



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D. LGS. N. 231/2001**

PARTE SPECIALE

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data
28/06/2024**

INDICE

1. LE AREE A RISCHIO REATO	4
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
3. PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI A PRESIDIO DELLE SINGOLE AREE A RISCHIO REATO RILEVANTI PER PIDE S.R.L.	13
2.1 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
2.1.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	13
2.1.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	13
2.1.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI	14
2.1.4 CONTROLLI PREVENTIVI	19
2.2 GESTIONE DEGLI ACQUISTI	23
2.2.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	23
2.2.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	23
2.2.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI	23
2.2.4 CONTROLLI PREVENTIVI	28
2.3 GESTIONE DELLE VENDITE	30
2.3.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	30
2.3.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	30
2.3.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI	30
2.3.4 CONTROLLI PREVENTIVI	35
2.4 GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE E FISCALITA'	37
2.4.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	37
2.4.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	37
2.4.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI	38
2.4.4 CONTROLLI PREVENTIVI	41
2.5 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	48
2.5.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	48
2.5.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	48
2.5.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI	49
2.5.4 CONTROLLI PREVENTIVI	51
2.6 GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	55
2.6.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	55
2.6.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	55
2.6.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI	55
2.6.4 CONTROLLI PREVENTIVI	57
2.7 GESTIONE DELLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	60
2.7.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	60
2.7.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	60

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

2.7.3	<i>FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI</i>	61
2.7.4	<i>CONTROLLI PREVENTIVI</i>	66
2.8	GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE	73
2.8.1	<i>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI</i>	73
2.8.2	<i>FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE</i>	73
2.8.3	<i>FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI</i>	73
2.8.4	<i>CONTROLLI PREVENTIVI</i>	78
2.9	GESTIONE DEGLI OMAGGI, DONAZIONI E SPESE DI RAPPRESENTANZA	82
2.9.1	<i>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI</i>	82
2.9.2	<i>FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE</i>	82
2.9.3	<i>FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI</i>	82
2.9.4	<i>CONTROLLI PREVENTIVI</i>	86
2.10	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DOGANALI	88
2.10.1	<i>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI</i>	88
2.10.2	<i>FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE</i>	88
2.10.3	<i>FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI</i>	88
2.10.4	<i>CONTROLLI PREVENTIVI</i>	91

1. LE AREE A RISCHIO REATO

Nel corso dell'attività di *risk assessment* condotta nell'ambito delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, in considerazione della peculiarità dell'attività svolta, Pide S.r.l. (di seguito anche solo "Pide" o la "Società") ha provveduto ad individuare le seguenti **Aree di attività a "Rischio Reato"** ai fini della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231 del 2001 ritenuti rilevanti per la Società:

- Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli Acquisti;
- Gestione delle Vendite;
- Gestione delle attività di Amministrazione e Fiscalità;
- Gestione delle Risorse Umane;
- Gestione dei Sistemi Informativi;
- Gestione della Tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro;
- Gestione della Tutela Ambientale;
- Gestione degli Omaggi, Donazioni e Spese di Rappresentanza;
- Gestione delle Attività Doganali.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. "**Matrice Processi-Reati**"), che illustra nel dettaglio i potenziali profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 nell'ambito dell'attività di Pide.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la Società e disponibile per eventuale consultazione agli organi sociali, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività sensibili, e nell'ambito delle aree a rischio riportate nella Parte Generale ed all'interno della Parte Speciale II del Modello, è richiesto ai Destinatari di osservare i seguenti principi generali di comportamento definiti in conformità alle previsioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Codice Etico;
- procedure interne;
- procure e deleghe;
- ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È, inoltre, espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge in qualunque Paese i Destinatari svolgono la loro attività.

La Società richiede:

- l'effettuazione delle comunicazioni verso la Pubblica Amministrazione e/o altri enti di controllo solo ed esclusivamente attraverso i sistemi di comunicazione previsti dall'ente di riferimento;
- il rispetto dei principi di trasparenza e oggettività nell'individuazione dei fornitori/appaltatori/consulenti;
- di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali finanziarie e non finanziarie, al fine di fornire ai

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

soci ed al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- di osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- di assicurare un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;
- di preservare e presidiare la riservatezza, all'interno o all'esterno della Società, di informazioni da parte del personale che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale o delle funzioni svolte, gestisce o ha legittimo accesso a specifiche informazioni privilegiate o destinate a diventare tali;
- a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") della Società;
- al Datore di Lavoro, ai Dirigenti Delegati del Datore di Lavoro, e a tutti i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalle procure o dalle deleghe ricevute nel rispetto della legge, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai Preposti, di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;

- ai soggetti di volta in volta designati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (e.g. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, Addetti al Primo Soccorso, Medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali;
- l'utilizzo esclusivo del sistema bancario per effettuare le transazioni monetarie/finanziarie così come richiesto dalla normativa, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi;
- verifiche sulle controparti al fine di accertare la relativa rispettabilità, prima di avviare il rapporto;
- la conformità della retribuzione dei dipendenti rispetto ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
- il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;
- il rispetto dei requisiti normativi e autorizzativi vigenti per le attività di trasporto/trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti;
- la tempestiva effettuazione della comunicazione agli Enti in caso di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo o le acque o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- il monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale affinché le attività siano svolte in conformità a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti;
- di monitorare costantemente l'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del patrimonio culturale e dei beni culturali e paesaggistici;
- di agevolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: adozione di un comportamento collaborativo, messa a disposizione di documenti, effettuazione tempestiva delle comunicazioni).

La Società proibisce di:

- indurre un pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica oppure ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in violazione di un dovere di ufficio o obbligo di fedeltà;
- ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un vantaggio in relazione alle attività di impresa;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Società, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti in violazione degli obblighi di fedeltà;
- erogare contributi a titolo di sponsorizzazione prima della sottoscrizione del contratto/accordo/lettera di accompagnamento sottoscritta dal beneficiario;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- utilizzare conti correnti cifrati intestati alla Società e/o conti correnti in Paesi considerati “paradisi fiscali” alla luce di quanto previsto dalla disciplina delle leggi dei finanziamenti;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari preposti, quali Soci;
- rappresentare o trasmettere per l’elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere comunicazioni, da parte dei Consiglieri, di conflitti di interessi, precisandone natura, termini, origine e portata tali da poter inficiare le scelte del Consiglio di Amministrazione in merito ad operazioni di carattere ordinario e/o straordinario;
- restituire conferimenti o liberare dall’obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società, provocando una lesione all’integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad un aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche

comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti degli enti pubblici ed autorità di vigilanza e controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- registrare operazioni senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta "in primis" una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alle soglie di legge vigenti;
- emettere e/o registrare contabilmente fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per una medesima prestazione, nonché omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti;
- indurre coloro che vengano chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in procedimenti penali a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, in particolare quando essi possano legittimamente rifiutarsi di rispondere alle domande poste dall'autorità giudiziaria;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- l'assunzione di dipendenti extracomunitari non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;
- l'utilizzo di software privi delle necessarie autorizzazioni o licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
- impossessarsi, appropriarsi, ricevere o acquistare indebitamente un bene culturale altrui;
- falsificare una scrittura privata ovvero alterare, distruggere, sopprimere od occultare una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza;
- importare o esportare senza licenza o autorizzazione o distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibile o non fruibile un bene culturale o paesaggistico o di qualsivoglia interesse artistico storico archeologico;
- sostituire o trasferire beni culturali in modo illecito al fine di ostacolare la loro identificazione di provenienza delittuosa;
- devastare o saccheggiare beni culturali o paesaggistici;
- più in generale, violare le leggi applicabili.

È responsabilità dei singoli Dipartimenti interessati segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni che si ritenga opportuno apportare alla presente Parte Speciale.

Inoltre, come indicato dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008, la Società ha adottato

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

un sistema di gestione della salute e sicurezza, con il quale assicura l'adempimento di tutti gli obblighi relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

3. PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI A PRESIDIO DELLE SINGOLE AREE A RISCHIO REATO RILEVANTI PER PIDE S.R.L.

3.1 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Principi generali di comportamento;
- Gestione dei rapporti con enti pubblici;
- Gestione del processo di partecipazione a gare ed appalti pubblici;

3.1.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione Aziendale;
- Amministratore Delegato;
- CFO;
- Ufficio Tecnico;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Gare;
- Ufficio Commerciale;
- Ufficio Controllo di Gestione;
- Segreteria Aziendale.

3.1.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- c) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- e) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- f) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- g) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- h) Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.);
- i) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- k) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- l) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- n) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- c) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- d) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- e) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- f) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- g) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- h) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- i) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- j) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- k) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- l) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- n) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- o) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
- p) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).

- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);

d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).

- **Delitti contro la personalità individuale (Art.25-quinquies)**

a) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 416-bis c.p.);

b) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies)**

a) Omicidio colposo (art. 589 c.p.);

b) Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)**

a) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);

b) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.)

- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)**

a) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

b) Associazioni di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);

c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);

e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);

f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);

g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);

h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

- **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)**

a) Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 286 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);

b) Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);

c) Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);

d) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art.291

D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);

e) Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973).

- **Reati ambientali (Art. 25-undecies)**

a) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);

b) Scarico sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo, scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo; scarico, nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili, che contenga sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. art. 137 D.Lgs. 152/2006);

c) Abbandono di rifiuti (art. 255 D.Lgs. 152/2006);

d) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);

e) Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);

f) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);

g) Traffico illecito di rifiuti (art. art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);

h) Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);

i) Violazione valori limite di emissioni e contestuale superamento valori limite qualità dell'aria (art. 279 D.Lgs. 152/2006);

j) Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);

k) Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);

l) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);

m) Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);

n) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p. che abroga e sostituisce l'art. 260 del D.Lgs. 152/2006).

- **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)**

- a) Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.1.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, al di sopra dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- Eventuali situazioni di irregolarità devono essere prontamente riferite all'OdV da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività;
- In caso di verifiche e ispezioni da parte di Enti Pubblici, Autorità di controllo o Autorità Amministrative Indipendenti, anche presso i siti dei clienti, è responsabilità dei procuratori garantire il corretto e trasparente svolgimento delle attività di verifica o ispezione presso la Società, eventualmente delegando per iscritto un altro soggetto aziendale;
- Il soggetto aziendale responsabile della comunicazione / adempimento e/o coinvolto nella gestione di una verifica ispettiva mantiene evidenza di tutta la documentazione rilevante;
- La comunicazione in entrata ed uscita da e verso la Pubblica Amministrazione (ed in ogni caso da e verso soggetti economici privati a rilevanza pubblica), deve avvenire in forma scritta e deve fare capo

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

ad un unico referente delegato o a quella figura professionale competente designata dall'AD;

- L'archiviazione della documentazione contabile e amministrativa deve rispettare i principi di tracciabilità al fine di consentire una accurata verifica nel tempo;
- L'eventuale revoca dei poteri di rappresentanza dev'essere debitamente e prontamente notificata tramite gli appositi strumenti di pubblicità notizia;
- Sul piano operativo, nell'ambito della gestione dei rapporti con i Funzionari della Pubblica Amministrazione, i procuratori sono responsabili del coordinamento dell'attività di raccolta delle informazioni necessarie per gli adempimenti e/o comunicazioni verso l'Ente Pubblico; della verifica ultima della correttezza, veridicità e completezza della documentazione predisposta dal personale operativo di supporto; della sottoscrizione della documentazione diretta all'Ente Pubblico; della trasmissione della documentazione all'Ente Pubblico, nelle modalità previste dalla legge;
- In caso di verifiche e ispezioni da parte di Enti Pubblici, Autorità di controllo o Autorità Amministrative Indipendenti, anche presso i siti dei clienti, è responsabilità dei procuratori garantire il corretto e trasparente svolgimento delle attività di verifica o ispezione presso la Società, eventualmente delegando per iscritto un altro soggetto aziendale;
- Le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con le "Autorità Amministrative Indipendenti/Regolatorie" sono gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti di idonei e specifici poteri di rappresentanza ovvero da altri soggetti aziendali chiaramente indentificati (e.g. tramite mansionario);
- Gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni, a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Formale definizione dell'analisi preliminare di fattibilità per la partecipazione alla gara;
- Autorizzazione per la partecipazione alla gara da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- Autorizzazione del contratto da parte di adeguato livello gerarchico, sulla base di procure in essere;
- Verifica della documentazione amministrativa presentata alla Pubblica Amministrazione da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- Presentazione dell'offerta tramite procedura telematica da parte di personale autorizzato;
- Formale definizione delle modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti;
- Formale individuazione delle figure aziendali incaricate di intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- Formale identificazione, riportata in ordine di servizio e nel contesto delle relative procedure aziendali, delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;
- Sottoscrizione dei contratti con eventuali appaltatori e sub-appaltatori da parte di personale autorizzato tramite l'uso di modelli contrattuali standard;
- Definizione di clausole di accettazione/accettazione reciproca dei Modelli ex D. Lgs. 231/01 adottati dalla Società e/o dai partner;
- Formale definizione di specifiche clausole contrattuali di audit da attivarsi a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevati;
- Trasmissione di un Codice Etico rivolto ai partner, che contenga le regole etico-sociali destinate a disciplinare i rapporti dei suddetti soggetti con l'impresa;
- Identificazione di un "gestore del contratto" con riferimento alle attività svolte con i partner di progetto, nonché con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Formalizzazione, per le tipologie dei rapporti con appaltatori, sub-appaltatori e soggetti terzi, di una reportistica relativa al rapporto intercorso;
- Formale autorizzazione per eventuali aggiustamenti e variazioni apportati in corso d'opera alla commessa;
- Definizione di un report interno, a fronte delle attività di monitoraggio, per favorire adeguati sistemi di gestione delle anomalie tra le diverse funzioni aziendali coinvolte nel processo;
- Verifiche, a cura di idonee funzioni aziendali distinte da quella "commerciale", sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi i controlli sui livelli qualitativi attesi, anche ai fini della risoluzione di possibili contestazioni del cliente a fronte di ipotesi di disservizi;
- Formale condivisione tra le diverse funzioni aziendali circa l'emissione di fatture o altri documenti contabili da emettere nei confronti della Pubblica Amministrazione.

3.2 GESTIONE DEGLI ACQUISTI

3.2.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Ordini di Acquisto;
- Controlli al Ricevimento;
- Qualifica dei Fornitori;
- Rivalutazione periodica.

3.2.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione Aziendale;
- Ufficio Acquisti;
- Ufficio Tesoreria;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Personale;
- Ufficio R&D;
- Funzione Magazzino.

3.2.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
 - b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter

c.p.);

- c) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- e) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- f) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- g) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- h) Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.);
- i) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- k) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- l) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- n) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- c) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- d) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- e) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- f) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
 - g) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - h) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
 - i) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - j) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - k) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - l) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - n) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - o) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
 - p) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).
- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
 - c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
 - d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).
 - **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.).

- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)**

a) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

b) Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);

c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);

e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);

f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);

g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);

h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

- **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)**

- a) Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 286 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - b) Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - c) Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - d) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art.291 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - e) Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973).
- **Illeciti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies)**
 - a) Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
 - b) Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
 - c) Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.);
 - d) Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021).
- **Reati ambientali (Art. 25-undecies)**
 - a) Abbandono di rifiuti (art. 255 D.Lgs. 152/2006);
 - b) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);
 - c) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);
 - d) Traffico illecito di rifiuti (art. art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
 - e) Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-

bis D.Lgs. 152/2006);

- f) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p. che abroga e sostituisce l'art. 260 del D.Lgs. 152/2006).

- **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)**

- a) Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.2.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- L'affidamento di una fornitura/consulenza risponde ad obiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specializzate, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- Il processo di acquisto si svolge in un contesto concorrenziale e, là dove la natura del bene o del servizio lo consenta, con richiesta di almeno tre o più preventivi, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e qualità del bene o servizio scelto; un numero di offerte inferiore è possibile solamente qualora sia motivato da precise situazioni tecniche o di mercato esplicite e note;
- In assenza di fornitori abituale o alla scadenza dei precedenti accordi contrattuali, l'identificazione dei fornitori di beni e servizi viene effettuata mediante ricerche di mercato o attraverso la scelta di fornitori noti nel settore di competenza;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- I soggetti aziendali interessati all'acquisto hanno la facoltà di segnalare i fornitori di beni e servizi già consolidati oppure i fornitori cosiddetti "unici" che costituiscono l'unica fonte di approvvigionamento in relazione alle specificità delle iniziative in oggetto vincoli tecnici che devono risultare motivati;
- L'acquisto di beni, servizi e consulenze avviene esclusivamente previa identificazione di una specifica esigenza d'acquisto, tracciata e dettagliata per iscritto;
- Tutti gli acquisti sono formalizzati per iscritto ed autorizzati dai soggetti aziendali a ciò deputati;
- La formalizzazione del rapporto con il fornitore avviene alternativamente mediante l'emissione di uno specifico ordine o contratto per l'acquisto di beni che include termini, condizioni tecniche e commerciali cui segue la conferma d'ordine da parte del fornitore;
- Verifica e certificazione della corrispondenza tra il bene, lavoro o servizio professionale ricevuto e quanto previsto nell'OdA o contratto (dal punto di vista qualitativo e quantitativo);
- Verifica dell'integrità della merce da parte dell'addetto di magazzino preliminarmente all'accettazione della stessa;
- Esecuzione ed approvazione di un processo di qualifica dei fornitori/professionisti esterni ai fini del loro inserimento nell'apposito Albo, previo accertamento in capo agli stessi del possesso di determinati requisiti oggettivi (es. requisiti tecnici, iscrizione ad albi) e soggettivi (esperienza nel settore);
- Tutti i fornitori, in particolare i professionisti e quelli di servizi quali progettisti e trasfertisti, vengono rivalutati, almeno ogni due anni (oppure prima in caso di ripetute NC o intervenute modifiche significative), tramite la compilazione di specifici moduli.

3.3 GESTIONE DELLE VENDITE

3.3.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Affidamento diretto;
- Gestione del Processo di Partecipazione a Gare ed Appalti Pubblici.

3.3.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Direzione Aziendale;
- Ufficio Vendite.

3.3.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
 - b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
 - c) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
 - d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
 - e) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- f) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- g) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- h) Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.);
- i) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- k) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- l) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- n) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- c) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- d) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- e) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- f) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- g) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- h) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- i) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- j) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).

c.c.);

- k) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- l) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- n) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- o) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
- p) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).

- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
- d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).

- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)**

- a) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- b) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.).

- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)**
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.).

- **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis)**
 - a) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - b) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
 - c) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)**
 - a) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, commi 12 e 12-bis, D. Lgs. N. 286/1998).

- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

- d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

- **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)**

- a) Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 286 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- b) Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- c) Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- d) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art.291 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- e) Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973).

- **Reati ambientali (Art. 25-undecies)**

- a) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- b) Scarico sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo, scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo; scarico, nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili, che contenga sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. art. 137 D.Lgs. 152/2006);
- c) Abbandono di rifiuti (art. 255 D.Lgs. 152/2006);
- d) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs.

152/2006);

- e) Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);
- f) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);
- g) Traffico illecito di rifiuti (art. art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- h) Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);
- i) Violazione valori limite di emissioni e contestuale superamento valori limite qualità dell'aria (art. 279 D.Lgs. 152/2006);
- j) Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- k) Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- l) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- m) Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- n) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p. che abroga e sostituisce l'art. 260 del D.Lgs. 152/2006).

- **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)**

- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.3.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- L'Offerta formalizzata spedita dalla Società al cliente è formalmente autorizzata dal soggetto preposto entro i limiti stabiliti;
- L'Ufficio Vendite riceve un Ordine di Acquisto formale da parte della società committente, tale documento è sottoposto alla formale autorizzazione tramite firma del soggetto preposto.

Con riferimento ai controlli implementati dalla Società circa la partecipazione a gare ed appalti pubblici, si rimanda alla sezione "2.1.4 Controlli Preventivi" del processo Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione del presente Modello.

3.4 GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE E FISCALITA'

3.4.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Gestione delle procedure contabili;
- Predisposizione ed approvazione del Bilancio;
- Gestione degli adempimenti fiscali e societari;
- Gestione della Tesoreria;
- Carte di credito e piccola cassa;
- Gestione dell'anagrafica delle controparti;
- Fatturazione Attiva;
- Fatturazione Passiva;
- Gestione dei rapporti intercompany.

3.4.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Amministratore Delegato;
- CFO;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Acquisti;
- Ufficio Tesoreria;
- Ufficio Contabilità e Bilancio.

In generale vi è la possibilità, a seconda dei processi amministrativi di riferimento, che siano coinvolti ulteriori uffici a supporto.

3.4.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- b) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- c) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- d) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.);
- e) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- f) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- g) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- h) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- c) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- d) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- e) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- f) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società

controllante (art. 2628 c.c.);

- g) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- h) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- i) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- j) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- k) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- l) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- n) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- o) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
- p) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).

- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
- d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).

- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)**

- a) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- b) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter

c.p.).

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**

a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);

c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);

e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);

f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);

g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);

h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

- **Illeciti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies. 1)**

- a) Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- b) Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- c) Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.);
- d) Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.4.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- Tutti i dati e le informazioni utili ai fini della redazione del bilancio e degli altri documenti contabili della società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società;
- Le operazioni contabili sono correttamente registrate, nonché verificabili e coerenti con la documentazione di riferimento;
- Le modifiche al piano dei conti sono adeguatamente approvate, tracciate e documentate;
- Alla chiusura dei periodi contabili, il bilancio di verifica viene sottoposto alla valutazione ed approvazione da parte del Responsabile Amministrativo, in collaborazione con gli amministratori della società. L'eventuale riapertura di un periodo

contabile chiuso dev'essere motivata e sottoposta a medesimo iter autorizzativo;

- Tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio è archiviata e conservata presso gli uffici delle Strutture organizzative competenti;
- L'analisi del bilancio di verifica, nonché la predisposizione del prospetto dello stesso e la sua condivisione, vengono svolte dal management aziendale, insieme agli organi di controllo e approvazione del bilancio;
- La Funzione Amministrazione traccia e documenta le verifiche mirate circa l'andamento delle partite attive e passive rispetto ai dati storici/prospettici, al fine di individuare eventuali situazioni anomale e successiva analisi degli scostamenti significativi;
- Le attività fiscali, contabili e di versamento delle imposte sono suddivise tra diverse funzioni per garantire la segregazione dei compiti. La Responsabile dell'Ufficio Amministrazione si occupa di preparare le dichiarazioni fiscali attraverso verifiche supplementari sugli elementi necessari e conferma i dati da comunicare all'ufficio esterno. Il modello dichiarativo elaborato dal consulente esterno viene poi controllato dall'Ufficio Contabilità e autorizzato prima dell'invio;
- La Società rispetta i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni/certificazioni ed il conseguente versamento all'Agenzia delle Entrate;
- Lo scadenziario fiscale viene condiviso con tutte le funzioni interessate. La Società svolge inoltre un periodico monitoraggio delle tempistiche da rispettare per comunicazioni, denunce e adempimenti richiesti dall'Amministrazione finanziaria;
- I modelli dichiarativi e quelli di versamento delle imposte sono autorizzati dall'Amministratore Delegato;
- Il modello dichiarativo viene elaborato dal consulente e controllato formalmente dall'Ufficio Contabilità, il quale e ne autorizza l'invio;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Tramite la ricezione della ricevuta da parte dello studio, l'Ufficio Contabilità verifica l'avvenuta trasmissione del Modello dichiarativo all'autorità fiscale. I dichiarativi inviati sono conservati dalla società, con evidenza della ricevuta di trasmissione unitamente alla documentazione sottostante per gli anni previsti dal Codice civile e predisposizione privacy;
- La Società ha formalmente definito le modalità e i criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette);
- Sono previste apposite attestazioni, da parte delle funzioni amministrative competenti aziendali, verso le funzioni aziendali competenti in merito a: (i) Garantire che tutte le informazioni relative alla società siano fornite in modo completo, corretto e tempestivo; (ii) Assicurare che le registrazioni contabili delle operazioni aziendali siano eseguite rispettando i principi di pertinenza, competenza e documentazione; (iii) Certificare l'assenza di ulteriori informazioni o dati che possano essere rilevanti per una corretta e completa rappresentazione della situazione finanziaria e patrimoniale dell'azienda, nonché del risultato ante imposte, necessario per il calcolo delle stesse;
- La Funzione Amministrazione verifica la completezza e la correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile;
- Il Responsabile Amministrativo svolge il controllo ed il monitoraggio della documentazione rilevante ai fini fiscali, fornita dalla società al consulente esterno;
- L'organo di controllo (revisore legale) verifica il documento di calcolo condiviso tra il consulente ed il Responsabile Amministrativo;
- Mensilmente, la Funzione Amministrazione verifica la quadratura circa la corrispondenza degli importi IVA con i relativi conti di contabilità generale;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- I requisiti normativi circa eventuali somme di credito IVA che vengono portate in compensazione, vengono verificati dal professionista incaricato. In seguito all'elaborazione del professionista, la dichiarazione prevista nei modelli viene verificata e firmata dal Legale Rappresentante della Società;
- La Società di Revisione viene selezionata dopo la verifica, da parte del Collegio Sindacale, di vari requisiti tra cui, quelli relativi all'indipendenza ed alla competenza professionale. La Valutazione è appositamente formalizzata.
- Le informazioni e/o i documenti richiesti dai Soci e dai Sindaci e dagli organi di controllo, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo a loro delegate, sono resi disponibili, da parte del Responsabile della Struttura Organizzativa competente;
- I rapporti con gli Organi Societari e la relativa documentazione (l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali) vengono, documentati, archiviati e conservati presso le Strutture Organizzative competenti. Le riunioni sono verbalizzate sul libro delle adunanze e delle deliberazioni assembleari;
- Eventuali conflitti di interesse, qualora identificati, vengono segnalati e formalizzati tempestivamente;
- La distinta di pagamento viene predisposta dall'Ufficio Tesoreria ed autorizzata dal delegato incaricato di rappresentare la società (Responsabile Tesoreria) presso l'istituto bancario;
- Formale sottoscrizione dei contratti inerenti all'apertura di conti correnti, l'erogazione di finanziamenti e/o proroghe, da parte membri del Consiglio di Amministrazione in base ai poteri loro conferiti;
- Formale approvazione ed autorizzazione circa la modifica o la chiusura del rapporto con gli istituti bancari, ad eccezione di una decisione unilaterale da parte dell'Istituto di Credito, da parte dai membri del Consiglio di Amministrazione;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Il calendario delle scadenze dei pagamenti viene verificato dall'Ufficio Amministrazione ed approvato dal Responsabile della Tesoreria;
- Mensilmente, l'Ufficio Contabilità effettua una verifica circa la corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa;
- Mensilmente, l'Ufficio Contabilità elabora le riconciliazioni bancarie per verificare la correttezza delle transazioni effettuate e gli accadimenti aziendali approvati;
- Mensilmente, la Funzione Amministrazione riceve l'estratto conto relativo a ciascuna carta di credito aziendale, per la verifica delle spese effettuate;
- Le spese effettuate con le carte di credito aziendale sono giustificate e documentate mediante la presentazione di documenti giustificativi;
- È vietato effettuare pagamento in contanti, salvo per piccoli importi (limite massimo 1.000,00 €), esclusivamente ove non possibile utilizzare altri metodi di pagamento;
- L'Ufficio Contabilità svolge una verifica, in merito alle spese di piccola cassa, le quali devono essere accompagnate dai documenti giustificativi. Successivamente, l'Ufficio Contabilità effettua la registrazione contabile;
- Il file riportante le transazioni svolte tramite piccola cassa e la relativa documentazione, viene mensilmente riconciliato con la disponibilità fisica della cassa da parte del Front Office;
- La creazione delle anagrafiche avviene nel rispetto della segregazione dei compiti: le anagrafiche attive vengono generate esclusivamente dall'Ufficio Settlement o Contabilità, in base alla tipologia della stessa, al momento della definizione di un accordo o un contratto con le controparti; Le anagrafiche passive vengono generate dall'Ufficio Settlement o Contabilità al momento della ricezione della prima fattura o della sottoscrizione del contratto;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- L'accesso alle informazioni sensibili (IBAN, informazioni contabili, ecc.), è limitato alle funzioni pertinenti (Tesoreria e Amministrazione), le quali operano in ambienti segregati;
- Una volta ricevuto il pagamento, al momento della registrazione dello stesso, l'Ufficio Contabilità verifica la corrispondenza dei dati bancari, mediante controllo con l'anagrafica della controparte, eventuali documenti fiscali, corrispondenza occorsa, oppure mediante ulteriori analisi/verifiche svolte dall'Ufficio Finance;
- Le fatture attive "core business" vengono emesse dall'Ufficio Settlement, a seguito alla verifica delle transazioni avvenute e della notifica della controparte, da parte del Back Office;
- Le fatture attive "non core business" vengono emesse dall'Ufficio Amministrazione, a fronte del controllo svolto sull'ordine di vendita o sul contratto;
- Nel caso di controparti private, le fatture attive ordinarie vengono emesse dall'Ufficio Contabilità a fronte della verifica dei giustificativi (OdV o contratto) in seguito alla notifica da parte dell'Ufficio Tecnico, circa la chiusura dell'attività e notificate ai privati stessi. Nel caso di controparti pubbliche è necessario attendere l'emissione del codice identificativo dell'attività stessa;
- All'atto dell'incasso di una posizione, l'addetta dell'Ufficio Tesoreria effettua una verifica della corrispondenza tra l'importo effettivamente incassato e quanto previsto nello scadenziario;
- Mensilmente, l'Ufficio Contabilità effettua una verifica delle posizioni ancora aperte a scadenziario, confrontandosi con la Funzione Tesoreria per verificare l'allineamento e per sollecitare eventuali azioni o controlli necessari;
- Il Responsabile Amministrativo verifica le posizioni dubbie dei clienti e definisce un piano di rientro con l'avvocato aziendale. In particolare, relativamente ad importi o clienti significativi, l'utilizzo del fondo istituito o messa a perdita del credito con conseguente chiusura della posizione a partitario o delle partite verso il cliente,

è autorizzato dal Responsabile Amministrativo, sentito il parere del CFO di gruppo, in forma scritta. Per gli importi o clienti meno significativi, l'autorizzazione è in forma verbale;

- L'Ufficio Amministrazione prima di contabilizzare le fatture passive della Società, verifica la correttezza fiscale della fattura, nonché la conformità con l'ordine predisposto con il consulente o con il contratto, nel caso di acquisti ricorrenti;
- Mensilmente, l'Ufficio Contabilità verifica la corretta chiusura delle partite aperte dei fornitori, verificando le posizioni aperte e valuta la necessità di eventuali stanziamenti per fatture da ricevere. Tali stanziamenti sono rivisti e approvati dal Responsabile Amministrativo;
- Al termine dell'esercizio viene effettuato un controllo dell'esposizione finanziaria raggiunta e viene valutata la decisione di prorogare o meno il finanziamento da parte del CFO, in collaborazione con l'Ufficio Amministrazione;
- Durante le chiusure contabili, l'Ufficio Contabilità effettua una riconciliazione intercompany circa le posizioni (contabili) rilevate;
- L'Organo Amministrativo, dopo aver svolto un'analisi sulle transazioni intercompany, autorizza le stesse solo se conformi ai prezzi di mercato.

3.5 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

3.5.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Gestione del processo di selezione e assunzione del personale - Job description, ricerca e selezione del candidato;
- Gestione del processo di selezione e assunzione del personale - Attività propedeutiche all'inserimento del dipendente;
- Gestione del processo di selezione e assunzione del personale - Consegna degli strumenti aziendali e di illustrazione delle mansioni;
- Gestione amministrativa del personale - Raccolta ed aggiornamento dei dati relativi al personale aziendale;
- Gestione amministrativa del personale - Rilevazione delle presenze ed elaborazioni delle buste paga;
- Gestione amministrativa del personale - Ulteriori adempimenti formali connessi alla gestione amministrativa del personale;
- Gestione amministrativa del personale - Gestione delle Assenze e Mobilità Lavorativa.

3.5.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Risorse Umane;
- Ufficio Tesoreria;
- Segreteria Aziendale.

3.5.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
- b) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- c) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- d) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.);
- e) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- f) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- g) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- h) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- b) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);

- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);

- c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
 - d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)**
 - a) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)**
 - a) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.22, commi 12 e 12-bis, D. Lgs. N. 286/1998).
- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.5.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- Validazione del budget destinato all'assunzione di nuovo personale;
- Definizione di appositi requisiti in relazione al profilo ricercato (c.d. job description);
- Verifica da parte del Responsabile dell'Ufficio circa la necessità di provvedere all'assunzione di un dipendente;
- Definizione della rosa dei candidati tramite un iter selettivo tracciabile che garantisca la valutazione del candidato da parte di una pluralità di soggetti;
- Verifica, mediante colloqui conoscitivi e tecnici e valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione, del possesso dei requisiti in capo ai candidati individuati;
- Definizione dei criteri connessi alla predisposizione dell'offerta economica;
- Predisposizione di format contrattuali standard, integrati dalle disposizioni del CCNL applicabile (CCNL Metalmeccanici);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Verifica del contratto da parte del consulente del lavoro preliminarmente alla sottoscrizione dello stesso;
- Autorizzazione di eventuali variazioni retributive da parte del Responsabile dell'Ufficio / CdA;
- Approvazione di eventuali premi/bonus da parte di adeguato livello autorizzativo;
- Formale approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, nel rispetto delle procure in essere;
- Sottoscrizione del contratto di lavoro da parte del legale rappresentante;
- Verifica formale della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale da parte della Funzione competente;
- Verifica dei requisiti di onorabilità del candidato e dei requisiti necessari in materia di regolarità del soggiorno (in caso di lavoratori stranieri);
- Adeguata gestione degli aspetti contrattuali;
- Identificazione di potenziali conflitti di interesse e/o di rapporti di parentela con la P.A. da parte del candidato;
- Sottoscrizione dei contratti di lavoro, unitamente all'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Tracciabilità della documentazione connessa al processo di selezione;
- Definizione dei profili abilitati ad accedere all'anagrafica dipendente;
- Inserimento completo ed accurato dei dati in fase di nuove assunzioni e/o in fase di modifiche in anagrafici dipendenti, modifiche effettuate sulla base di adeguata documentazione di supporto;
- Tracciabilità delle variazioni dei dati anagrafici dei dipendenti;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Approvazione dei fogli presenza predisposti dal dipendente non presente in sede da parte del Responsabile del dipendente;
- Esistenza di disposizioni aziendali che disciplinano gli aspetti amministrativi del personale (orari di lavoro, straordinari, trasferte, ROL, permessi, malattia, infortunio, congedo parentale, ecc.);
- Verifica mensile dell'Addetta dell'Ufficio del Personale sulla corretta rilevazione delle presenze dei dipendenti e sull'accuratezza e completezza del tracciato presenze da trasmettere al consulente del lavoro;
- Verifica da parte dell'Addetta dell'Ufficio del Personale sui cedolini di prova predisposti dal consulente esterno;
- Formale approvazione del mandato di pagamento degli stipendi;
- Costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti;
- Verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle comunicazioni da trasmettere agli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti;
- Formale autorizzazione in merito ai documenti/dati da trasmettere alla P.A.;
- Archiviazione e conservazione di copia delle comunicazioni firmate ed inviate agli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti, nonché degli eventuali allegati;
- Formale approvazione di ferie, straordinari e permessi da parte del Responsabile del dipendente;
- Verifica dell'effettiva applicazione e del mantenimento nel tempo di condizioni lavorative adeguate in termini di orari, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie;
- Verifica e archiviazione da parte dell'Addetta dell'Ufficio del Personale dell'autorizzazione concessa al dipendente dal proprio

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

Responsabile, con riferimento alla richiesta di ferie, permessi e straordinari;

- Formale autorizzazione delle trasferte da parte del Responsabile del dipendente;
- Disabilitazione tempestiva delle utenze relative al personale dimesso /licenziato da parte dell'Ufficio del Personale;
- Autorizzazione del Direttore Generale per la partecipazione a corsi individuali e/o collettivi;
- Formale definizione e approvazione, da parte di adeguati livelli organizzativi, di un programma di formazione annuale sulla base delle necessità formative dei lavoratori;
- Tracciabilità della formazione erogata ai lavoratori sulla base di quanto definito dal programma di formazione;
- Monitoraggio degli adempimenti relativi alla formazione obbligatoria;
- Sottoscrizione di contratti da parte del Direttore Generale per la gestione externalizzata delle attività di formazione.

3.6 GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

3.6.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Information Security Continuity;
- Standard di sicurezza - Classificazione e controllo degli asset;
- Standard di sicurezza - Personale;
- Standard di sicurezza - Sicurezza fisica;
- Standard di sicurezza - Sicurezza logica;
- Standard di sicurezza - Sviluppo dei Sistemi.

3.6.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- CFO;
- Funzione IT;
- System & Network Engineer (esterno).

A tali figure interne alla Società si deve anche aggiungere le figure dei consulenti esterni, i quali collaborano nella fase di risoluzione di eventuali "incidents" in funzione dell'ambito di competenza e degli SLA di contratto.

3.6.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- c) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- d) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).

- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)**

- a) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- b) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).

- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
- c) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.6.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- Il rapporto lavorativo con i consulenti ed i collaboratori esterni è formalmente contrattualizzato. Il contratto è sottoscritto dalle controparti;
- Per garantire un adeguato livello di protezione delle informazioni e dei beni aziendali, ICT mantiene un inventario degli applicativi aziendali, delle licenze SW assegnate, e la Società mantiene un elenco aggiornato dei dispositivi mobili e fissi assegnati;
- Gli asset assegnati agli utenti devono essere utilizzati e conservati come disciplinato dal regolamento aziendale dove sono fissate le regole generali a cui si deve attenere il personale dipendente per l'utilizzo dei dispositivi ricevuti. Questo regolamento è allegato al server e segnalato al dipendente;
- Le Change Request relative a funzioni e processi gestiti dai Sistemi Informativi devono essere approvate dal Process Owner prima del rilascio in Ambiente di Produzione. In base a complessità e impatto, ICT decide se il rilascio in produzione della modifica necessita della formalizzazione di uno User Acceptance Test eseguito in ambiente di Test dal Process Owner. Solo in caso di esito positivo dell'UAT si procede con il trasporto in produzione e l'applicazione delle modifiche a tutti gli utenti;
- La fase di controllo è in carico al Process Owner, all'ITC Manager che alla Società al Consulente Esterno e consiste nelle seguenti due attività: 1. Valutazione dell'efficacia della Sicurezza Informatica, dell'efficacia degli obiettivi di controllo ed il rispetto dei principi generali di sicurezza, al fine di verificare la conformità dei processi

in essere alle procedure disegnate. 2. Analisi incidenti di sicurezza. L'analisi dell'incidente consente di predisporre azioni correttive che hanno l'obiettivo di minimizzare il rischio di reiterazione dell'incidente;

- Il Consulente Esterno viene informato preventivamente di assunzioni e dimissioni e predispone il sistema in modo che nella data di assunzione/cessazione gli accessi siano abilitati/disabilitati;
- Viene effettuata una review periodica delle utenze in Active Directory;
- Le modifiche ai profili degli utenti sono sempre richieste ed autorizzate dal responsabile dell'area di cui fa parte il dipendente;
- Nel caso l'evento di sicurezza comporti una violazione od una possibile violazione di Dati Personali, il processo di gestione dell'incidente deve comprendere la valutazione del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Per il Datacenter interno sono state adottate adeguate misure di sicurezza;
- La rete locale e le sottoreti compartimentali sono protette da Firewall;
- I sistemi sono protetti da minacce di malware tramite un antivirus;
- I server aziendali sono soggetti a backup giornalieri con mantenimento di due settimane, mensili con mantenimento annuale e backup one shot annuali con mantenimento perpetuo. L'esito del backup viene monitorato, oltre che con gli avvisi, almeno 3 volte alla settimana;
- Per i progetti di sviluppo, dopo aver ottenuto l'esito positivo di Functional Test, Regression Test e User Acceptance Test, l'ICT Manager autorizza il rilascio in ambiente di Produzione;
- La selezione di un nuovo software applicativo e/o di un nuovo fornitore prevede il confronto e la valutazione di differenti fornitori;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- La progettazione, l'utilizzo e la gestione dei Sistemi Informativi devono rispettare i vincoli legali, le obbligazioni contrattuali, i requisiti di sicurezza, i diritti di proprietà intellettuale e d'uso del software proprietario;
- Le password policy risultano essere conformi alle best practice del settore.

3.7 GESTIONE DELLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

3.7.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Gestione della tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Pianificazione, consuntivazione e monitoraggio degli impegni di spesa;
- Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- Gestione, distribuzione e mantenimento in efficienza dei DPI;
- Misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nelle attività di appalto;
- Gestione delle situazioni di emergenza;
- Svolgimento riunioni periodiche di sicurezza;
- Sorveglianza sanitaria;
- Informazioni e Formazione dei lavoratori;
- Rilevazione e registrazioni degli infortuni;
- Gestione delle manutenzioni;
- Gestione delle verifiche e dei controlli periodici di attrezzature, impianti ed immobili in materia SSL;
- Gestione dei rapporti con terzi;
- Gestione della documentazione di SSL.

3.7.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Datore di Lavoro;
- Direzione Aziendale;

- RSPP.

3.7.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- c) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- e) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- f) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- g) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- h) Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.);
- i) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- k) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- l) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

n) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- c) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- d) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- e) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- f) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- g) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- h) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- i) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- j) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- k) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- l) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- n) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- o) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
- p) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).

- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);

- c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
 - d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).
- **Delitti contro la personalità individuale (Art.25-quinquies)**
 - a) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 416-bis c.p.);
 - b) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies)**
 - a) Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - b) Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)**
 - a) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - b) Associazioni di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis)**
 - a) Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - b) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);

- c) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art.517-ter c.p.).
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
 - **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)**
 - a) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.22, commi 12 e 12-bis, D. Lgs. N. 286/1998).
 - **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
 - f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
 - g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
 - h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

- **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)**

- a) Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 286 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- b) Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- c) Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- d) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art.291 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
- e) Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973).

- **Reati ambientali (Art. 25-undecies)**

- a) Abbandono di rifiuti (art. 255 D.Lgs. 152/2006);
- b) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);
- c) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);
- d) Traffico illecito di rifiuti (art. art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- e) Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);
- f) Violazione valori limite di emissioni e contestuale superamento valori limite qualità dell'aria (art. 279 D.Lgs. 152/2006);
- g) Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- h) Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- i) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- j) Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- k) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p. che abroga e sostituisce l'art. 260 del D.Lgs. 152/2006).

- **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)**

- a) Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.7.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati gestiti internamente, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- La struttura aziendale per SSL, nel rispetto delle prescrizioni del D. Lgs. 81/08 e s.m.i, è definita attribuendo per iscritto ai diversi soggetti coinvolti, responsabilità e compiti mediante formale lettera di incarico a firma del DL e sottoscritta per accettazione ed osservanza;
- La verifica dei requisiti necessari per ricoprire ruoli in materia di SSL è condotta, preliminarmente alla nomina, dal Datore di lavoro con il supporto della Funzione Risorse Umane (HR) e del RSSP, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente;
- I riferimenti dei soggetti cui sono affidati compiti in materia di SSL sono riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi e, per quanto riguarda gli Addetti alla squadra di emergenza, nel Piano di Emergenza Interno e consultabili nelle bacheche aziendali;
- La Struttura organizzativa in materia di SSL è riportata nell' Organigramma della sicurezza allegato, predisposto, mantenuto e aggiornato dal RSPP su indicazione del DL;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- L'organigramma della sicurezza, allegato obbligatorio del DVR aziendale, è divulgato ai lavoratori e affisso presso le bacheche aziendali;
- Il Datore di Lavoro definisce e approva la politica aziendale per salute, sicurezza, ambiente in collaborazione con le altre funzioni aziendali che decide di coinvolgere, e ne pianifica la realizzazione mediante obiettivi, attribuzioni e tempistica di intervento;
- La Società ha nominato i "Dirigenti" ai fini della sicurezza, salute ed ambiente per le aree tecniche HYDRO e WATER&GAS che hanno l'obbligo di: (i) affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, (ii) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, (iii) c) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico, (iv) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione; (v) gestire tutte le attività appaltate ai sensi dell'art. 26 ed interessanti le attività del settore R&D per tutti i luoghi di lavoro di cui l'Azienda abbia la disponibilità giuridica in relazione alle medesime; (vi) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria, (vii) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- In Pide sono stati nominati "Preposti" ai fini della sicurezza, salute ed ambiente per le aree tecniche Direzione Generale, Hydro, Water&Gas;
- Il Preposto provvede a rilevare infortuni, incidenti, situazioni e comportamenti pericolosi;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- L'RSPP verifica l'avvenuta attuazione al piano di adeguamento previsto dal DVR;
- L'RSPP verifica la registrazione di infortuni/incidenti/comportamenti pericolosi;
- La responsabilità in merito alla gestione del processo di aggiornamento normativo in riferimento alle modifiche legislative e normative in materia SSL è affidata all'RSPP, che identifica gli aggiornamenti di legge in materia SSL. L'RSPP effettua tale attività con frequenza minima annuale e provvede a rendicontare le risultanze dell'aggiornamento/verifica al Dirigente;
- Annualmente, il DL con il supporto delle funzioni Acquisti e HR, sentiti DIR e RSPP, predispone un budget destinato alle spese da sostenere al fine di gestire adeguatamente le tematiche SSL correlate alle attività condotte;
- Le modalità di valutazione dei rischi, generali e specifici sono definite in un apposito paragrafo all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- In particolare, il Datore di Lavoro, in adempimento all'art. 17 del TUS, provvede a valutare, con la collaborazione del RSPP e del MC, e previa consultazione del RLS, tutti i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, ivi compresi quelli riguardanti i lavoratori esposti a rischi particolari. All'esito viene redatto il DVR;
- Il Documento di valutazione dei rischi (DVR) è sottoposto per l'esame e l'approvazione nella riunione periodica ex art. 35 del D. Lgs. 81/08; ad approvazione avvenuta è sottoscritto contestualmente dal Datore di Lavoro, dal MC e dal RSPP per collaborazione, e, per presa visione dal RLS;
- Il DVR è custodito in copia cartacea presso la sede legale e inserito in formato pdf tra le informazioni documentate del SGI nella intranet aziendale;
- Il DVR è oggetto di aggiornamento in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai

fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi; quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;

- I DPI da distribuire ai lavoratori sono identificati nell'ambito della valutazione dei rischi condotta per ciascun gruppo omogeneo di lavoratori, le cui risultanze sono formalizzate nel DVR;
- Qualora vi sia la necessità di introdurre nuove attività nel ciclo lavorativo, occorre consultare preventivamente il RSPP e il Medico Competente, i quali provvederanno a supportare adeguatamente il Datore di Lavoro nell'aggiornamento della valutazione dei rischi ed individuare gli eventuali DPI da acquistare, consultando, a tal riguardo, anche il RLS;
- Il DUVRI, ogni volta vengano richiesti lavori o servizi la cui durata sia uguale o superiore a giorni 5 lavorativi, viene predisposto dal RSPP, il quale, con il supporto dei dirigenti di area tecnica interessate, provvede a valutare i rischi di interferenze delle Società appaltatrici;
- IL DUVRI è sottoscritto anche dai Datori di Lavoro delle Società appaltatrici, conformemente alla normativa vigente;
- La Società ha predisposto il Piano di Emergenza Interno (di seguito "PE") in cui sono identificate le modalità di intervento del Responsabile dell'emergenza, dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di primo soccorso e di evacuazione dei lavoratori, prevedendo specifici ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione della documentazione attestante l'esecuzione delle prove di evacuazione e simulazioni di emergenza, al fine di assicurarne la relativa tracciabilità;
- Le procedure di gestione delle emergenze sono oggetto di formazione e informazione a tutti i lavoratori e le norme comportamentali in caso di emergenza sono reperibili presso i responsabili delle aree tecniche ed in formato pdf tra le informazioni documentate del SGI nella intranet aziendale;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Ai fini della verifica delle procedure di emergenza definite, sono svolte, con cadenza periodica almeno annuale, le prove di evacuazione in ciascuno stabile e, a seguito delle stesse, è predisposto a cura del Responsabile della Emergenza il relativo verbale, sottoscritto dal RSPP, dal RLS e dai partecipanti;
- Con riferimento alla prevenzione incendi, la Società provvede a valutare il rischio incendio e l'esito di tale valutazione viene riportato in un apposito capitolo del DVR;
- Il DL, direttamente o tramite il RSPP provvede ad organizzare con cadenza almeno annuale una riunione periodica di sicurezza, (conformemente al quanto previsto dall'Art. 35 del D. Lgs. 81/08). A seguito dello svolgimento della riunione periodica è predisposto il relativo verbale, a cura del RSPP, il quale provvede alla successiva archiviazione;
- I RLS partecipano alla riunione periodica di cui all'Art. 35 del TUS, nella quale vengono esposti gli argomenti trattati nel corso dell'anno ed altri temi riguardanti la tutela della sicurezza e della salute in azienda;
- L'attività di sorveglianza sanitaria è costituita dalla effettuazione di visite mediche preventive, periodiche, straordinarie, in occasione del cambio mansione e di rientro dopo assenza per malattia superiore a 60 gg;
- Per assicurare l'adeguatezza della Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori, il DL provvede ad individuare il Medico Competente;
- Tutti i lavoratori, anche in riferimento alle norme di legge, devono ricevere, in funzione della propria mansione, una adeguata informazione e formazione in materia di SSL;
- Con frequenza almeno annuale, il DL con il supporto del RSPP e del MC, tramite la funzione HR predispone Piano di Formazione in materia SSL, prevedendo appositi corsi di formazione sui temi generali della SSL e sui principali rischi specifici cui i lavoratori sono

esposti sulla base della relativa mansione e circa il corretto utilizzo dei DPI (tipologia e corretto utilizzo);

- Gli addetti antincendio e al primo soccorso, dirigenti, preposti, RLS, ASPP ed i soggetti designati effettuano appositi corsi di formazione, secondo le modalità e nel rispetto dei contenuti previsti dalla normativa stessa;
- Tutti gli infortuni, nell'accezione di cui sopra, devono essere tempestivamente rilevati, registrati dalla Funzione HR e tempestivamente segnalati al RSPP perché compia una indagine sull'accaduto;
- IL RSPP analizza le informazioni circa l'infortunio al fine di investigarne le cause e per definire le eventuali azioni correttive, adottate o da adottare, e l'eventuale necessità di revisionare la valutazione dei rischi;
- In caso di incidenti ritenuti significativi, il RSPP provvede ad informare il Datore di Lavoro che, congiuntamente, provvedono a consultare RLS e ad attivarsi per le azioni conseguenti;
- Tutte le attività di manutenzione sono riportate nel "Registro di manutenzione", che ha lo scopo di dare l'evidenza di quelle attività condotte per la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Le operazioni effettuate devono essere registrate al più tardi dopo dieci giorni lavorativi successivi al termine della attività manutentiva;
- La Società attua uno specifico processo di monitoraggio del rispetto delle procedure e/o istruzioni operative in essere ed in conformità di quanto previsto dalla normativa prevenzionistica vigente;
- Il RSGI con la collaborazione del RSPP e dei Dirigenti competenti, annualmente verifica lo stato di avanzamento della manutenzione programmata visionando i vari rapporti di manutenzione, collezionati durante l'anno, al fine di migliorare il programma di manutenzione;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Gli interventi devono quindi essere trascritti sulla Scheda Manutenzioni della macchina/impianto, nella zona relativa alle tipologie di manutenzione;
- Il DL è responsabile dell'esecuzione delle seguenti attività: presenziare durante gli incontri (es. visite ispettive) con Enti/Autorità competenti in materia SSL; redigere, con il supporto del RSPP, eventuali documenti richiesti da Enti/Autorità Competenti (es. relazioni tecniche di sopralluogo) e, successivamente, trasmetterli agli stessi;
- È compito del RSPP provvedere all'archiviazione ed alla gestione della documentazione prodotta nell'ambito della gestione dei rapporti con Enti/Autorità in materia SSL.

3.8 GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE

3.8.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Modalità operative - Struttura organizzativa;
- Modalità operative - Aggiornamento normativo;
- Modalità operative - Pianificazione, consuntivazione e monitoraggio degli impegni di spesa;
- Modalità operative - Valutazione dei rischi;
- Modalità operative - Gestione delle emergenze ambientali;
- Modalità operative - Informazione e formazione dei lavoratori;
- Modalità operative - Gestione dei rifiuti;
- Gestione dei rapporti con Terzi - Gestione contratti di terzi coinvolti in relazione ad attività connesse alla gestione delle tematiche ambientali;
- Gestione dei rapporti con Terzi - Gestione dei terzi coinvolti in relazione ad attività connesse alla gestione delle tematiche ambientali;
- Gestione della documentazione ambientale.

3.8.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Direzione Aziendale;
- Ufficio Tecnico.

3.8.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- c) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- e) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- f) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- g) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- h) Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.);
- i) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- k) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- l) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- n) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);

- c) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - d) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - e) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - f) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
 - g) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - h) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
 - i) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - j) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - k) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - l) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - n) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - o) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
 - p) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).
- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
 - c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
 - d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).

- **Delitti contro la personalità individuale (Art.25-quinquies)**
 - a) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 416-bis c.p.);
 - b) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies)**
 - a) Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - b) Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.).

- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)**
 - a) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - b) Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);

- b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
- d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

• **Reati ambientali (Art. 25-undecies)**

- a) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- b) Scarico sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo, scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo; scarico, nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili, che contenga sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. art. 137 D.Lgs. 152/2006);
- c) Abbandono di rifiuti (art. 255 D.Lgs. 152/2006);
- d) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);
- e) Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);
- f) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);
- g) Traffico illecito di rifiuti (art. art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- h) Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- i) Violazione valori limite di emissioni e contestuale superamento valori limite qualità dell'aria (art. 279 D.Lgs. 152/2006);
- j) Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- k) Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- l) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- m) Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- n) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p. che abroga e sostituisce l'art. 260 del D.Lgs. 152/2006).

- **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)**

- a) Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.8.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati gestiti internamente, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- La Società ha identificato ruoli e responsabilità conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia ambientale;
- Il Responsabile per la gestione delle tematiche ambientali, tramite il Responsabile operativo ambientale, provvede a diffondere gli aggiornamenti ai soggetti interessati, e identifica gli aggiornamenti di legge in materia ambientale;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- Annualmente, il Responsabile operativo ambientale formalizza le risultanze dell'attività di aggiornamento e provvede a darne riscontro al Responsabile per la gestione delle tematiche ambientali;
- Annualmente, la Funzione HR avvalendosi del supporto del Responsabile operativo ambientale e della Funzione RSGI predispone un budget destinato alle spese da sostenere al fine di gestire adeguatamente le tematiche ambientali;
- Il Responsabile per la gestione delle tematiche ambientali, tramite il Responsabile operativo ambientale, provvede annualmente ad eseguire/confermare la valutazione dei rischi correlati agli aspetti ambientali significativi;
- Il Responsabile operativo ambientale formalizza le risultanze dell'attività di valutazione nell'apposito Piano di Gestione Ambientale completo di tutti gli aspetti relativi alla tutela ambientale, e formalizza il Piano di Emergenza Interno;
- Il Responsabile operativo ambientale deve comunicare il Piano di Emergenza Interno a tutto il personale e affiggerlo nelle diverse aree dello stabilimento;
- Il Responsabile per la gestione delle tematiche ambientali, tramite il Responsabile operativo ambientale, formalizza e aggiorna il Piano di Emergenza Interno per la gestione degli sversamenti, definendo ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione delle potenziali situazioni di emergenza, anche con riferimento alle tematiche ambientali;
- Il Responsabile operativo ambientale formalizza le risultanze dell'attività aggiorna il Piano di Emergenza Interno a seguito di eventuali necessità;
- Il Responsabile per la gestione delle tematiche ambientali, tramite il Responsabile operativo, provvede a diffondere, sia in fase di assunzione dei lavoratori che in caso di aggiornamenti normativi, le informazioni di carattere ambientale rilevanti per i lavoratori, al fine

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

di garantire l'idoneo presidio e l'adeguata gestione degli aspetti ambientali significativi correlati alle attività svolte;

- La Funzione HR provvede a verificare la corretta erogazione della formazione e ad archiviare e gestire la documentazione formativa;
- Le operazioni di smaltimento vengono affidate ad aziende autorizzate in possesso delle autorizzazioni ambientali previste dalla normativa vigente;
- Il Responsabile operativo ambientale, attraverso la collaborazione del fornitore di servizi per la gestione dei rifiuti, tiene costantemente controllate le scadenze delle varie autorizzazioni dei fornitori di trasporto e smaltimento rifiuti;
- La Funzione Segreteria Aziendale, tramite il Responsabile operativo ambientale, deve coordinare il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di manutenzione effettuate dai fornitori esterni;
- I recipienti, fissi e mobili, comprese le vasche ed i bacini, destinati a contenere rifiuti tossici e nocivi devono possedere adeguati requisiti di resistenza in relazione alle proprietà chimico fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti contenuti;
- Ogni capo reparto produzione, i responsabili di magazzino ed il Responsabile Operativo ambientale sono responsabili della corretta applicazione delle prescrizioni presenti e delle prescrizioni di legge vigenti in materia. Il Responsabile per la gestione delle tematiche ambientali effettua audit periodici per la verifica della corretta applicazione di quanto sopra riportato;
- La tenuta e l'archiviazione dei registri di carico/scarico e dei relativi formulari è a carico del Responsabile operativo ambientale e della Funzione Segreteria Aziendale;
- La Società provvede a gestire i rapporti con i soggetti terzi coinvolti operativamente nella gestione degli aspetti ambientali prevedendo i seguenti presidi: (i) il Responsabile per la gestione delle tematiche ambientali, con il supporto tecnico del Responsabile operativo

ambientale e della Funzione Acquisti, attiva specifici contratti di fornitura, nel rispetto delle tempistiche determinate dalle attività in precedenza descritte, (ii) il Responsabile operativo ambientale provvede periodicamente a monitorarne la scadenza, al fine di predisporre il relativo rinnovo prima della scadenza, (iii) a seguito delle attività condotte dai terzi, il Responsabile operativo ambientale provvede ad archiviare i rapporti di intervento dei professionisti esterni (es. rapporto di campo delle analisi chimiche ai camini, FIR, rapporti di manutenzione), al fine di garantire la tracciabilità delle attività condotte dagli stessi;

- Il Responsabile operativo ambientale delle tematiche ambientali deve presenziare durante gli incontri (es. conferenze di servizi, visite ispettive) con Enti/Autorità competenti in materia ambientale (es. ARPA) e redigere, con l'eventuale supporto del Supporto gestione ambientale, eventuali documenti di rilevanza ambientale richiesti da Enti/Autorità Competenti (ad esempio relazioni tecniche e documenti a supporto di autorizzazioni) e, successivamente, trasmetterli agli stessi;
- È compito del Responsabile operativo ambientale provvedere all'archiviazione e gestione della documentazione prodotta nell'ambito della gestione dei rapporti con Enti/Autorità in materia ambientale.

3.9 GESTIONE DEGLI OMAGGI, DONAZIONI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

3.9.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Gestione delle spese di rappresentanza;
- Donazioni e sponsorizzazioni.

3.9.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione Aziendale;
- Amministratore Delegato;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Acquisti;
- Ufficio Commerciale;
- Ufficio Risorse Umane.

3.9.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
 - b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
 - c) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

- d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- e) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- f) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- g) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- h) Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.);
- i) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- k) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- l) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- n) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001)**

- a) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- c) Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- d) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- e) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- f) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- g) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);

- h) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
 - i) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - j) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - k) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - l) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - m) Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - n) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - o) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
 - p) False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (D.Lgs. 19/2023, art. 54).
- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
 - c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
 - d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).
 - **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Autoriciclaggio (Art. 648-ter.1 c.p.).
 - **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)**

- a) Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- b) Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
 - f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
 - g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
 - h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.9.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati gestiti internamente, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- Gli omaggi vengono selezionati nell'ambito di un elenco apposito e possono essere erogati a clienti, fornitori ed enti, o accettati dai dipendenti della Società, generalmente in occasione di festività o eventi promozionali organizzati dalla Società e comunque in linea con gli scopi e le politiche commerciali e di promozione della Società;
- Gli omaggi non possono consistere in denaro, gioielli, oggetti preziosi o altre utilità e, in ogni caso, non possono mai essere di valore eccedente i 500 €;
- Gli omaggi non devono essere erogati o accettati al fine di ottenere un vantaggio in termini di business (ad. es. per concludere affari e/o conseguire vantaggi contrattuali) e devono essere in ogni caso documentati;
- Le occasioni di ospitalità e intrattenimento devono essere conformi alle consuetudini e collocarsi ragionevolmente nell'ambito delle normali attività di business;
- Autorizzazione delle spese di rappresentanza sostenute per pranzi e cene con i clienti da parte del Direttore Generale;
- Formale autorizzazione delle spese sostenute in trasferta (anche attraverso carte di credito aziendali);
- Rendicontazione completa ed accurata delle spese sostenute in trasferta (anche attraverso carte di credito aziendali);
- Verifica della presenza dell'autorizzazione da parte dell'addetta dell'Ufficio Payroll / Ufficio Amministrativo in sede di verifica delle note spese;
- Verifica dei giustificativi di spesa trasmessi dai dipendenti da parte dell'addetta dell'Ufficio Payroll. Il controllo è finalizzato ad accertare la corrispondenza degli importi per i quali viene chiesto il rimborso rispetto ai giustificativi ricevuti, nonché la congruità rispetto alle

disposizioni aziendali;

- Previsione di verifiche in merito alle richieste di rimborsi spese;
- Le sponsorizzazioni sono consentite al solo fine di associare positivamente l'immagine della Società ad iniziative che riflettano i valori aziendali.
- Le donazioni possono essere elargite sulla base di puro spirito liberale, per finalità culturali, di integrazione sociale e sviluppo dell'ambiente.
- Le sponsorizzazioni e le donazioni sono ammesse solo previa verifica dei seguenti ulteriori requisiti: (a) credibilità e serietà del soggetto beneficiario; (b) validità dello scopo dell'erogazione; (c) congruità del valore rispetto alla destinazione d'uso dichiarata; (d) coerenza con le politiche di erogazione vigenti nella Società; (e) assenza di conflitto di interessi (ad es. assenza di contratti in fase di trattativa o in esecuzione con il beneficiario); (f) documentabilità dell'iniziativa.

3.10 GESTIONE DELLE ATTIVITA' DOGANALI

3.10.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Di seguito si riportano le attività sensibili individuate:

- Gestione delle attività di import;
- Gestione delle attività di export.

3.10.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono le seguenti:

- Amministratore Delegato;
- Ufficio Back Office;
- Ufficio Amministrazione.

3.10.3 FATTISPECIE DI REATO POTENZIALMENTE APPLICABILI

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
 - b) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
 - c) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
 - d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
 - e) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
 - f) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);

- g) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- h) Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art. 353-bis c.p.);
- i) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- j) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- k) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- l) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- m) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- n) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

- **Reati transnazionali (Art.10 L.146/2006)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- c) Associazione per delinquere, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416 c.p.);
- d) Associazione di tipo mafioso anche straniera, nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge n. 146/06 (art. 416-bis c.p.).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art 25-decies del D.Lgs. 231/2001)**

- a) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001)**
 - a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs. n. 74/2000);
 - d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
 - f) Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
 - g) Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
 - h) Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

- **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)**
 - a) Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 286 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - b) Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - c) Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - d) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art.291 D.P.R. 23 gennaio 1973 n.43);
 - e) Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973).

Le potenziali modalità astratte di commissione dei reati in esame sono state oggetto di valutazione da parte dei responsabili della Società nella costruzione del presente Modello.

3.10.4 CONTROLLI PREVENTIVI

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati gestiti internamente, Pide ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- La Società formalizza il rapporto con la società spedizioniere tramite apposito contratto sottoscritto da parte del Legale Rappresentante della Società o specifico Ordine di Acquisto;
- L'Ufficio Amministrativo controlla ciascuna fattura in entrata confrontandone il contenuto con quanto preventivamente contrattualizzato od ordinato, verificando l'accuratezza e completezza dei dati riportati;
- L'Ufficio Amministrativo comunica tempestivamente eventuali discrepanze o irregolarità tramite e-mail alla società spedizioniere al fine di risolvere l'anomalia riscontrata;
- L'Ufficio Amministrativo si occupa della archiviazione della documentazione a supporto delle attività espletate;
- La Società affida la gestione della singola spedizione ad un Project Manager incaricato della gestione e della supervisione dell'attività di sdoganamento della merce;
- Il rapporto con la società spedizioniere viene formalizzato tramite un apposito Ordine di Acquisto;
- La Società fornisce allo spedizioniere i documenti necessari alla predisposizione della documentazione doganale;
- Il trasportatore predispone la documentazione in formato bozza e la spedisce per approvazione alla Società;
- La documentazione viene visionata, analizzata e formalmente autorizzata dal legale rappresentante della Società tramite apposizione della firma;
- Dopo aver ricevuto la documentazione, comprensiva della Lettera di Vettura Internazionale correlata della Notifica di Esportazione del M.R.N., il Project Manager si occupa dell'archiviazione della

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
PARTE SPECIALE II – PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVI

documentazione a supporto delle attività espletate.