

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"

PARTE GENERALE

Edizione	Data	Descrizione
01	08.09.2021	Prima emissione del documento
02	31.05.2024	Aggiornamenti Dlgs 24/2023

GLOSSARIO

Processi	Processo o attività all'interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; in altri termini, nell'ambito di tali processi/attività si potrebbero in linea teorica prefigurare le condizioni o le occasioni per la commissione dei reati
Autorità	Autorità giudiziarie, di controllo o vigilanza
C.D.A	Consiglio di Amministrazione
Decreto 231	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 intitolato <i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"</i>
Destinatari	Gli esponenti societari, i dipendenti e i collaboratori esterni
Fornitori	I fornitori di beni e servizi dell'azienda
Modello 231	Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo messo in atto dalla Piacenti spa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001
Reati presupposto	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti
Soggetti apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo societario (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001)
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. b))
ODV	Organismo di Vigilanza dotato di poteri autonomi, a cui affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231/2001, nonché di segnalare le necessità di aggiornamento
Procedura	Documento di varia natura (procedura, istruzione, regolamento, ecc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo
Reati	Reati a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n.231/2001 ed espressamente indicati all'interno della stessa norma
Sistema disciplinare	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili anche in violazione del Modello 231/2001 messo in atto dalla Piacenti spa

Sommario

GLOSSARIO	2
1. PREMESSA	4
2. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N.231	5
2.1. Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001: cenni	5
2.2. Le sanzioni	6
2.3. Presupposti per l'esclusione della responsabilità	7
2.4. Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente	8
3. IL MODELLO ADOTTATO DALLA PIACENTI spa	9
3.1. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	9
3.2. <i>Sources</i> del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	10
3.3. Regole, Procedure e Principi ispiratori del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	10
3.4. Codice Etico	10
3.5. Sistema di controllo interno (SCI)	11
3.6. Ambiente di controllo	12
3.7. Valutazione dei rischi	12
3.8. Attività di controllo	13
3.9. Informazioni e comunicazione	13
4. Organo di Vigilanza (ODV)	13
4.1. Identificazione e nomina	13
4.2. Funzioni e poteri	14
4.3. Reporting nei confronti degli organi della società	15
4.4. Prerogative dell'Organo di Vigilanza (ODV)	15
4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza (ODV) – Whistleblowing	16
4.6. Whistleblowing	17
4.7. Raccolta e conservazione delle informazioni	19
4.8. Il sistema disciplinare	19
5. Sistema di informazione e formazione	20
5.1. La diffusione dei contenuti del Modello	20
5.2. L'attività di formazione	20
5.3. Informativa a collaboratori esterni	21
5.4. Verifiche periodiche e modifiche del Modello	21

1. PREMESSA

Con il D.Lgs. 231/2001 (di seguito, "il Decreto 231") si introduce e si disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli "enti" conseguente alla commissione di specifici reati, in aggiunta a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

Ogni organo avente giurisdizione in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi - allorché il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni -, e il pubblico ministero hanno diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni nell'anagrafe esistenti nei confronti dell'ente.

La Piacenti spa (di seguito anche "La Società"), sensibile all'esigenza di rafforzare la cultura etica societaria ed a tutela della posizione e dell'immagine propria e dei propri soci, ha ritenuto opportuno analizzare, compendiare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* già adottati, procedendo all'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello"), previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "Decreto 231" o il "D.Lgs. 231/2001").

Così come riportato nel presente documento, il Modello rappresenta il sistema di regole organizzative, operative e di controllo che disciplinano l'attività e i comportamenti della società per prevenire i reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed il presente documento è da intendersi integrativo e complementare al sistema di *governance* societaria, al sistema di attribuzione di funzioni e di delega di poteri e al sistema dei controlli interni attualmente in vigore.

Il Modello in senso stretto si compone di:

- ✓ una **Parte Generale**, volta a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione in relazione ai contenuti dello stesso;
- ✓ una **Parte Speciale** che contiene i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della società a rischio.

Inoltre, costituiscono parte integrante:

- ✓ il **Sistema Organizzativo**: la struttura organizzativa della società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile;
- ✓ il **Sistema di Procure e Deleghe**: il Consiglio di Amministrazione della società è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della società risultano individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. Le procure della società sono formalizzate attraverso delibere del Consiglio di Amministrazione e atti notarili e comunicate al relativo destinatario. Le procure vengono poi depositate presso il Registro Imprese competente. Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle eventuali modifiche intervenute nella struttura societaria, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione della società;

- ✓ le **Procedure manuali e informatiche**: nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la società è dotata di un complesso di procedure, sia manuali che informatiche, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività societarie, nel rispetto dei principi del Modello, del Codice Etico e di quanto indicato dalle Linee Guida. Le procedure manuali e informatiche attuate all'interno della società stabiliscono i principi e le regole da seguire nello svolgimento delle operazioni relative ai singoli processi societari e prevedono specifici controlli preventivi che devono essere effettuati al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza della società nell'espletamento della propria attività. Nella predisposizione delle proprie procedure, sia manuali che informatiche, la Piacenti spa assicura il rispetto dei seguenti principi:
 - favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni, in modo che nessuno da solo possa commettere deliberatamente un atto di frode;
 - adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o le azioni effettuate;
- ✓ il **Sistema di Controllo di Gestione**: la società si avvale di procedure di controllo di gestione che sono alla base del processo decisionale volto ad anticipare, e quindi a ridurre, i rischi di carattere gestionale/organizzativo. Tali procedure, tra l'altro, permettono di avere una chiara indicazione dell'andamento societario complessivo;
- ✓ il **Codice Etico**;
- ✓ il **Sistema di Vigilanza sulla salute e sicurezza sul lavoro e sulle tematiche ambientali**: per la verifica sistematica del raggiungimento di tali obiettivi, la società ha predisposto un adeguato sistema di controllo fondato sulla prevenzione e sul monitoraggio nel rispetto dei requisiti e della corretta gestione di quanto richiesto dal D.lgs. n. 81/08 e dal D.lgs. n. 152/06. La società, inoltre, per garantire il rispetto di tali normative, integra il proprio modello con i requisiti richiesti da normative regionali, provinciali e comunali, linee guida, buone prassi al fine di rispondere compiutamente agli obiettivi previsti dalle normative in materia ambientale;
- ✓ il **Sistema di Vigilanza sul Trattamento dati Personali**: per l'applicazione ed il monitoraggio di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- ✓ nonché **tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative** che di questo documento costituiscono attuazione.

2. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N.231

2.1. Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001: cenni

Il **Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231** (d'ora innanzi, per brevità, "D.Lgs. n.231/01" o "Decreto"), in parziale attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n.300, recante la Disciplina della **responsabilità amministrativa delle persone giuridiche**, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" sui generis, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

L'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 sancisce la responsabilità degli Enti qualora determinati reati (c.d. "reati presupposto") siano stati commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**¹:

- ✓ da figure **apicali**, ovvero da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);

¹ Invece l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

- ✓ da persone **sottoposte** alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla lettera precedente (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) determina una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; in particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione **apicale**, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore. In particolare, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In tale ipotesi, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione dei reati della specie di quello verificatosi ha, di per sé, efficacia esimente da responsabilità per l'Ente.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una **colpa da organizzazione**, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei Reati Presupposto - anche nella forma del tentativo² - ovvero in concorso -, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge - se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi - anche la responsabilità "amministrativa" dell'Ente.

Il Decreto 231 si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2.2. Le sanzioni

Il relativo sistema sanzionatorio muove dalle più blande sanzioni **pecuniarie**³ fino ad arrivare alle più gravose sanzioni **interdittive**⁴, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Le sanzioni **interdittive** possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto 231, qualora ricorra **almeno una delle seguenti condizioni**:

- ✓ l'ente abbia tratto dall'illecito **un profitto di rilevante entità** e l'illecito sia stato commesso da soggetti in **posizione apicale**, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di **reiterazione degli illeciti**.

Le sanzioni **interdittive** non possono essere applicate se l'ente pone in essere le seguenti condotte riparatorie (art. 17):

- risarcimento integrale del danno ed eliminazione conseguenze dannose del reato;
- attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati simili;
- messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca;

A tali sanzioni si aggiungono, poi, la **confisca** del prezzo o del profitto del reato (disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato) nonché, in determinati casi, la **pubblicazione della sentenza di condanna** su uno o più quotidiani. Nel corso delle indagini, il Giudice per le indagini preliminari, a richiesta del pubblico ministero, può disporre il **sequestro preventivo** delle cose che saranno, poi, con la sentenza di condanna confiscate. Sempre su richiesta del pubblico ministero, all'esito del processo, il Giudice può sottoporre a **sequestro conservativo** i beni mobili o

² In relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, di uno degli illeciti ricompresi nell'elenco, viene irrogata all'Ente una sanzione ridotta.

³ Attraverso un sistema che prevede per ogni reato un numero minimo e massimo di quote.

⁴ Quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

immobili appartenenti all'Ente quando vi siano ragioni per ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato.

2.3. Presupposti per l'esclusione della responsabilità

L'adozione di un Modello, specificamente calibrato sui rischi cui è esposto l'Ente, volto ad impedire attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta – proprio in considerazione della sua funzione preventiva - il primo presidio del sistema rivolto al controllo dei rischi.

Il Decreto 231 prevede infatti una forma specifica di esclusione della responsabilità dell'ente (esimente) che dimostri (art.6 co.1 del Decreto):

- di aver adottato e attuato efficacemente, **prima della commissione del fatto**, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un proprio organismo (**Organismo di Vigilanza**, in breve ODV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- che le persone hanno commesso un reato **eludendo fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non c'è stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I modelli devono rispondere alle seguenti esigenze (art.6 co.2 del Decreto):

- individuare le **attività** nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici **protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle **risorse finanziarie** idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di **informazione nei confronti dell'Organismo** deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso;
- introdurre un **Sistema Disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello.

La giurisprudenza⁵ ha altresì fornito un decalogo per la realizzazione di un buon Modello ex d.lgs. 231/01. L'azienda ha sposato le indicazioni desumibili dall'Ordinanza in commento riassumibili come segue:

- il Modello deve essere adottato partendo da una **mappatura dei rischi (risk approach) di reato** specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
- il Modello deve prevedere che i **componenti dell'organo di vigilanza** posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;
- il Modello deve prevedere quale causa di **ineleggibilità** a componente dell'ODV la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile;
- il Modello deve differenziare tra **formazione** rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno;
- il Modello deve prevedere il **contenuto dei corsi di formazione**, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
- il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di **sanzione disciplinare** nei confronti degli amministratori, direttori generali e *compliance officers* che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati;

⁵ Cfr. Ordinanza Cautelare del Giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Milano (dott.ssa Secchi) depositata il 9 novembre 2004.

- il Modello deve prevedere sistematiche procedure di **ricerca ed identificazione dei rischi** quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale);
- il Modello deve prevedere **controlli di routine e controlli a sorpresa** – comunque periodici – nei confronti delle attività societarie sensibili;
- il Modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di **referire all'organismo di vigilanza** notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza;
- il Modello deve contenere **protocolli e procedure specifici e concreti**.

2.4. Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente

I reati presupposto da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per la Società sono espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, nonché in altri provvedimenti di legge che al D.Lgs. 231/2001 fanno rinvio.

Ad oggi gli stessi risultano essere i seguenti:

- (i) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- (iii) delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- (iv) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art.25);
- (v) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- (vi) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1);
- (vii) reati societari (art. 25 ter);
- (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater);
- (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- (x) delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- (xi) abusi di mercato (art. 25 sexies);
- (xii) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- (xiii) ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
- (xiv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- (xv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- (xvi) reati ambientali (art. 25 undecies);
- (xvii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- (xviii) razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- (xix) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
- (xx) reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
- (xxi) contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- (xxii) reati di criminalità organizzata commessi in un contesto transnazionale (L. n. 146/2006, art.10);

Per la descrizione analitica dei singoli reati che in astratto potrebbero essere perpetrati nell'ambito delle attività societarie a rischio, si fa rinvio alla Parte Speciale del presente Modello.

3. IL MODELLO ADOTTATO DALLA PIACENTI spa

3.1. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La società si occupa della progettazione, esecuzione e valorizzazione nel campo del restauro e della conservazione di beni di interesse storico artistico monumentale e archeologico.

Con il tempo l'impresa si è evoluta in una struttura articolata, che unisce l'eredità tecnica della tradizione artigiana alla ricerca scientifica più aggiornata. L'azienda non limita la propria attività ai confini nazionali ma acquisisce commesse anche all'estero ed aderisce ad importanti progetti internazionali su beni UNESCO, lavorando in paesi, come Cina, Turchia, Cuba, Federazione Russa, in Moldavia (Piacenti Restaurare srl) e in Terra Santa (Piacenti Ltd) società partecipate al 100%.

Coerentemente con tale attività, la Società si è dotata di un adeguato sistema di controllo interno conforme a quanto previsto nelle rilevanti disposizioni di legge e regolamentari, ed ha altresì avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a consulenti esterni con la collaborazione di un *team* interno.

L'aggiornamento del presente Modello è stato preceduto da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un valido sistema di prevenzione e gestione dei rischi di commissione dei reati.

Durante la prima fase di tale attività è stato svolto un preventivo esame della documentazione della Società e sono state effettuate una serie di interviste con i soggetti chiave mirate ad analizzare il *modus operandi* della Società e all'individuazione e comprensione dei processi sensibili nell'ambito delle aree di attività a rischio e dei sistemi e procedure di controllo già adottati in relazione ai medesimi.

La scelta di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione va inquadrata nella più ampia politica societaria che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutti gli addetti della Società (dal *management* a tutti i dipendenti), sia tutti i collaboratori esterni ed i partner commerciali alla gestione trasparente e corretta della Piacenti spa, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha inteso perseguire le seguenti finalità:

- ✓ **rendere noto** a tutto il personale in forza e a tutti coloro che con esso collaborano o hanno rapporti d'affari che la Società condanna, nella maniera più assoluta, condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui lo stesso si ispira;
- ✓ **informare** il personale in forza e i collaboratori e *partner* esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla Società nel caso di commissione di reati;
- ✓ **assicurare**, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della Società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio, la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; nonché l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso;
- ✓ **diffondere** una cultura del controllo.

Il presente Modello 231 si applica alla **Piacenti spa**, costituendone uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di *compliance*.

3.2. Sources del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Piacenti spa, nella predisposizione del Modello ha opportunamente tenuto conto delle seguenti *sources* (risorse):

- ✓ il D.lgs. 231/01 unitamente alla Relazione Ministeriale accompagnatoria;
- ✓ il D.M. 26/06/2003 n. 201;
- ✓ le Linee Guida di **Confindustria** (ultimo aggiornamento al marzo 2014);
- ✓ i Principi di redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (elaborati dalla **Fondazione Nazionale Commercialisti** nel Giugno 2016 e da parte del **Cndcec, Abi, Cnf, Confindustria**);
- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di **Borsa Italiana S.p.A.**;
- ✓ la Circolare **G.d.F. n. 83607/2012** Vol. III;
- ✓ i documenti **CoSO Report I, II, III** (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*);
- ✓ i principi di revisione internazionale **I.S.A.** (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i **Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del Decreto 231/2001** (elaborati nel mese di Febbraio 2019);
- ✓ il documento **Vigilanza e modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 nell'emergenza sanitaria** (elaborato nel mese di Aprile 2020 dalla **Fondazione Nazionale Commercialisti**);
- ✓ il *position paper* **La responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del COVID-19** (elaborato da Confindustria nel mese di Giugno 2020).

Le *sources* sopra indicate sono parte integrante del presente "Modello" che si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure.

Eventuali divergenze del Modello adottato rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle *sources*, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità, poiché le *sources*, per loro natura, hanno carattere generale, mentre il Modello è stato predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

3.3. Regole, Procedure e Principi ispiratori del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Le risorse sopra indicate sono parte integrante del presente "Modello".

Il personale interessato ed in generale tutti gli addetti della Società devono essere periodicamente aggiornati sulle procedure societarie adottate per la prevenzione dei reati e degli illeciti nonché sull'evoluzione della relativa normativa, anche attraverso specifiche attività di formazione differenziata per il personale subordinato e per i dirigenti/ ODV. La partecipazione ai corsi assume carattere obbligatorio. Il CDA definisce annualmente il calendario della formazione aziendale, e cura la qualità del contenuto dei programmi.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie ed effettuare i controlli sull'attività societaria, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire, la Piacenti spa ha individuato le seguenti regole, procedure e principi.

3.4. Codice Etico

Il Codice Etico della Società è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello. In esso sono rappresentati i principi generali di comportamento di natura etico-sociale (**trasparenza, correttezza, lealtà**) che la Società riconosce, accetta e condivide, e a cui devono uniformarsi anche i dipendenti e le Parti Terze della Società (i c.d. "stakeholders").

Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza amministrativa.

3.5. Sistema di controllo interno (SCI)

Il **Sistema di controllo interno** è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative che pervade tutta l'attività della Società, ed è volto a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del fondo societario anche contro possibili frodi.

Esso è presidiato dal Consiglio di Amministrazione, dalla Direzione e dagli altri membri della struttura societaria, e consta di **procedure o protocolli** il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi.

Per ogni procedura è stata identificata la figura societaria **responsabile** della redazione e delle eventuali integrazioni. Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organo di Vigilanza, alla Direzione ed ai responsabili preposti alle singole funzioni societarie.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema di controllo interno la Società si è dotata di strumenti organizzativi (**organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative**), adeguatamente diffusi all'interno della Società.

Il **sistema delle deleghe e dei poteri** consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso la Società e contempera due diverse esigenze: da un lato garantisce la tracciabilità ed evidenza delle operazioni ricomprese nelle aree di attività a rischio, dall'altro consente la gestione efficiente dell'attività societaria.

Ai fini del presente Modello, e quindi di un'efficace prevenzione dei reati, il sistema di deleghe rispetta i seguenti principi:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e sono aggiornate tempestivamente;
- ciascuna delega definisce in modo specifico e non equivoco i poteri del delegato, il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o *ex lege* o statutariamente;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I principali obiettivi del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società si sostanziano nel garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili come segue:

- l'**obiettivo operativo** del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del fondo societario: in tal caso, il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi mira ad assicurare tutti gli addetti operino per il conseguimento degli obiettivi societari, e senza anteporre altri interessi a quelli della Società stessa;

- **l'obiettivo di informazione** si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo societario;
- **l'obiettivo di conformità** assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema di policy, procedure e comunicazioni organizzative;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- sistema di pianificazione strategica, controllo di gestione e reporting;
- modello integrato di gestione dei rischi che si ispira ai principi internazionali dell'Enterprise Risk Management (ERM) ed in particolare al framework COSO;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità assegnate;
- sistema di comunicazione interna e formazione degli addetti;
- sistema sanzionatorio.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere **verificabile, documentata, e coerente**;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (**segregazione dei compiti**);
- il Sistema di controllo deve poter **documentare l'effettuazione dei controlli**, anche di supervisione.

3.6. Ambiente di controllo

Le **responsabilità ed i poteri di rappresentanza** devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata/attivata senza un'**adeguata autorizzazione**.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con il Codice Etico. In particolare, le informazioni economico-finanziarie della Piacenti spa devono essere predisposte:

- ✓ nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e delle «*best practices*» internazionali;
- ✓ in coerenza con le procedure amministrative definite;
- ✓ nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

3.7. Valutazione dei rischi

Gli **obiettivi operativi** devono essere adeguatamente **definiti e comunicati a tutti i livelli** interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'indirizzo generale degli stessi.

Devono essere individuati i **rischi** connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato **monitoraggio e aggiornamento**.

Gli **eventi negativi** che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'**adeguata e preventiva valutazione** dei rischi realizzativi, delle procedure, dell'organizzazione, dei processi, dei sistemi informativi, ecc.

3.8. Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policies*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di **congruità, coerenza e responsabilità**.

Le scelte operative devono essere **tracciabili** in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (**riconciliazioni, quadrature, ecc.**) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di **trasparenza** e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

Il C.D.A definisce un piano annuale di controlli di *routine* e di controlli a sorpresa.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di **analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate**.

3.9. Informazioni e comunicazione

Deve essere previsto un adeguato **sistema di indicatori per processo/attività** ed un relativo flusso periodico di reporting verso la Direzione.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'**integrazione ed alla standardizzazione**.

4. Organo di Vigilanza (ODV)

4.1. Identificazione e nomina

La società Piacenti spa ha ritenuto conforme alle esigenze della propria realtà societaria l'istituzione in forma collegiale di un **Organo di Vigilanza**, che, come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, da svolgersi periodicamente, al fine di vigilare sul funzionamento sull'efficacia e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

E' causa di **ineleggibilità** a componente dell'ODV la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile.

Nell'ambito della Piacenti spa è stato individuato un collegio composto da due membri come soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente "Modello") le funzioni di Organo di Vigilanza (ODV). Detto collegio, è formato come segue:

- Avv. Francesca Bevilacqua
- Dott. Gianluca De Simone

Tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'ODV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'ODV della Società è, e sarà supportato, dalle altre funzioni che, di volta in volta, si rendono o si renderanno a tal fine necessarie.

Secondo l'apposito regolamento dell'ODV, nei casi in cui si richiedessero attività che necessitino di specializzazioni non presenti all'interno della Società, l'ODV potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. A tal fine l'ODV motiverà propria richiesta sul verbale della riunione. Tale verbale verrà prontamente consegnato alla Direzione societaria, con preghiera di risposta per la riunione successiva.

4.2. Funzioni e poteri

L'Organo di Vigilanza della Società ha il compito di vigilare:

- ✓ sulla prevenzione della commissione di reati richiamati dal D.lgs. 231/01, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati o Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- ✓ sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura societaria, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- ✓ sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni societarie.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organo di Vigilanza (ODV) della Piacenti spa il compito di:

- ✓ **vigilare sulle procedure di controllo interno** adottate dalla Società, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata alla Direzione e forma parte integrante del processo societario («controllo delle procedure»);
- ✓ **attivare procedure di controllo interno aggiuntive** laddove riscontrasse una carenza significativa;
- ✓ condurre **ricognizioni** dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio;
- ✓ effettuare periodicamente **verifiche mirate** su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali o Allegati del "Modello";
- ✓ promuovere **idonee iniziative** per la diffusione della conoscenza e della comprensione del "Modello" e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del "Modello" stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- ✓ **raccogliere, elaborare e conservare** le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del "Modello", nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso ODV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- ✓ **agevolare** la conoscenza e comprensione del Modello all'esterno della Società;
- ✓ **coordinarsi con le altre funzioni societarie** (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'ODV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle

suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione societaria rilevante; all'ODV devono essere inoltre segnalate da parte del Direzione eventuali situazioni dell'attività societaria che possano esporre la Piacenti spa al rischio di illeciti;

- ✓ **controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione** richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale, check-list e questionari del "Modello" per le diverse tipologie di reati ed illeciti; in particolare all'ODV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate nella Parte Speciale, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- ✓ condurre le **indagini** interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente "Modello" e segnalarle tempestivamente agli apicali;
- ✓ verificare che gli elementi previsti nella Parte Speciale del "Modello" per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque **adeguati e rispondenti alle esigenze** di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- ✓ **coordinarsi** con i responsabili delle altre funzioni societarie per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del "Modello" (definizione delle clausole standard, della formazione del personale, dei provvedimenti disciplinari, etc.);
- ✓ **verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore**, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti societari;
- ✓ **sottoporre al Collegio Sindacale quesiti** relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del "Modello", nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni societarie;
- ✓ **verificare periodicamente**, con il supporto delle funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, Fornitori, Beneficiari Finali o parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- ✓ **segnalare prontamente ogni criticità** relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

4.3. Reporting nei confronti degli organi della società

Sono assegnate all'Organo di Vigilanza (ODV) della società **due linee di reporting**:

- ✓ la prima, su base continuativa, direttamente con la Direzione;
- ✓ la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'ODV con le maggiori garanzie di indipendenza. In ogni caso, l'ODV della Piacenti spa potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche. Inoltre, ogni anno con cadenza semestrale, l'ODV della società trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attuazione del "Modello".

4.4. Prerogative dell'Organo di Vigilanza (ODV)

In conformità alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ODV è stato dotato di:

- ✓ **indipendenza ed autonomia**; i soggetti nominati nell'ODV non devono svolgere attività di gestione o incarichi di natura operativa all'interno della società. L'assenza di attività gestionale viene richiesta per garantire che i membri

dell'ODV possano svolgere senza alcun conflitto di interessi l'attività di controllo e di verifica delle prescrizioni contenute nel "Modello". Deve essere garantito all'ODV un'indipendenza gerarchica la più elevata possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di reporting al vertice societario, ovvero alla Direzione aziendale ed al Consiglio di Amministrazione;

- ✓ **professionalità**; i membri dell'ODV devono avere specifiche competenze tecniche (ove possibile assortite in relazione alle aree a maggior rischio di commissione reato), una adeguata conoscenza della normativa prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto;
- ✓ **onorabilità e assenza di conflitti di interesse**: prima della nomina e, successivamente con periodicità adeguata, l'assemblea deve verificare il possesso dei requisiti di onorabilità e l'assenza di cause di incompatibilità, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento al Consiglio di Amministrazione. Il venir meno dei predetti requisiti determina la decadenza dall'incarico;
- ✓ **continuità d'azione**: per garantire l'efficace e costante attuazione di modello, la struttura dell'ODV deve essere dedicata esclusivamente e con adeguato impiego di tempo all'attività di vigilanza, con l'obiettivo di curare la corretta documentazione dell'attività svolta;
- ✓ **cause di ineleggibilità o revoca**; nei requisiti richiesti per la nomina dei membri dell'ODV sono state inserite specifiche disposizioni in materia di ineleggibilità – revoca; questo per evitare che un soggetto condannato per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 possa restare in carica fino al passaggio in giudicato della sentenza;
- ✓ **autonomia dei poteri di controllo** nell'attività ispettiva; l'ODV ha poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'ODV non costituisce un organo subordinato al vertice societario, bensì un organo di staff dotato di massima indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'ODV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione con l'ausilio del personale della Società. L'ODV ha inoltre il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'ODV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza (ODV) – Segnalazioni ordinarie

In ambito societario dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV, oltre alla **documentazione** prescritta secondo le procedure contemplate, **ogni altra informazione**, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed **attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio**.

In particolare, la Direzione, i dipendenti, e i membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a riferire all'ODV della società le notizie rilevanti e relative alla vita della società nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di reati e di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- ✓ nell'ambito delle Aree a Rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (**Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, etc.**) dovranno informare l'ODV della Piacenti spa;
- ✓ devono essere raccolte e trasmesse all'ODV eventuali **segnalazioni** relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività societaria o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società stessa;
- ✓ l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura officiosa, deve essere **canalizzato** verso l'ODV della Società;
- ✓ l'ODV della Società **valuterà le segnalazioni ricevute** e adotterà gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna; in caso di

persistenza di dubbi sulla correttezza di comportamenti di agenti, consulenti, o Fornitori, Beneficiari Finali, l'ODV emetterà una raccomandazione per gli organi amministrativi delle controparti interessate;

- ✓ le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma (**preferibilmente non anonime**) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello";
- ✓ l'ODV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano in *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento e non circostanziate;
- ✓ è prevista l'istituzione di «canali informativi dedicati» («Canale dedicato»), da parte dell'ODV, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'ODV e quella di risolvere velocemente casi dubbi. A tal proposito è istituita un'apposita casella di posta elettronica certificata presidiata dall'ODV e così denominata: "odv.piacenti@gmail.com"

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organo di Vigilanza della società le informative concernenti:

- ✓ **i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità**, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti;
- ✓ **i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni societarie** nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- ✓ **le notizie** relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli societari, del "Modello" con evidenza dei **procedimenti disciplinari** svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Se del caso, l'ODV della Piacenti spa può proporre al C.D.A. eventuali modifiche della lista sopra indicata.

Qualora le segnalazioni rientrino nel campo di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing, si rinvia a quanto previsto e disposto al successivo par. 4.6 e agli specifici atti organizzativi interni (ivi richiamati) adottati in materia.

4.6. Whistleblowing

La società, in recepimento delle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 ("Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", ha predisposto un apposito sistema per la ricezione e la gestione delle segnalazioni relative a "violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato" di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo della Società.

A tale scopo, la Società ha predisposto ed adottato i seguenti documenti, che congiuntamente compongono il cd. Sistema Whistleblowing, i quali costituiscono parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e ai quali si fa pertanto espresso rinvio ai fini della disciplina in materia *whistleblowing* di cui al sopramenzionato D. Lgs. 24/2023 (di seguito "Decreto WB"):

- 1) Il quadro illustrativo del sistema whistleblowing, che illustra in via generale il quadro normativo di riferimento e le modalità di recepimento ed adeguamento implementate dalla Società;
- 2) il Regolamento Whistleblowing, all'interno del quale sono esplicitati i principi del Decreto WB che trovano applicazione con riferimento alla Società, nonché:
 - (i) i soggetti legittimati a presentare le Segnalazioni whistleblowing;

- (ii) i soggetti che godono delle misure di protezione previste dal Decreto WB;
 - (iii) l'ambito oggettivo delle Segnalazioni ammesse e quelle che invece sono escluse dall'ambito di applicazione della disciplina, nonché le diverse conseguenze in termini di modalità di gestione e tutele garantite;
 - (iv) i presupposti per procedere alle Segnalazioni interne e le condizioni di ammissibilità delle stesse;
 - (v) la individuazione del soggetto al quale è affidata la gestione delle Segnalazioni interne (e relativi compiti, obblighi e poteri), nonché le regole per i soggetti diversi da quest'ultimo che ricevano segnalazioni qualificabili come *whistleblowing*;
 - (vi) le modalità in concreto individuate per l'effettuazione di Segnalazioni interne e gli strumenti a tal uopo predisposti;
 - (vii) la politica adottata per le ipotesi di segnalazioni anonime e/o inammissibili;
 - (viii) i presupposti per ricorrere alla segnalazione esterna e alla divulgazione pubblica (ivi incluso quello del conflitto di interessi);
 - (ix) le interazioni con la disciplina per il trattamento dei dati personali; e
 - (x) le modalità di diffusione delle informazioni relative disciplina whistleblowing e al cd. Sistema whistleblowing interno;
- 3) la Procedura per la gestione delle Segnalazioni interne, che riepiloga i presupposti soggettivi e oggettivi per l'effettuazione delle Segnalazioni interne e declina gli aspetti operativi per la gestione delle stesse in conformità al Decreto WB.

Nell'ambito del Sistema Whistleblowing, e ai fini dello stesso, la Società ha poi specificamente individuato e nominato il soggetto (i.e. l'Odv) al quale è affidata la ricezione e la gestione delle segnalazioni ricevute attraverso il canale di segnalazione interno, appositamente predisposto e composto, in conformità con le disposizioni del Decreto WB, dai seguenti strumenti:

- per le segnalazioni in forma scritta, l'utilizzo della posta tradizionale mediante invio di una raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al destinatario e Gestore della Segnalazione interna e portante la dicitura "Riservata al Gestore della segnalazione", senza alcuna specificazione del mittente sulla busta esterna di trasmissione; mentre
- per le segnalazioni in forma orale: (i) l'attivazione di una apposita linea telefonica dedicata presieduta e gestita dal Gestore delle Segnalazioni interne; ovvero incontro diretto con quest'ultimo.

Per le specifiche e complete informazioni in merito alla disciplina whistleblowing delineata dal sopra richiamato Decreto WB, nonché in merito al Sistema *Whistleblowing* adottato e implementato dalla Società ai fini e in conformità allo stesso, si rinvia ai documenti di cui ai precedenti numeri 1), 2) e 3) che, come già precisato, compongono il cd. Sistema *Whistleblowing* e costituiscono parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Si ribadisce in ogni caso, anche in questa sede, che la Società:

- assicura la tutela della riservatezza normativamente richiesta dal Decreto WB con riferimento all'identità della persona segnalante e degli altri soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione, oltreché con riferimento al contenuto della stessa e dei documenti eventualmente allegati;
- non consente né tollera nei confronti del segnalante (né degli altri soggetti tutelati) atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione: sono pertanto nulli, a titolo meramente esemplificativo, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il trasferimento, il mutamento di mansioni del segnalante, ovvero qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante stesso;
- vieta ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro anche nei confronti di

chi eventualmente collabori alle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione;

- assicura il trattamento dei dati personali acquisiti attraverso o per effetto delle segnalazioni e relativi alle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni, in conformità alla normativa vigente ed alle procedure aziendali in materia di tutela dei dati personali, previa apposita/specifica valutazione di impatto.

La violazione dell'obbligo di riservatezza ovvero il compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) nei modi e termini dalla stessa previsti (e richiamati anche dai documenti di recepimento interni/dal Sistema *Whistleblowing*).

Fermo restando quanto sopra, sono comunque fonte di responsabilità le segnalazioni, che si rivelano infondate o manifestamente opportunistiche ed effettuate con dolo o colpa grave (cd "Segnalazioni in malafede"), nei termini previsti dal D. Lgs. 24/2023 come recepiti dal Sistema *Whistleblowing*.

4.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'ODV (informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, etc.), ad eccezioni di quella acquisita ai fini *whistleblowing*, per la quale si rimanda alla specifica ed apposita disciplina richiamata al paragrafo precedente, è conservata per un periodo di almeno 10 anni, e comunque per un periodo adeguato alle esigenze che si dovessero manifestare anche in sede di tutela giudiziale (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme). I documenti in formato elettronico sono conservati in una *directory* protetta da credenziali di autorizzazione conosciute dai componenti dell'ODV ovvero da appositi incaricati, espressamente autorizzati dall'Organismo di Vigilanza. I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'ODV, ovvero da appositi incaricati, espressamente autorizzati dall'Organismo di Vigilanza.

4.8. Il sistema disciplinare

Secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai sottoposti all'altrui direzione per le finalità del presente Modello, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del D.M. 13/02/2014 (G.U. n. 45 del 24/02/2014), è necessario definire e porre in essere "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del Modello (ne costituisce parte integrante e sostanziale) che prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati. Infatti, la previsione di adeguate sanzioni ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del Modello stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'ODV.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di **trasparenza, correttezza, lealtà e integrità** instaurato fra la società Piacenti spa e i propri *stakeholders*: pertanto, saranno concretizzate opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, in maniera del tutto autonoma rispetto allo svolgimento ed all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria competente.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente Modello, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dagli *stakeholders*, ed è a loro comunicato. Esso ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- ✓ violazione/elusione del sistema di controllo;
- ✓ mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal Modello;
- ✓ mancato rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- ✓ commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001
- ✓ violazioni delle tutele e/o degli obblighi previsti dalla disciplina in materia di *whistleblowing* (Decreto WB)

La Piacenti spa ha formalizzato il sistema disciplinare e **lo comunica** a tutti i soggetti interessati quali ad esempio:

- ✓ direzione societaria;
- ✓ procuratori speciali;
- ✓ lavoratori;
- ✓ collegio sindacale;
- ✓ ODV;
- ✓ RSPP.

La società ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori ed altri soggetti con cui ha in essere rapporti contrattuali.

La Piacenti spa ha previsto che nei singoli contratti siano inserite **specifiche clausole** con riferimento ai requisiti ed ai comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto, fino alla risoluzione del contratto stesso.

La tipologia e l'entità delle sanzioni potranno essere determinati, ad esempio, in relazione:

- ✓ all'intenzionalità del comportamento;
- ✓ alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- ✓ al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- ✓ al livello delle responsabilità connesse alle mansioni e alle responsabilità attribuite;
- ✓ al tipo di conseguenze (ad esempio danno economico e/o immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone...).

5. Sistema di informazione e formazione

5.1. La diffusione dei contenuti del Modello

Il Modello adottato dalla Società viene inviato tramite e-mail a tutti gli addetti ai quali è fatto obbligo di rilasciare un'apposita dichiarazione attestante l'impegno al rispetto dello stesso, oltre alla pubblicazione nell'intranet aziendale e sul sito web.

Tale modalità dovrà essere altresì seguita per ogni eventuale dipendente che sarà assunto.

5.2. L'attività di formazione

La formazione dei preposti per il controllo interno sui contenuti del Modello è gestita dalla Direzione in stretta cooperazione con l'ODV.

A tal riguardo, con cadenza almeno annuale la Direzione propone all'ODV un piano di formazione che preveda eventualmente, anche interventi di tipo diversificato a seconda della collocazione degli esponenti societari all'interno dell'organigramma o della connessione delle rispettive attività ad una delle Aree Societarie a Rischio indicate nel Modello.

È oggetto di specifica formazione, in sede di prima applicazione e in caso di successivi aggiornamenti, la disciplina in materia di *whistleblowing*, nelle modalità e con le diverse forme previste dal Sistema *Whistleblowing* e/o da altri atti organizzativi interni.

La partecipazione agli eventi formativi (sia online che in presenza) è obbligatoria con registrazione delle presenze tramite firma del fruitore dell'attività formativa. È compito della Direzione informare l'ODV sui risultati - in termini di adesione e gradimento - di tali corsi.

A completamento di tale attività di formazione è prevista apposita verifica con somministrazione di appositi test di apprendimento.

Idonei strumenti di comunicazione saranno altresì adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

5.3. Informativa a collaboratori esterni

Il Modello adottato dalla Società sarà pubblicizzato sul sito web aziendale <https://www.piacenti.org/it/>

5.4. Verifiche periodiche e modifiche del Modello

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- ✓ **verifiche sugli atti:** annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'Ente nelle aree a rischio;
- ✓ **verifiche delle procedure:** periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organo di Vigilanza della Società.

Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'ODV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del C.D.A, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- ✓ siano intervenute **violazioni o elusioni** delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- ✓ siano intervenuti **mutamenti significati nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.**

Le modifiche delle procedure societarie necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative, e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

* * * * *

Allegati:

A. Codice Etico

- B. Parte Speciale;
- C. Protocolli della parte speciale;
- D. Catalogo Reati;
- E. Sistema Disciplinare.

Prato (PO), addì 01/08/2024

Il Consiglio di Amministrazione






