



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

(D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 – Legge 6 novembre 2012, n. 190)

<u>VERSIONE</u>	<u>AGGIORNAMENTI</u>
<u>1</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 4 novembre 2002
<u>2</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 febbraio 2004
<u>3</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 marzo 2007
<u>4</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23.10.2007
<u>5</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31 marzo 2008
<u>6</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 20 gennaio 2010
<u>7</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17 gennaio 2011
<u>8</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23 marzo 2012
<u>9</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22 novembre 2012
<u>10</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 10 settembre 2014
<u>11</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 18 aprile 2018
<u>12</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 18 marzo 2019
<u>13</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 18 maggio 2021
<u>14</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 14 dicembre 2022
<u>15</u>	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 18 dicembre 2023

**IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ PELLEGRINI
S.P.A. AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE

Indice

CAPITOLO 1.....	5
INTRODUZIONE E DEFINIZIONI.....	5
1.1 INTRODUZIONE.....	6
1.2 DEFINIZIONI.....	7
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/2001.....	12
2.1 PREMessa.....	13
2.2 IL PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ “PENALE” DEGLI ENTI.....	13
2.2.1 GLI AUTORI DEL REATO PRESUPPOSTO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI	13
2.2.2 L’INTERESSE O IL VANTAGGIO PER L’ENTE.....	16
2.2.3 I REATI PRESUPPOSTO	17
2.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO.....	19
CAPITOLO 3.....	22
ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA PELLEGRINI S.P.A.....	22
3.1 PELLEGRINI S.P.A.: OGGETTO SOCIALE	22
3.2 IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i>	22
3.3 L’ASSETTO ORGANIZZATIVO	24
3.4 LE SOCIETÀ PARTECIPATE	25
LE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PELLEGRINI S.P.A. SONO LE SEGUENTI.....	25
A. PELLEGRINI CATERING OVERSEAS S.A.....	25
3.4.1 ORIENTAMENTI GIURISPRUDENZIALI.....	25
3.4.2 L’ADOZIONE DEI MODELLI DALLE SOCIETÀ PARTECIPATE.....	26
CAPITOLO 4.....	28
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PELLEGRINI S.P.A.	28
4.1 PREMessa	28
4.2 MOTIVAZIONE DELLA PELLEGRINI S.P.A. NELL’ADOZIONE DEL MODELLO	29
4.3 FUNZIONE DEL MODELLO	29
4.4 L’ADOZIONE DEL MODELLO E LE LINEE GUIDA.....	30
4.5 LE FASI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: DESCRIZIONE DELLA METODOLOGIA SEGUITA ...	31
4.6 STRUTTURA DEL MODELLO DELLA SOCIETÀ	32
4.7 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	33
4.8 I DESTINATARI DEL MODELLO.....	34
4.9 DIFFUSIONE E FORMAZIONE.....	34
4.10 IL CODICE ETICO	36
CAPITOLO 5.....	38
SISTEMA DI <i>GOVERNANCE</i>.....	38
5.1 SISTEMA DI <i>GOVERNANCE</i>	38
5.2.1 <i>COMPLIANCE PROGRAM</i>	39
5.2.2 IL SISTEMA DELLE PROCURE E DELEGHE.....	39
5.3 I PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO IN TUTTE LE AREE A RISCHIO REATO.....	42
5.4 LE PROCEDURE.....	43
5.5 IL CONTROLLO DI GESTIONE.....	43
5.6 I SISTEMI DI GESTIONE	45
CAPITOLO 6.....	52
ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA PELLEGRINI S.P.A.....	52
6.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	52
6.2 L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	52
6.3 NOMINA DEI MEMBRI DELL’ODV.....	53

6.4	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	53
6.5	COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ	55
6.6	REQUISITI E DECADENZA	57
6.7	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ	59
6.8	FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	60
6.9	SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	61
6.10	L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ORGANI AZIENDALI	63
CAPITOLO 7.....		64
LEGGE WHISTLEBLOWING		64
7.1	INTRODUZIONE	64
CAPITOLO 8.....		66
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		66
8.1	INTRODUZIONE	66
CAPITOLO 9.....		68
SISTEMA DISCIPLINARE		68
9.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	68
9.2	SISTEMA SANZIONATORIO DEI DIPENDENTI	68
9.3	DIPENDENTI CHE NON RIVESTONO LA QUALIFICA DI DIRIGENTI	68
9.4	DIPENDENTI CHE RIVESTONO LA QUALIFICA DI DIRIGENTI	69
9.5	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	70
9.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	70
9.7	MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, DEI FORNITORI E DEI <i>PARTNER</i>	70
9.8	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	71

CAPITOLO 1

INTRODUZIONE E DEFINIZIONI

1.1 Introduzione

Con il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, “**D.lgs. 231/2001**”) – emanato in forza della legge di delega 300/2000, legge che ratifica tra l’altro una serie di trattati internazionali anche in materia di contrasto alla corruzione – è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità della persona giuridica¹ per fatti-reato commessi da determinati soggetti nell’esercizio dell’attività a favore delle persone giuridiche cui appartengono.

Si tratta di una responsabilità ibrida che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità da illecito amministrativo regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D.lgs. 231/2001 parla di *nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo*, dal momento che *tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo* vigente nel nostro ordinamento. Con la normativa in commento è stata, pertanto, introdotta, per la prima volta, la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo alla società a cui è riconducibile la persona fisica autore del reato. La società non potrà, quindi, a priori, considerarsi estranea ai reati commessi dal proprio personale.

Il D.lgs. 231/2001 detta la disciplina per i principi che determinano o escludono la responsabilità dell’ente. In particolare, individua analiticamente per quali reati è attribuibile la responsabilità anche alla società, le sanzioni applicabili, l’impatto sul patrimonio della società, gli effetti delle vicende modificative, nonché la procedura di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

Poiché l’obiettivo del D.lgs. 231/2001 non è di punire, ma di prevenire la commissione dei reati, il legislatore ha stabilito un sistema volto a limitare e/o a escludere la responsabilità della società anche per fatti illeciti commessi dai propri dipendenti, qualora **dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di**

¹ Ai sensi dell’art. 1, secondo e terzo comma, del D.lgs. 231/2001, la normativa si applica «agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica», mentre non si applica «allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale».

gestione idonei a prevenire determinati reati, che è lo scopo del presente documento (di seguito, “**Modello**”).

Il presente Modello, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società Pellegrini S.p.A. (di seguito, la “**Società**”), in conformità all’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei c.d. reati presupposto (come di seguito definiti).

Sotto la propria esclusiva responsabilità, Pellegrini provvede all’attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

L’adozione del Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita della Società. La presenza di un sistema di controllo dell’agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli *standard* di comportamento adottati dalla Società, aumentano, infatti, la fiducia e l’ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La Società, inoltre, ha ampliato l’obiettivo di prevenzione anche in riferimento a reati indicati nella L. 6 novembre 2012, n. 190, in materia di *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. Pur non essendone tenuta, la Società ha, infatti, deciso di rafforzare il proprio sistema di *compliance*, nell’ottica di evitare la possibilità che possano essere attuati comportamenti corruttivi che minerebbero la sua reputazione.

1.2 Definizioni

Al fine di agevolare la lettura del Modello, in aggiunta alle ulteriori definizioni riportate di volta in volta nel testo, i seguenti termini indicati con la lettera maiuscola avranno, sia al singolare che al plurale, il significato di seguito riportato:

Autorità	Indica, a titolo esemplificativo, l'autorità giudiziaria, la Corte dei conti, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Guardia di finanza, l'Agenzia delle entrate, le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni, il Garante della <i>privacy</i> , l'AGCM, l'ASL.
Aree a Rischio Reato	Indica le aree e attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente e astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei Reati Presupposto (come in appresso definiti).
Clienti	Indica i soggetti, pubblici o privati, che hanno sottoscritto un contratto con Pellegrini e verso le quali la Società eroga servizi, beni e/o lavori.
Codice Etico	È il codice etico adottato dalla Società con riferimento allo svolgimento delle sue attività e del proprio <i>business</i> , per definire i principi ispiratori, le leggi e le normative nonché le regole interne, in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza, trasparenza e conformità alle disposizioni applicabili (di origine esterna o interna). Il Codice Etico è parte integrante del Modello.
Collaboratori	Indica i soggetti che intrattengono con Pellegrini rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di agenzia, di rappresentanza, di lavoro occasionale, etc. prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione.
Consulenti	Indica i soggetti incaricati di assistere Pellegrini nel compimento delle proprie attività su base continuativa o

occasionale, in forza di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

D.lgs.

Sta per Decreto legislativo.

**D.lgs. 231/2001
Decreto**

- o Indica il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari

Indica i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, Dipendenti e dirigenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, *Partner*, Consiglio di amministrazione/Amministratori, Collegio Sindacale.

Dipendenti

Indica i soggetti che intrattengono con Pellegrini un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, parziale o a tempo pieno, a termine, o mediante un contratto di lavoro parasubordinato. Sono inclusi, nella definizione, anche i dirigenti, nonché i lavoratori in distacco.

Direzioni/Divisioni

Indica le unità funzionali nelle quali è suddivisa la struttura organizzativa della Società, meglio descritte nell’organigramma aziendale.

Ente

Indica i soggetti sottoposti alla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001, vale a dire enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, esclusi Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Fornitori

Indica coloro che forniscono beni o prestano servizi o eseguono lavori in favore della Società. Rientrano in tale definizione anche i subappaltatori e le società di cui si

avvale Pellegrini per eseguire prestazioni a favore di un Cliente.

L. Sta per Legge.

L. 190/2012 Indica la L. 6 novembre 2011, n. 190 contenente *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Linee Guida Indica le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.lgs. 231/2001, come aggiornate al marzo 2014.

Modello Indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 della Società e, in particolare, con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati.

Organismo o, anche, ODV Indica l'organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al D.lgs. 231/2001, istituito dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

Pubblica Amministrazione o anche P.A. Indica la pubblica amministrazione e qualsiasi altro soggetto pubblico, quale, ad esempio, una società a partecipazione pubblica, un'amministrazione aggiudicatrice, un organismo di diritto pubblico, un ente pubblico economico, un'impresa pubblica, etc.

Partner Indica le controparti contrattuali della Società, inclusi i Fornitori, i Collaboratori, i retisti, gli agenti di vendita, i distributori, i subappaltatori, gli *sponsor*, i soggetti sponsorizzati e qualsiasi altro soggetto con il quale la

Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.

Procedure

Indica le procedure adottate dalla Società per gestire le attività sensibili e prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Reato Presupposto

Indica le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001 ovvero da altra normativa, la quale faccia espressamente riferimento a tale Decreto.

Società

Indica la società Pellegrini S.p.A., con sede legale in Milano, alla Via Lorenteggio 255.

Soggetti Apicali

Indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o la direzione della Società.

Soggetti Sottoposti

Indica i Dipendenti che agiscono sotto e alle dipendenze dei Soggetti Apicali.

Terzi

Indica persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partner*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*).

CAPITOLO 2
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE
GIURIDICHE *EX* D.LGS. 231/2001

2.1 Premessa

Come riportato nel precedente Capitolo 1, il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per i Reati Presupposto commessi da un soggetto, sottoposto o apicale, nell'interesse o a vantaggio degli stessi Enti.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che si aggiunge a quella dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante, e che colpisce l'Ente per i reati commessi nel suo interesse o per suo vantaggio da soggetti ad esso funzionalmente legati.

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, esclusivamente in relazione al compimento di specifici Reati Presupposto tassativamente indicati dalla richiamata normativa. L'elencazione dei reati, peraltro, è suscettibile di modifiche e integrazioni da parte del Legislatore.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche (nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.) in relazione ai Reati Presupposto commessi all'estero dall'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'illecito.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno dei Reati Presupposto sia commesso solo nella forma di tentativo (art. 56 c.p. e art. 26 D.lgs. 231/2001).

2.2 Il presupposto della responsabilità “penale” degli Enti

La responsabilità “penale” dell'Ente sorge in presenza di specifici criteri soggettivi ed oggettivi di attribuzione e qualora un reato venga commesso nell'ambito dell'attività d'impresa.

2.2.1 Gli autori del Reato Presupposto: Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti

Il primo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dalla identificazione dei soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Con gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il Legislatore ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di rimprovero specifico all'Ente stesso. Queste forme sono state individuate nel fatto che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale e, quindi, sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale oppure che il reato

derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

In particolare, l'Ente è responsabile qualora il Reato Presupposto sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei seguenti soggetti:

a) 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 (c.d. "soggetti apicali");

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (c.d. "soggetti sottoposti").

Il Decreto disciplina in modo diverso l'onere della prova a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto. In particolare, il Decreto ripartisce l'onere della prova sulla base «della posizione occupata nella gerarchia aziendale dalla persona alla quale il reato presupposto è addebitato».

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale all'interno dell'Ente, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso **e, quindi, ne presuppone la responsabilità, salvo prova contraria**. In tal caso, è l'ente e non l'accusa ad essere gravato dall'onere di provare i c.d. fatti impeditivi alla responsabilità dell'Ente. Tali fatti impeditivi sono: l'esistenza di un idoneo modello di organizzazione e gestione, l'operatività dei controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza, l'elusione fraudolenta dei modelli di organizzazione e gestione da parte delle persone che hanno commesso il Reato Presupposto.

In altre parole, l'esimente dell'Ente funziona se si dimostra che il soggetto apicale ha agito eludendo fraudolentemente i meccanismi di controllo e prevenzione predisposti dall'Ente e, quindi, che ha agito al solo unico scopo di trarre profitto personale, senza, pertanto, incarnare una politica imprenditoriale illecita.

In altre parole, qualora il Reato Presupposto sia stato commesso da un Soggetto Apicale, per escludere la responsabilità dell'Ente, si dovrà dimostrare

- l'efficace adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso;
- l'adozione di un organismo interno di controllo dotato di autonomia;

- l’elusione fraudolenta del modello da parte dell’autore del reato;
- il corretto svolgimento, da parte dell’organo di vigilanza, dei compiti di controllo.

Per essere idoneo ad escludere la responsabilità dell’Ente, il modello organizzativo deve contenere:

- l’individuazione delle attività aziendali esposte al rischio di commissione del reato;
- la previsione di specifici protocolli, che stabiliscano la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente;
- l’individuazione delle modalità gestionali delle risorse finanziarie;
- la previsione di obblighi informativi nei confronti dell’organo di vigilanza;
- l’introduzione di un sistema disciplinare per il mancato rispetto delle procedure.

Se, invece, il Reato Presupposto è commesso da un Soggetto Sottoposto non è prevista alcuna inversione dell’onere della prova, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell’inefficace attuazione dei modelli organizzativi prescritti grava sulla pubblica accusa. Inoltre, non è prevista, per l’ipotesi di assenza di colpa organizzativa del soggetto collettivo, la confisca del profitto che quest’ultimo abbia tratto dal reato. Contrariamente a quanto esaminato in relazione ai soggetti in posizione apicale, l’adozione del modello organizzativo integra di per sé una presunzione di conformità a favore dell’Ente, posto che l’onere della prova circa l’inidoneità del modello spetta, invece, all’accusa.

In altre parole, qualora il Reato Presupposto sia stato commesso da un Soggetto Sottoposto, **per escludere la responsabilità dell’Ente, si dovrà dimostrare** l’efficace adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso e che il modello organizzativo prevede

- misure idonee per lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge;
- misure idonee a scoprire ed eliminare situazioni di rischio;
- verifiche periodiche e modifiche strutturali in caso di violazione o nel caso di mutamenti nell’organizzazione aziendale;
- sistema disciplinare per il mancato rispetto delle procedure.

Se più soggetti concorrono alla commissione del Reato Presupposto (ex art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

Occorre evidenziare che l’Ente risponde ai sensi del D.lgs. 231/2001 anche se non è stato identificato o non sia imputabile l’autore del Reato Presupposto e anche nel caso in cui il Reato Presupposto si estingua per cause diverse dall’amnistia².

2.2.2 L’interesse o il vantaggio per l’Ente

Il secondo criterio fondamentale d’imputazione consiste nel fatto che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati **nell’interesse o a vantaggio dell’Ente**: ciò significa che la responsabilità sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l’Ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell’obiettivo.

Il criterio in esame pone due condizioni fra loro alternative per l’attribuzione di responsabilità, unificate dal comune rilievo del beneficio che l’Ente avrebbe potuto conseguire o ha realmente conseguito. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del reato si proponeva con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell’Ente (**interesse**); la seconda attiene all’effettivo utile conseguito dall’Ente (**vantaggio**)³. In altre parole, il criterio per ritenere configurata la responsabilità amministrativa da reato degli Enti è l’interesse o il vantaggio riferito alla condotta illecita presupposta. L’interesse e il vantaggio costituiscono criteri distinti, da considerarsi come

² *L’illecito amministrativo non si estingue quando il reato presupposto si è prescritto dopo la contestazione dell’addebito all’ente. L’estinzione del reato, infatti, non impedisce al Pm di proseguire l’azione se il procedimento nei riguardi dell’ente fosse già stato incardinato (articolo 16, del Cpp; articoli 11 e 36, del D.lgs. 231/2001) (cfr., Cassazione penale, sez. VI, 22/06/2017, n. 41768).*

³ *In tema di responsabilità amministrativa degli enti, l’articolo 5 del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, che ne individua il presupposto nella commissione dei reati “nel suo interesse o a suo vantaggio”, non contiene un’endiadi, perché i predetti termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, ed evocano criteri concorrenti, ma alternativi: il richiamo **all’interesse dell’ente** valorizza una prospettiva soggettiva della condotta delittuosa posta in essere dalla persona fisica da apprezzare ex ante, per effetto di un indebito arricchimento prefigurato, ma non necessariamente realizzato, in conseguenza dell’illecito; il riferimento al **vantaggio** valorizza, invece, un dato oggettivo che richiede sempre una verifica ex post quanto all’obiettivo conseguimento di esso a seguito della commissione dell’illecito presupposto, pur in difetto della sua prospettazione ex ante. Da ciò deriva che i due presupposti si trovano in concorso reale, cosicché, ricorrendo entrambi, l’ente si troverebbe a dover rispondere di una pluralità di illeciti (situazione disciplinata dall’articolo 21 del decreto legislativo n. 231 del 2001) (cfr., Cassazione penale, sez. II, 27/09/2016, n. 52316).*

concorrenti, ma alternativi. Per interesse deve intendersi la proiezione finalistica dell'azione, e deve essere valutata *ex ante*. Il vantaggio, invece, costituisce la potenziale utilità anche non patrimoniale, oggettivamente accertabile, e deve essere valutata *ex post*. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del reato non intendeva specificamente agire a profitto dell'Ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità⁴.

Nei reati colposi, l'interesse o il vantaggio va letto, nella prospettiva patrimoniale dell'Ente, come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale⁵.

L'Ente non è, invece, responsabile se l'illecito è stato commesso da un soggetto apicale o un soggetto sottoposto nell'interesse esclusivo proprio o di un terzo. Se, quindi, il soggetto autore del Reato Presupposto ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il Reato Presupposto e l'Ente medesimo e, quindi, la "rimproverabilità" di quest'ultimo. Tuttavia, se l'autore del Reato Presupposto ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane, comunque, responsabile per il Reato Presupposto.

2.2.3 I Reati Presupposto

Il terzo criterio fondamentale consiste nel fatto che non ogni reato fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel D.lgs. 231/2001, definiti **Reati Presupposto**.

I reati per cui può sorgere la responsabilità amministrativa da reato degli Enti sono tassativamente previsti dal D.lgs. 231/2001, così come integrato e modificato nel corso del tempo, e sono così raggruppati:

⁴ *In tema di responsabilità amministrativa degli enti, la sussistenza o meno della condizione, prevista dall'art. 5 d.lg. n. 231 del 2001, che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente va verificata, quando si tratti di taluno dei reati colposi ad evento indicati nell'art. 25 septies del medesimo d.lg., con riferimento non all'evento (per definizione non voluto) ma alla condotta posta in essere dall'agente, per cui la condizione in questione potrà dirsi avverata quando detta condotta abbia consentito all'ente di realizzare risparmi, ancorché modesti, nei costi di gestione o, quanto meno, sia stata finalistica orientata al conseguimento di un tale risultato (cfr., Cassazione penale, sez. IV, 20/04/2016, n. 24697).*

⁵ Cassazione penale, sez. IV, 23/06/2015, n. 31003.

- reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del D.lgs. 231/2001) e contro il suo patrimonio (art. 24 del D.lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del D.lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la falsità in moneta (art. 25 *bis* del D.lgs. 231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis* 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-*ter* del D.lgs. 231/2001);
- reati di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.lgs. 231/2001);
- reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del D.lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (legge n.146/2006 del D.lgs. 231/2001);
- reati di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1 del D.lgs. 231/2001);
- reati di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 25-*quaterdecies* del D.lgs. 231/2001);
- reati tributari (introdotti dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, con l'aggiunta dell'art. 25-*quinquiesdecies* D.lgs. 231/2001 e successivamente implementati dall'art. 5, comma 1, lett. c), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75);

- reati di contrabbando (introdotti dall'art. 5, comma 1, lett. d), del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, con l'aggiunta dell'art. 25-*sexiesdecies* del D.lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del D.lgs. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del D.lgs. 231/2001).

2.3 Le sanzioni previste dal Decreto

A seconda della commissione del Reato Presupposto, la normativa in commento prevede le seguenti sanzioni:

➤ Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è applicata, in base all'articolo 10, comma 1, del Decreto in ogni ipotesi di responsabilità amministrativa da reato, mentre le altre sanzioni sono accessorie a quella pecuniaria ed eventuali a seconda del reato effettivamente commesso o tentato.

La sanzione pecuniaria è applicata per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000. Il valore di ciascuna quota è stabilito in un minimo di € 258 e un massimo di € 1.549.

I criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria sono di due tipi:

- a) quelli oggettivi, legati alla gravità del fatto e al grado della responsabilità dell'Ente, nonché alle attività poste in essere per eliminare o limitare le conseguenze dannose del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che incidono sulla determinazione del numero delle quote applicate;
- b) quelli soggettivi, legati alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, che incidono sulla determinazione del valore pecuniario della quota, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è, inoltre, soggetta ad un regime di riduzione, da un terzo alla metà, in virtù di determinati fatti, che potrebbero definirsi attenuanti, di carattere oggettivo.

➤ Sanzioni interdittive

Sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (a tal riguardo, l’art. 80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 prevede l’esclusione dalla gara dei soggetti cui è stata applicata una sanzione ai sensi del D.lgs. 231/2001);
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ai sensi dell’art. 13, comma 2, del D.lgs. 231/2001, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi e una durata massima di 2 anni, ad eccezione dei reati di cui agli articoli 317, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 322 bis che, come disposto dall’art. 25 del D.lgs. 231/2001, modificato con L. 9 gennaio 2019, n. 3, avranno una durata (i) non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni se l’autore del reato è un Soggetto Apicale, (ii) non inferiore a 2 anni e non superiore a 4 anni se l’autore del reato è un Soggetto Sottoposto. Per detti reati, la L. 9 gennaio 2019, n. 3 ha, tuttavia, previsto ipotesi di riduzione della durata delle sanzioni interdittive (che torna ad essere quella indicata nell’art. 13, comma 2, del D.lgs. 231/2001), se l’Ente dimostra di avere posto in essere determinate azioni correttive e, in particolare, *se prima della sentenza di primo grado l’ente si è efficacemente adoperato per evitare che l’attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l’individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (...).*

Le sanzioni interdittive si applicano, invece, al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- l’Ente ha tratto un profitto di rilevante entità⁶ e il Reato Presupposto è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto purché, in quest’ultimo caso, la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

⁶ *In tema di responsabilità amministrativa degli enti, la nozione di “profitto di rilevante entità”, rilevante ai fini dell’applicazione delle sanzioni interdittive (art. 13, comma 1, lett. a, d.lg. 8 giugno 2001, n. 231) non può essere riferita al solo profitto inteso come margine (o utile) netto di guadagno, in quanto la valutazione che il giudice è chiamato a compiere non va operata alla stregua di criteri strettamente*

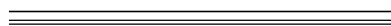
- reiterazione degli illeciti.

La legge prevede la possibilità che, in luogo della sanzione della interdizione dalla attività, il giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività mediante un commissario giudiziale, appositamente nominato, al fine preminente di evitare gravi pregiudizi per la collettività o rilevanti ripercussioni per l'occupazione. In tal caso il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

L'articolo 17 del Decreto prevede l'esclusione della applicazione di sanzioni interdittive ove, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, vengano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione di modelli organizzativi idonei, e sempreché il danno sia stato risarcito e sia stato messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

- **Confisca del prezzo o del profitto del reato.**
- **Pubblicazione della sentenza di condanna sui media.**
- **Anagrafe delle sanzioni amministrative**

Ai sensi degli artt. 9-11 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (già articolo 80 del Decreto), è stata prevista l'istituzione, presso il casellario giudiziale centrale, dell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative irrogate agli Enti. Tale anagrafe raccoglie i provvedimenti sanzionatori divenuti irrevocabili ove rimangono per cinque anni dall'applicazione della sanzione pecuniaria o per dieci anni dall'applicazione della sanzione interdittiva, se negli stessi periodi non sia stato commesso un ulteriore illecito amministrativo.



economico-aziendalistici, ma deve tenere conto di tutti gli elementi che connotano in termini di valore economico l'operazione negoziale. Inoltre, il profitto non va limitato al vantaggio economico attuale, immediatamente conseguito dal reato, ma deve comprendere anche l'utile potenziale (Cassazione penale, sez. II, 09/02/2016, n. 11209).

CAPITOLO 3

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA PELLEGRINI S.P.A.

3.1 Pellegrini S.p.A.: oggetto sociale

Pellegrini S.p.A. opera nel settore della ristorazione collettiva (mense, ristoranti, alberghi, tavole calde, spacci aziendali, bar e pubblici esercizi in genere), della ristorazione ospedaliera, di quella scolastica, dei servizi sostitutivi di mensa aziendale (anche mediante l'emissione di buoni pasto in forma cartacea e su altri supporti ivi compresi quelli elettronici), organizzazione dei servizi di welfare aziendali, della distribuzione e produzione di generi alimentari, dei servizi di pulizia e sanificazione ambientale, svolgendo quant'altro previsto dall'oggetto sociale riportato nello statuto cui si rimanda.

3.2 Il modello di *governance*

La Società ha adottato il sistema di *governance* tradizionale costituito da un Consiglio di Amministrazione e un Collegio Sindacale.

Ai sensi dello Statuto, la Società è amministrata da una Consiglio di Amministrazione, composto da un minimo di 2 fino ad un massimo di 9 membri, che dura in carica per il periodo fissato dalla deliberazione assembleare di nomina ovvero fino a dimissioni o revoca da parte dell'Assemblea degli amministratori, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e dallo Statuto. Possono essere nominati amministratori anche non soci.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo al quale in via esclusiva è affidato il potere di deliberare quali siano i soggetti cui attribuire il potere di rappresentare la Società nei confronti dei terzi, i limiti nei quali questi ne possano utilizzare le risorse economiche e le persone che svolgono le funzioni di supporto alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio si riunisce presso la sede sociale o anche altrove, purché in un paese dell'Unione Europea, ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario, nonché quando ne venga fatta richiesta da almeno un terzo degli amministratori in carica.

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle materie da trattare.

La convocazione avviene mediante avviso spedito a tutti gli amministratori, sindaci effettivi e revisore, se nominati, tramite lettera raccomandata o fax o con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza e, in caso di urgenza, almeno (un) giorno prima. Nell'avviso vengono fissati la data, il luogo e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono necessari la presenza della maggioranza degli amministratori e il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Anche senza convocazione formale, le adunanze del Consiglio di Amministrazione e le sue deliberazioni saranno valide quando intervengono tutti gli amministratori in carica ed i sindaci effettivi se nominati.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- che siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
- che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa delibera consiliare, o i singoli amministratori, nell'ambito dei propri poteri, hanno pure la facoltà di nominare procuratori *ad negotia* per determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

Il potere di rappresentare la Società è esercitato dall'amministratore unico o dal presidente del Consiglio di amministrazione o, se nominati, dagli amministratori delegati.

La rappresentanza della Società spetta anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

I soci possono nominare un Collegio Sindacale o un revisore contabile, anche società di revisione.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

Il Collegio Sindacale esercita il controllo contabile, salvo che con decisione dei soci venga nominato un revisore contabile.

Le riunioni del Collegio Sindacale possono svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione, secondo le modalità indicate dallo Statuto per il Consiglio di Amministrazione.

3.3 L'assetto organizzativo

Il Consiglio di amministrazione dura in carica 1 anno. La revisione legale dei conti è affidata, ai sensi di legge, a una Società di Revisione, la cui nomina spetta all'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale. Nello svolgimento della propria attività, la Società di Revisione ha accesso alle informazioni, ai dati, sia documentali che informatici, agli archivi e ai beni della Società e delle sue società controllate.

La Società di Revisione esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio e verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Al fine di rendere chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo (c.d. organigramma).

Nell'organigramma sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole unità aziendali;

- il titolo della posizione dei soggetti che operano nelle singole aree.

L'organigramma è costantemente verificato e aggiornato a cura della Direzione Risorse Umane.

L'organigramma è diffuso all'interno della Società (a mezzo intranet e comunicazione individuale) a cura della Direzione Risorse Umane.

La Società ha provveduto a istituire un ufficio *Internal Audit*, posto a riporto diretto del Consiglio di Amministrazione, che svolge attività di controllo e verifica di terzo livello su tutti i processi aziendali, sulla base di calendari di *audit* la cui pianificazione e i cui esiti vengono condivisi periodicamente con gli Organi Sociali.

3.4 Le società partecipate

Le società partecipate dalla Pellegrini S.p.A. sono le seguenti.

A. Pellegrini Catering Overseas S.A.

Con verbale del Consiglio di Amministrazione del 5 dicembre 2016, la Società ha deliberato di acquisire dalla società Valeri S.r.l. il 100% delle quote dalla stessa detenute in Pellegrini Catering Overseas S.A. diventando, così, l'unico azionista.

B. Mymenu S.r.l.

Società partecipata al 100% dalla Pellegrini S.p.A.

3.4.1 Orientamenti giurisprudenziali

Anche se nel Decreto non vi sono specifici riferimenti ai gruppi societari, la giurisprudenza si è interrogata se ritenere responsabile in via amministrativa la capogruppo nell'ipotesi in cui il Reato Presupposto sia stato posto in essere da un soggetto, apicale o sottoposto, *nell'interesse o a vantaggio* immediato di una società controllata.

Affinché possa esserci responsabilità devono sussistere i seguenti tre presupposti:

- interesse o vantaggio della capogruppo;
- imputabilità del reato a uno dei soggetti della capogruppo o partecipazione alla commissione del reato;
- colpa da organizzazione.

Il Consiglio di Stato, nell'adunanza generale, III sezione, 11 gennaio 2005, ha affermato che:

- deve escludersi che, nel caso di reati commessi nell'ambito di una delle società appartenenti ad un gruppo, le relative sanzioni o misure cautelari siano genericamente estendibili a tutte le società appartenenti al gruppo;
- deve escludersi che, dal mero collegamento societario, derivi, in capo agli amministratori di una società del gruppo, l'obbligo di impedire la commissione di reati nell'ambito di un'altra società del medesimo gruppo;
- la responsabilità di altre società rientranti nel gruppo potrà ipotizzarsi solo quando sia dimostrato che i rispettivi apicali o sottoposti hanno contribuito alla commissione del reato e sempreché la società non possa produrre la prova liberatoria prevista ex art. 6 D.lgs. 231/2001.

La Cassazione penale ha rilevato che per poter affermare la responsabilità della capogruppo non è sufficiente evocare l'appartenenza al gruppo o più genericamente ad un *interesse di gruppo*: è infatti pur sempre compito dell'accusa quello di dimostrare puntualmente – per tutte le società coinvolte – la sussistenza delle generali condizioni per l'addebito della responsabilità previste dal decreto “231” e cioè, come noto, la commissione da parte di un soggetto qualificato di un Reato Presupposto **nell'interesse o a vantaggio** dell'ente di appartenenza⁷.

In base a quanto sopra esposto, il Codice Etico è stato strutturato in modo tale da poter essere utilizzato, nella sua parte generale, anche dalla società controllata, senza alcuna necessità di delibere.

Il Codice Etico enuncia, infatti, i principi e le regole generali a cui ispirarsi, ferma restando l'attribuzione delle responsabilità in capo a ciascuna società che recepirà ed emanerà il proprio Modello.

3.4.2 L'adozione dei modelli dalle società partecipate

I rapporti tra Pellegrini e le società del gruppo sono improntati ai seguenti principi:

- trasparenza;

⁷ Sentenza n. 52316 del 2016.

- rispetto delle normative applicabili nei rispettivi ordinamenti, ferma la prevalenza dei principi di *compliance* della Capogruppo;
- coerenza con le linee guida e di *compliance* della Capogruppo.

CAPITOLO 4

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PELLEGRINI S.P.A.

4.1 Premessa

Il Modello in esame è finalizzato ad evitare e a prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto da parte dei Soggetti Apicali e dei Destinatari. Il Decreto contempla, infatti, una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'Ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio e che consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i Reati Presupposto contemplati nel Decreto.

Il termine "modello" è, entro certi limiti, potenzialmente fuorviante: in sostanza, al di là del contenuto del "modello" come individuato dalla legge, il concetto si riferisce ad un insieme di componenti che variano dall'organizzazione aziendale concreta, alle procedure interne di organizzazione, gestione e controllo del *business*, alle politiche di comportamento dell'impresa; tutte queste componenti, nel loro insieme, devono essere orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente. In altre parole, la concreta struttura che la singola impresa si è data deve essere finalizzata non più solo alla massimizzazione dei ricavi, propria del concetto stesso di *business*, ma anche alla protezione da comportamenti distonici rispetto alle norme penali di riferimento. Probabilmente, il concetto è meglio reso dal termine "compliance programs", letteralmente "programmi di conformità", che definisce un progetto esecutivo di orientamento dell'attività aziendale verso la corretta applicazione di determinate regole giuridiche e comportamentali.

Requisito indispensabile affinché, dall'adozione del Modello, derivi l'esenzione di responsabilità è che, nel predisporlo, l'ente abbia:

- individuato esattamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che svolga anche il compito di curarne l'aggiornamento;
- adottato un codice di comportamento, contenente specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- predisposto un codice sanzionatorio idoneo a punire il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

L'Ente, per essere esentato, dovrà altresì dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente il proprio Modello e che l'Organismo di Vigilanza ha svolto diligentemente il proprio compito.

4.2 Motivazione della Pellegrini S.p.A. nell'adozione del Modello

Il Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei propri collaboratori. Esso contiene principi e norme di comportamento, mediante i quali si dà attuazione ai principi che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti della Pellegrini S.p.A.

Il Modello rappresenta il documento ufficiale che impegna il *management* e tutti i dipendenti e collaboratori della Pellegrini S.p.A. Esso è stato costruito con lo scopo di realizzare un efficiente sistema di controllo e monitoraggio delle Attività Sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei Reati Presupposti di cui al D.lgs. 231/2001 nonché dei fenomeni di corruzione ai fini della L. 190/2012.

Detta finalità si esplica nei confronti sia dei soggetti in posizione apicale sia dei soggetti in posizione subordinata.

4.3 Funzione del Modello

Finalità del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalla L. 190/2012.

In particolare, mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e la loro conseguente "proceduralizzazione", il Modello si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Pellegrini S.p.A. nelle Attività Sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società e, sul piano disciplinare, con sanzioni erogate dalla stessa;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Pellegrini S.p.A., in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Pellegrini S.p.A. intende scrupolosamente attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle Attività Sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

4.4 L'adozione del Modello e le Linee Guida

Il D.lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, previo controllo del Ministero della Giustizia⁸.

Allo scopo di garantire l'approntamento di un Modello efficace, efficiente ed utile ad ovviare la commissione dei reati di cui al Decreto, la Pellegrini S.p.A. si è ispirata, nei limiti delle indicazioni utili per il caso concreto, alle Linee Guida indicate da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia il 7 marzo 2002, aggiornate al 2021.

Le Linee Guida definiscono le caratteristiche essenziali del processo di costruzione del modello organizzativo come un tipico processo di gestione e valutazione dei rischi (*risk management* e *risk assessment*). L'obbligo previsto dall'art. 6, secondo comma, lettera a) e b) D.lgs. 231/2001, infatti, comprenderebbe «l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare» i reati che il modello organizzativo deve prevenire e «la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati».

⁸ V., però, a tal proposito, Cass., Sez. V, 18 dicembre 2013, n. 4677 (caso Impregilo), in cui si afferma che: «Il terzo comma dell'art. 6 stabilisce che i modelli organizzativi e gestionali possono (non devono) essere adottati sulla scorta dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative, ma, naturalmente, non opera alcuna delega disciplinare a tali associazioni e alcun rinvio per relationem a tali codici, che, appunto, possono certamente essere assunti come paradigma, come base di elaborazione del modello in concreto da adottare, il quale, tuttavia, deve poi essere 'calato' nella realtà aziendale nella quale è destinato a trovare attuazione».

In questo contesto, diventa cruciale la definizione di “rischio accettabile”. In proposito, le Linee Guida statuiscono espressamente che «*la logica economica dei costi* [secondo la quale un rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi sono più costosi della risorsa da proteggere] *non può essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva*». Quindi, il costo economico del sistema è di per sé secondario rispetto al bene protetto. Viceversa, il “rischio accettabile” viene identificato in un «sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente», in linea con la disposizione normativa che prevede quale criterio oggettivo di attribuzione della responsabilità l’elusione fraudolenta del modello di organizzazione.

Di conseguenza, la soglia di rischio deve essere tale da escludere che il soggetto operante in nome e per conto dell’azienda sia all’oscuro delle direttive aziendali e che il reato possa essere commesso a causa di un errore di valutazione delle direttive medesime.

4.5 Le fasi per la costruzione del Modello: descrizione della metodologia seguita

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- raccolta e analisi del contesto aziendale. In particolare, è stata analizzata la documentazione esistente, a titolo esemplificativo, sono stati raccolti ed esaminati lo Statuto della Società, l’organigramma, il sistema delle deleghe e delle procure, i protocolli e le procedure esistenti;
- individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali “a rischio” o - in alcuni casi – “strumentali” alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale e dell’analisi storica di eventuali casi emersi nel passato con riferimento a procedimenti penali, civili e amministrativi (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “Aree a Rischio Reato”); definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all’interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- analisi del sistema di controllo interno: per ciascuna Aree a Rischio Reato è stato analizzato il sistema di controllo interno, anche attraverso l’analisi delle procedure esistenti. Il risultato di tale analisi ha portato anche all’identificazione dei controlli esistenti e delle relative criticità, anche al fine della soddisfazione dei requisiti del Modello e della L. 190/2012, nonché alla specificazione di principi generali e speciali di comportamento. Tale attività è stata svolta anche attraverso l’esecuzione di

interviste con responsabili di Pellegrini S.p.A. informati sulla struttura e le attività della stessa.

4.6 Struttura del Modello della Società

Il Modello è costituito da una:

- Parte Generale - illustrativa del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi e della descrizione della Società, dell'Organismo di Vigilanza e del sistema disciplinare per le violazioni del Modello;
- Parte Speciale - contenente l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 ritenuti rilevanti per la Società;
- un'appendice nel quale sono elencate le singole fattispecie di Reato Presupposto di cui al D.lgs. 231/2001.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da Pellegrini S.p.A. e della sua storia, sono state considerate **rilevanti** le seguenti famiglie di reato:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del D.lgs. 231/2001) e contro il suo patrimonio (art. 24 del D.lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la falsità in moneta (art. 25-bis del D.lgs. 231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 del D.lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter del D.lgs. 231/2001);
- reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.lgs. 231/2001);
- reati di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D.lgs. 231/2001);

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e autoriciclaggio (art. 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies.1 del D.lgs. 231/2001);
- reati di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D.lgs. 231/2001);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D.lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D.lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del D.lgs. 231/2001).

Sono stati invece ritenute **non rilevanti** le seguenti famiglie di reato:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D.lgs. 231/2001);
- reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del D.lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D.lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (L.146/2006 del D.lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 25-quaterdecies del D.lgs. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del D.lgs. 231/2001).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

4.7 Modifiche e integrazioni del Modello

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione per la prima volta in data 4 novembre 2002 e successivamente aggiornato al fine di (i) razionalizzare i contenuti e recepire le rilevanti modifiche normative e giurisprudenziali *medio tempore* intervenute, (ii) colmare eventuali lacune riscontrate, (iii) recepire le modifiche organizzative, (iv)

effettuare una nuova valutazione dei rischi e (v) aggiornare la Parte Speciale in ragione dell'introduzione di nuovi Reati Presupposto e/o della loro modifica.

Posto, quindi, che il Modello è atto del Consiglio di Amministrazione, le successive modifiche ed integrazioni di **carattere sostanziale** sono e saranno rimesse alla competenza del predetto organo amministrativo, anche su proposta dell'OdV.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è chiamato a dare opportunamente impulso all'attività di *risk analysis*, prodromica all'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un modello organizzativo al passo con gli interventi del legislatore, con la precisazione che l'Organismo di Vigilanza non ha la responsabilità dell'aggiornamento, ma solo quella dell'informativa al Consiglio di Amministrazione circa la necessità di un intervento.

Si precisa che tutte le procedure e i protocolli, le prassi e le regole aziendali allegato al Modello sono adottate, se necessario adattandole, dai Direttori delle singole Direzioni e Divisioni.

4.8 I Destinatari del Modello

Sono Destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Il presente Modello si applica, pertanto, a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutto il personale della Società.

4.9 Diffusione e formazione

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società garantisce una corretta conoscenza e divulgazione del relativo contenuto.

La diffusione e la formazione mirano a fornire ai Destinatari della Società un quadro esaustivo delle discipline di cui al D.lgs. 231/2001 e alla L. 190/2012 (oltre che del D.lgs. 81/2008).

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e *Partner* mediante comunicazione diretta e tramite la pubblicazione di un estratto sul sito internet aziendale.

Per la diffusione del Modello e del Codice Etico si terrà conto della disposizione recata dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 300/1970.

Ai nuovi assunti viene consegnato il Codice Etico e il Modello della Società. Agli stessi viene, inoltre, fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile nella intranet aziendale e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Modello a tutti i Destinatari, la Società, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone un piano di formazione volto a favorire e implementare la conoscenza dei principi e delle norme etiche, improntato ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità al fine di consentire ai Destinatari piena consapevolezza di quelle disposizioni.

Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è prevista un'informativa in sede di assunzione che illustri i contenuti del Modello, di cui è richiesta la rigorosa osservanza.

L'attività di formazione del personale dipendente è attuata:

- all'interno, attraverso corsi *ad hoc* oppure con distribuzione di manuali, questionari, *house organ*, mansionari, procedure o anche semplici comunicazioni interne;
- mediante corsi di formazione;
- mediante seminari di aggiornamento;
- con comunicazioni occasionali di aggiornamento in caso di necessità o urgenza.

La formazione deve rispettare i seguenti principi:

- tracciabilità dei partecipanti;
- tracciabilità della documentazione utilizzata per la formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione attraverso un *test out*;
- attestazione della partecipazione all'attività formativa, per ciascun partecipante.

La Società prevede, altresì, la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partner*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di service con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Pellegrini S.p.A. del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito internet della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Pellegrini S.p.A., di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

4.10 Il Codice Etico

Pellegrini ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, nella convinzione che la competitività fra le imprese si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e al fine di sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un Codice Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti esterni un comportamento improntato secondo principi di rigorosa onestà.

L'orientamento all'etica rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo e in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Pellegrini.

Il Codice Etico è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Tuttavia, il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la stessa.

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 aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (Allegato 2).

CAPITOLO 5

SISTEMA DI GOVERNANCE

5.1 Sistema di *governance*

Il sistema di *Corporate Governance*, quale insieme di strumenti e principi che regolano il governo della società allo scopo di promuovere rapporti trasparenti e corretti con l'ampia platea dei portatori di interesse, rappresenta un elemento fondamentale ai fini di una efficace implementazione del Modello.

La strategia aziendale si fonda sulla qualità, sulla passione per il lavoro, sulla personalizzazione dell'offerta, su una visione costante al miglioramento dei servizi offerti. L'attenzione all'innovazione dei processi aziendali e lo sguardo continuo sugli orientamenti del mercato, i gusti e le tendenze pongono sempre nuovi traguardi da raggiungere e nuove proposte da offrire.

Il sistema di *Corporate Governance* della Pellegrini S.p.A., in base al proprio Codice Etico, si basa sui seguenti principi di riferimento:

- affidabilità
- sicurezza
- efficienza
- eticità
- trasparenza e informazione
- qualità
- reciprocità
- integrità e sobrietà
- passione per la ricerca e l'innovazione
- rispetto della legge
- rispetto delle politiche di gruppo
- soddisfazione degli interessi di tutti gli stakeholder
- suddivisione e ripartizione delle responsabilità.

Allo scopo di rispettare i principi sopra evidenziati, nonché di evitare la commissione di Reati Presupposto ai fini del D.lgs. 231/2001, Pellegrini ha adottato i seguenti strumenti di *corporate governance*:

- *compliance program*;
- idoneo e articolato sistema di deleghe e procure.

5.2.1 Compliance Program

Pellegrini ha un proprio programma di *compliance* costituito dai seguenti documenti:

- Codice Etico (per i dovuti approfondimenti si rimanda al paragrafo 4.10 di cui al Capitolo 4 che precede e all'Allegato 2);
- Procedura *Whistleblowing* (per i dovuti approfondimenti si rimanda al successivo capitolo 7);
- Politica anticorruzione (per i dovuti approfondimenti si rimanda al successivo capitolo 8 e all'Allegato 3);
- Regolamento di gestione deleghe e procure (Allegato 4).

5.2.2 Il Sistema delle procure e deleghe

Il sistema di deleghe e di procure adottato efficientemente costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti di rilevanza esterna o interna necessari per il perseguimento degli obiettivi aziendali, congruente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento di riconducibilità degli atti – di rilevanza intera o esterna – ai soggetti che li hanno adottati.

Donde l'utilità del sistema in oggetto sia nella prevenzione della commissione dei Reati Presupposto sia nella successiva identificazione di coloro che, direttamente o indirettamente, possono aver tenuto una condotta conforme agli illeciti di cui al Decreto.

In coerenza di ciò, il sistema di deleghe si fonda sui seguenti principi:

- le deleghe e le procure conferite devono essere in linea con ciascun potere di gestione e con la conseguente responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- assegnazione e revoche delle stesse avvengono in coerenza con i ruoli ricoperti in Società, in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- deleghe e procure devono riportare una chiara definizione dei poteri di gestione del delegato/procuratore nonché dei limiti per l'esercizio dei poteri stessi;

- i poteri di spesa previsti nelle deleghe e/o procure devono essere adeguati al ruolo ricoperto dal delegato/procuratore.

Il sistema di deleghe e procure in vigore in Pellegrini S.p.A. è stato strutturato in ossequio alle prescrizioni di legge e risulta allineato a quanto indicato nelle Linee Guida dettate da Confindustria.

Queste ultime, da un lato, individuano nel Consiglio di Amministrazione della Società l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma e, dall'altro lato, impongono che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il Presidente/Amministratore delegato è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto.

Al fine di definire una migliore organizzazione societaria coerente con lo sviluppo della Società, delle sue diverse articolazioni e, quindi, a garanzia di una maggiore efficienza organizzativa e gestionale nonché una celere risposta alla normativa in continua evoluzione, la Società, anche ai sensi dell'art. 2381 c.c., ha conferito apposite procure ai direttori di divisione (già datori di lavoro *ex art. 2 co. 1, lett. b)*, D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008), nonché ha delegato gli stessi in materia di sicurezza ambientale e alimentare. Si rimanda all'Allegato 5 per la struttura.

I designati procuratori hanno:

- l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministratore delegato e/o al Consiglio di Amministrazione, ogni situazione, anche di carattere personale o che riguardi la vita dell'azienda che possa incidere in misura apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della delega;
- la facoltà di delegare l'esercizio dei poteri loro conferiti ai collaboratori della propria area di responsabilità, purché dotati delle necessarie competenze tecniche e professionali, avendo cura di conferire la predetta delega, ove necessario, con valida procura notarile;

- l'obbligo di informare, con cadenza periodica nonché ogniqualvolta richiesto, l'Amministratore delegato e/o il Consiglio di Amministrazione circa lo svolgimento delle funzioni delegate, onde consentire l'attività di verifica sul corretto adempimento dell'incarico;
- l'obbligo di dare attuazione ai poteri conferiti nel rispetto delle disposizioni contenute in specifici regolamenti interni disciplinanti l'esercizio dei poteri, nonché nelle procedure, nelle istruzioni, linee guida, principi e protocolli costituenti il modello di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

A ciascuna procura conferita è allegato uno specifico regolamento interno per la disciplina dei poteri conferiti. Ciascun designato procuratore ha espressamente accettato il precitato regolamento interno all'atto di conferimento della procura stessa.

È stato redatto il "Regolamento di gestione delle procure e deleghe" che rappresenta l'articolazione del sistema di deleghe e procure della Società e disciplina il processo di conferimento e di revoca (Allegato 4).

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di procure e deleghe all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico della persona interessata. In tal modo, le decisioni e le competenze di maggiore rilevanza per la Società o che implicano i maggiori impegni economici per l'azienda sono sempre riservati ai soli dirigenti delle singole funzioni aziendali o agli amministratori con delega.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita e al legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito nella elencazione delle tipologie di attività e di atti per le quali la delega/procura viene conferita. Tali attività e atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;

- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli se necessario per la tipologia di attività svolta (es. acquisto materiali etc.). Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le procure in Pellegrini S.p.A. sono pubblicizzate alle funzioni interessate o cointeressate attraverso una specifica comunicazione.

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 modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Sono previsti singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema qui in esame.

5.3 I principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente sulla base di:

- principi generali di controllo relativi alle attività sensibili;
- protocolli specifici, applicati alle singole attività sensibili che tengano conto dei seguenti principi:
 - **Separazione delle funzioni/poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
 - **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
 - **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta e il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli atti a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo, devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

In tale contesto, pertanto, nell'espletamento delle attività viene assicurato il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- 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 alle azioni effettuate.

5.4 Le Procedure

L'art. 6, comma 2, lett. b), del Decreto dispone che i modelli organizzativi debbano “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”.

A tal proposito, nonché a supporto del proprio sistema di controllo interno, Pellegrini ha adottato una serie di procedure specifiche volte a disciplinare le Attività Sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

Il Modello si inserisce in un sistema di controllo di cui fa parte, per la particolare rilevanza assunta con riferimento alla categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione, il piano anti-corrruzione.

La responsabilità dell'integrazione e dell'eventuale modifica delle Procedure è posta in capo a tutti i Direttori di Direzione e di Divisione. I Dipendenti devono collaborare a tale attività, segnalando la necessità o l'opportunità delle modifiche e integrazioni ai propri diretti responsabili che riporteranno ai Direttori di Direzione e di Divisione.

Le procedure sono diffuse ai Destinatari nelle forme più pertinenti o in via diretta o tramite i Soggetti Apicali e, anche, tramite attività formative specifiche, nonché pubblicate sulla intranet della Società.

5.5 Il controllo di gestione

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse - monetarie e non - a disposizione delle singole funzioni e unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Per conseguire tali obiettivi, il processo di pianificazione, debitamente formalizzato, assicura:

- la partecipazione di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, nonché una adeguata segregazione delle funzioni e un costante monitoraggio di eventuali scostamenti;
- l'adozione di modalità corrette e omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti unità organizzative aziendali;
- l'adozione di eventuali piani al fine di identificare la migliore strategia correttiva.

Le attività correlate al controllo di gestione garantiscono la costante verifica circa la coerenza tra i ricavi conseguiti e le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Qualora dalle analisi e/o richieste di autorizzazione emergano scostamenti dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, l'unità organizzativa deputata al controllo

di gestione è tenuta a informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OdV.

Per ulteriori dettagli relativi alla gestione delle risorse finanziarie e dei budget si faccia riferimento alle specifiche aree "a rischio reato" riportate all'interno delle Parti Speciali del Modello.

5.6 I sistemi di gestione

I contenuti del Modello sono integrati dalle prassi e dalle procedure sviluppate nell'ambito dei sistemi di gestione aziendali. Tali sistemi sono stati implementati secondo i principali standard internazionali in materia di qualità, responsabilità sociale, sicurezza occupazionale, sicurezza alimentare, ambiente, anticorruzione, sicurezza delle informazioni e continuità dei processi secondo gli ambiti di applicazione dettagliati nei relativi documenti di sistema.

La Società ha poi ottenuto la certificazione di tali sistemi da enti certificatori abilitati, secondo i perimetri indicati in ciascun certificato:

- UNI EN ISO 9001:2015 Sistema di gestione per la qualità;
- Social Accountability - Responsabilità Sociale SA8000;
- UNI 10854:1999 Linee guida per la progettazione e realizzazione di un sistema di autocontrollo basato sul metodo HACCP;
- ISO 22000:2018 Sistema di gestione per la sicurezza alimentare;
- ISO 22005:2008 Rintracciabilità nell'ambito della filiera agroalimentare e della filiera di produzione di mangimi;
- IFS International Food Standard;
- Metodo di produzione biologica Reg. CE 834/07;
- UNI EN ISO 14001:2015 Sistema di gestione ambientale;
- UNI EN ISO 45001: 2018 Sistema di gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro;
- UNI EN ISO 37001: 2016 Sistema di gestione anticorruzione;
- UNI EN ISO 27001: 2013 Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni;
- UNI EN ISO 22301: 2019 Sistema di gestione della *business continuity*.

Le certificazioni potranno essere integrate e rinnovate nel tempo.

Le prassi e le procedure afferenti ai diversi sistemi di gestione aziendali regolano e presidiano i processi gestionali ed operativi dell'organizzazione.

I sistemi di gestione sono diffusi all'interno dell'organizzazione mediante attività di informazione e formazione periodica e risultano conosciuti ed efficacemente attuati secondo quanto attestato dalle certificazioni e dai risultati delle attività di verifica interna.

Ciascun sistema di gestione aziendale è costituito dalla seguente tipologia di documenti:

- le politiche e gli obiettivi strategici;
- il manuale del sistema di gestione;
- le linee guida gestionali ed operative;
- le procedure operative;
- le istruzioni operative;
- i documenti e le registrazioni necessari per dimostrare i risultati ottenuti e fornire evidenza delle attività svolte e delle prescrizioni (legislative o di diversa natura) applicate.

Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Società considera la salute e sicurezza sul luogo di lavoro come un valore irrinunciabile e pone la tutela dell'integrità fisica e della salute dei lavoratori come obiettivo prioritario; per questo motivo si prefigge di fornire un luogo di lavoro salubre e sicuro a tutti i lavoratori, in tutte le funzioni a questi assegnate.

Per raggiungere tale obiettivo, la Società ha sviluppato un Sistema di Gestione della Sicurezza (di seguito "SGS") per la Divisione Pulizie e Servizi Integrati e la Divisione Central Food della Società.

I SGS della Divisione Pulizie e Servizi Integrati e la Divisione Central Food sono stati implementati in base ai principi del D.lgs. 231/2001 in materia di "Responsabilità Amministrativa degli Enti", delle prescrizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. 81/2008 relativo alla "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e dei requisiti della norma volontaria UNI EN ISO 45001.

Al fine di rafforzarne i contenuti e perseguirne il miglioramento continuo, i SGS predisposti secondo lo standard UNI EN ISO 45001 sono stati certificati da un ente di certificazione abilitato che ne verifica costantemente l'attuazione e l'efficacia.

Il SGS è diretto a creare un'organizzazione che permette di controllare i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e di migliorare le relative prestazioni adottando misure preventive e protettive efficaci nonché di agevolare il soddisfacimento dei propri requisiti normativi e non.

In particolare, le fasi attraverso le quali si articola il SGS della Società sono le seguenti:

- valutazione del contesto dell'organizzazione;
- definizione di un'adeguata politica della salute e sicurezza;
- valutazione dei rischi;
- pianificazione e organizzazione delle attività;
- programmazione degli interventi;
- sensibilizzazione ai temi legati alla salute e sicurezza;
- monitoraggio;
- riesame e miglioramento.

Il raggiungimento degli scopi prefissati dal SGS viene realizzato attraverso la documentazione specifica del sistema.

Il SGS, parte integrante del sistema di gestione generale dell'azienda, è adeguato alle attività svolte dalla stessa, nonché alla natura e dimensione dei rischi presenti.

Ai fini di una corretta implementazione del SGS, è stata definita una apposita struttura organizzativa che, con riferimento all'organigramma aziendale, evidenzia i compiti e le responsabilità attribuite in materia di sicurezza con un puntuale sistema di deleghe.

Lo scopo è quello di definire gli strumenti per l'organizzazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, coinvolgendo tutte le funzioni aziendali nell'adozione dello stesso. Ciò risulta coerente con l'obiettivo di promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e la tutela della salute all'interno dell'impresa, aumentando la sensibilità nei confronti della percezione del rischio, nonché di garantire il monitoraggio continuo del sistema.

Al fine di raggiungere l'obiettivo di coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nel SGS e nel miglioramento continuo dei livelli di sicurezza, la Società considera coinvolti nel sistema di gestione tutti i soggetti aziendali, responsabili in funzione del ruolo esercitato. Ai fini di una corretta implementazione del SGS, la Società ha effettuato un'analisi preliminare volta all'identificazione dei pericoli, alla valutazione della significatività dei rischi a essi associati e all'individuazione delle possibili pratiche/procedure e misure di miglioramento e riduzione dei rischi. Il risultato di tale analisi è contenuto all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), il quale è oggetto di continuo aggiornamento anche in relazione alle modifiche organizzative e dei luoghi di lavoro aziendali.

Il DVR, punto cardine del SGS, testimonia il rispetto, da parte della Pellegrini, della legislazione in materia di valutazione dei rischi. È redatto dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), il/i medico/i competente/i e coordinatore ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

La Società ha stabilito obiettivi in linea con quanto definito all'interno della Politica per la Salute e Sicurezza, raggiungibili attraverso specifici programmi di miglioramento che nascono dal processo di valutazione dei rischi. Gli obiettivi sono tradotti in attività e sottoposti a monitoraggio e a riesame periodico. Per meglio valutare l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi, la Società ha individuato specifici indicatori che esprimono e quantificano ogni obiettivo.

La manutenzione e l'aggiornamento continuo del SGS è realizzato mediante lo svolgimento delle attività periodiche di audit e tramite il Riesame della Direzione. Gli audit sono finalizzati a:

- verificare la conformità del SGS alla norma di riferimento;
- accertare che le attività aventi impatti significativi sulla sicurezza e salute dei lavoratori siano condotte secondo le modalità stabilite;
- accertare che il SGS sia adeguato alle esigenze, anche in relazione agli specifici luoghi di lavoro, che operi in conformità con la Politica, gli obiettivi e i programmi dell'organizzazione;
- verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive e preventive intraprese;

- verificare l'applicazione e il rispetto di norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- identificare aree di potenziale miglioramento del SGS.

Lo scopo del Riesame della Direzione è quello di valutare il funzionamento del sistema, verificando il raggiungimento degli obiettivi relativi al periodo esaminato e identificando gli elementi necessari alla definizione degli obiettivi di miglioramento per l'anno seguente nonché le necessità di eventuale modifica del sistema di gestione stesso. Esso è effettuato con cadenza annuale o in occasione di mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza per la salute e sicurezza del lavoro.

Il SGS, conforme alla norma ISO 45001:2018, è affiancato dall'esistenza di ulteriori azioni intraprese all'interno della Società in tema di sicurezza, quali:

- incontri aziendali mirati con il personale di interesse in cui viene evidenziato l'andamento delle attività relative alla gestione delle tematiche ambientali e della sicurezza (stato obiettivi, politica, monitoraggi, problematiche, ecc.);
- una riunione periodica che coinvolge Datori di Lavoro, RSPP, RLS, medici competenti e coordinatore. L'esito e le tematiche trattate nel corso di tale riunione vengono formalizzati dal RSPP in un apposito verbale a disposizione dei partecipanti. La totalità degli argomenti trattati durante la riunione e il coinvolgimento delle varie figure aziendali dedite alla sicurezza, assicurano il soddisfacimento di quanto previsto dall'art. 35 del D.lgs. n. 81/2008 che ha titolo "Riunione periodica". Il medico competente coordinatore, almeno una volta nel corso dell'anno, ha il compito di comunicare al datore di lavoro e agli RLS i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati (i risultati personali vengono comunicati direttamente al lavoratore).

Lo scopo di un sistema di gestione per la salute e sicurezza è quello di fornire un quadro per la gestione dei rischi e delle opportunità per la salute e sicurezza dei lavoratori e definire delle misure di miglioramento delle sue prestazioni in termini di salute e sicurezza. Un sistema di gestione per la salute e sicurezza può essere più efficace ed efficiente quando intraprende azioni tempestive per cogliere le opportunità di miglioramento delle prestazioni in termini di salute e sicurezza.

Come presidio generale ancora a monte del SGS, la Società si è dotata di un Protocollo di Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro che definisce i principi

comportamentali, le responsabilità, le modalità operative ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nel presente documento, che vigilano sugli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

In questo modo, la Società ha previsto una propria articolazione di funzioni atta ad assicurare la salvaguardia degli interessi protetti per il tramite della cooperazione di più soggetti che - sulla base della valorizzazione delle necessarie competenze differenziate - si dividono il lavoro ripartendosi i compiti, ai sensi di quanto viene puntualmente richiesto dal comma 3 dell'art. 30 del D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Sistema di gestione ambientale

Per la Società, la protezione e tutela dell'ambiente e delle persone è un elemento irrinunciabile della propria cultura aziendale: le problematiche ambientali vengono trattate con lo stesso impegno di quelle mirate al miglioramento della Sicurezza e della Qualità.

Ogni dipendente ha la responsabilità di verificare che le sue attività e gli aspetti ad esse collegati rispettino sia le norme vigenti che le disposizioni interne.

L'obiettivo della Pellegrini consiste nel prevenire impatti negativi sull'ambiente e sulla salute, ridurre rifiuti ed emissioni e promuovere la conservazione delle risorse in ogni fase del ciclo di vita dei nostri prodotti e servizi.

La Pellegrini ha deciso di predisporre, attuare e sviluppare un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015 allo scopo di dotarsi di uno strumento idoneo al conseguimento degli obiettivi di miglioramento stabiliti.

Il sistema di gestione predisposto, attraverso procedure interne e contratti con i fornitori/clienti, ha l'obiettivo di gestire e controllare gli impatti di ogni attività, prodotto e servizio svolti per lo svolgimento delle suddette attività.

Inoltre, la Società ha definito, a livello di Gruppo, in forma documentata, una propria politica per l'ambiente, e si adopera per il miglioramento continuo attraverso il perseguimento di obiettivi di salvaguardia ambientale.

Altri sistemi di gestione in materia di qualità e sicurezza alimentare

Le attività eseguite per l'erogazione dei servizi della Divisione Ristorazione e della Divisione Pulizie e Servizi Integrati sono già effettuate in conformità ai requisiti di altri standard volontarie afferenti al campo della qualità e della sicurezza alimentare, quali:

- UNI EN ISO 9001
- UNI 10854 e ISO 22000 (solo per la Divisione Ristorazione).

Sono pertanto già predisposti i seguenti documenti:

- Manuale Assicurazione Qualità – Responsabilità Sociale Pellegrini.
- Manuale di Autocontrollo Divisione Ristorazione.

Il Sistema di Gestione della Qualità – Responsabilità Sociale e gli altri sistemi non sono attualmente integrati, tuttavia, laddove possibile, alcune procedure gestionali interfunzionali sono comuni ai diversi sistemi di gestione aziendale.

CAPITOLO 6

ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA PELLEGRINI S.P.A.

6.1 Il Sistema di controllo interno

Pellegrini si è dotata di un sistema di controllo interno per contribuire al costante rispetto delle norme che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale sistema consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela agli azionisti e a tutti i soggetti che interagiscono, a vario titolo, con la Società e la società controllata.

Uno dei punti fondamentali del sistema di controllo, del quale il presente Modello costituisce termine di riferimento, è la "cultura del controllo", che Pellegrini S.p.A. e l'intero Gruppo sono impegnati a diffondere presso tutti i Destinatari, come sopra individuati, ai quali, in funzione e nella consapevolezza dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, è demandato, insieme all'Organismo di Vigilanza e all'*Internal Auditing*, di assicurarne il funzionamento.

6.2 L'Organismo di Vigilanza

In base all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 può andare esente da responsabilità amministrativa *la società che, nonostante la commissione di un reato presupposto da parte dei suoi soggetti apicali, prima della commissione del fatto, abbia adottato un modello organizzativo adeguato fraudolentemente eluso e posseda un organismo di vigilanza secondo le previsioni della legge: tale accertamento deve essere effettuato con valutazione "ex ante" e con riferimento al tempo della adozione e attuazione del modello che possa considerarsi efficace per prevenire gli illeciti societari oggetto di prevenzione*⁹.

⁹ Caso Impregilo.

In particolare, è stato affermato dalla Corte di appello di Milano del 18 giugno 2012 che *Rilevata la tempestività dell'ente nel volersi adeguare alle disposizioni di legge, la nomina di un organo di vigilanza di provata esperienza e professionalità nell'incarico, l'introduzione nel modello organizzativo di specifiche norme che stabilivano flussi informativi verso l'organismo di vigilanza ed obblighi di verifica annuale per i principali atti societari e per la validità delle procedure di controllo, nonché la previsione di una specifica parte speciale relativa ai reati societari e di un procedimento interno di formazione dei comunicati stampa*

Pertanto, la definizione di un efficace OdV è un requisito indispensabile, unitamente all'adozione di un valido Modello, che vale come esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente.

6.3 Nomina dei membri dell'OdV

La nomina dell'OdV compete al Consiglio di amministrazione, poiché attiene a materia tipicamente collegata alla gestione della società. Il Consiglio di amministrazione stabilisce, inoltre, la composizione (numero e qualifica dei membri, interni o esterni), la durata in carica, la remunerazione e l'autonomia di spesa dell'OdV¹⁰. A tal riguardo, i membri dell'OdV restano in carica per 1 anno.

6.4 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve presentare i seguenti requisiti¹¹:

– **Autonomia**

Deve avere un'autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni.

che coinvolgeva più soggetti nell'ambito del quale spettava ai vertici l'approvazione finale dei comunicati, si ritiene che i comportamenti illeciti oggetto di imputazione non siano frutto di un errato modello organizzativo, ma siano da addebitare al comportamento dei vertici della società che risultano in contrasto con le regole interne del modello organizzativo regolarmente adottato, con la conseguenza che la società va assolta dall'illecito ascritto. Si precisa che la citata sentenza è stata annullata dalla Corte di cassazione con sentenza n. 3307 del 18 dicembre 2013, la quale ha invece ritenuto l'inidoneità del modello organizzativo di Impregilo ad evitare la commissione del reato. Sul punto di rimanda al Capitolo 3 della presente Parte Speciale.

¹⁰ Anche il collegio sindacale potrebbe essere coinvolto nella nomina o revoca dei membri dell'OdV, ma il suo intervento non può assumere carattere di parere vincolante, stante la competenza esclusiva degli amministratori nella gestione dell'impresa (art. 2380-bis, comma 1, cod. civ.).

¹¹ Nella sentenza n. 3307/2013 (c.d. caso Impregilo), la Corte di cassazione ha annullato la sentenza della Corte di appello di Milano (che aveva, invece, assolto la società per il reato-presupposto di aggio) sostenendo che *Pur essendo stato nominato un Organismo di Vigilanza, lo stesso risultava costituito da un organo monocratico alle dirette dipendenze del Presidente, che oltre ad essere evidentemente sottodimensionato relativamente alle necessità di una Società delle dimensioni di Impregilo, era totalmente privo di quelle caratteristiche di autonomia ed indipendenza previste a vantaggio dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni. È evidente che per esimere la società dalla responsabilità ex D.lgs. 231/2001 non è sufficiente l'istituzione di una funzione di vigilanza, ma è necessario che questa funzione sia adeguata al compito che deve svolgere e non sia subordinata al soggetto o ai soggetti controllati, per fare in modo che il controllo sia effettivo e non meramente pleonastico.* La Corte chiarisce che se all'organo di controllo non fosse nemmeno concesso esprimere una dissenting opinion sul prodotto finito è evidente che il modello organizzato non possa ritenersi atto a impedire la consumazione di un tipico reato di comunicazione, qual è l'aggio.

Come indicato nella Linee Guida adottate dalla Confindustria, tale requisito va inteso nel senso che la posizione dell'OdV nell'ambito dell'Ente **deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e, in particolare, dell'organo dirigente**. Anche perché, l'organo dirigente è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di Vigilanza.

La giurisprudenza ha affiancato al requisito dell'autonomia quello dell'indipendenza (cfr. G.i.p. Tribunale Milano, ordinanza 20 settembre 2004). Il primo requisito, infatti, sarebbe svuotato di significato se i membri dell'Organismo di Vigilanza risultassero condizionati a livello economico e personale o versassero in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale¹².

– **Indipendenza rispetto alla Società¹³**

Tale requisito rafforza e completa quello dell'autonomia. Nello specifico, l'OdV deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome. In particolare, sotto il profilo dell'indipendenza, i membri dell'OdV non devono essere in conflitto di interessi con la società: devono, quindi, risultare indipendenti dalla società stessa e dal suo *management* (cfr. artt. 2398, 2399 cod. civ.).

L'Autonomia e l'indipendenza sono soddisfatti:

- posizionando l'Organismo di Vigilanza in una posizione gerarchica quanto più elevata possibile; prevedendo che l'Organismo di Vigilanza riporti esclusivamente al Consiglio di Amministrazione;
- escludendo in capo all'Organismo di Vigilanza compiti operativi e gestionali¹⁴.

¹² Linee Guida, *cit.*

¹³ Nella sentenza n. n. 52316 del 9 dicembre 2016, la Corte di cassazione si è pronunciata ancora una volta sul concetto di “elusione fraudolenta” del Modello e sulla composizione e attività dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, ha affermato che il concetto di frode deve consistere in una condotta ingannevole, falsificatrice, obliqua, subdola, ovvero di aggiramento di una norma imperativa non essendo sufficiente, invece, la semplice violazione della stessa. In secondo luogo, la Corte ha affermato l'inidoneità di un Organismo di Vigilanza non in grado di garantire indipendenza e autonomia (nel caso di specie era composto da un amministratore appartenente al medesimo gruppo societario, da un commercialista di “fiducia” della proprietà e da un soggetto apicale della Società).

– **Professionalità**

I membri devono essere professionalmente capaci e affidabili. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di compiere al meglio le funzioni affidategli¹⁵.

– **Continuità dell'azione**

Unitamente a tali requisiti, l'OdV deve anche garantire la continuità d'azione, ossia monitorare in modo costante, sia pure non continuativo, la coerenza tra i comportamenti previsti dal modello e le attività in concreto svolte dai Destinatari.

6.5 Composizione dell'Organismo di Vigilanza della Società

Circa la composizione dell'OdV, la legge non identifica o impone alcun preciso modello: questo può essere a composizione esterna o mista (con membri interni).

Se la scelta ricade su una composizione mista è necessario che i membri interni siano, in qualche modo, conformi ai principi di autonomia e indipendenza¹⁶.

Ne consegue che, in tale composizione, al fine di preservarne gli *autonomi poteri di iniziativa e di controllo*, non dovrebbero far parte dell'OdV un membro del CdA (anche se privo di delega o sia un amministratore indipendente) o un *manager* con funzioni di

¹⁴ Per essere efficiente e funzionale “l'organismo di controllo non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche” (G.i.p. Tribunale Roma, 4 aprile 2003).

¹⁵ Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); flow charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

¹⁶ È stato affermato che *la previsione che dell'OdV in forma collegiale venga chiamato a far parte un sindaco o il preposto all'internal auditing o il responsabile delle risorse umane o il vertice della struttura legale interna o anche il compliance officer deputato alla funzione di conformità nel settore degli intermediari finanziari non solo non mette a rischio automaticamente i requisiti di indipendenza e autonomia dell'OdV, ma può incrementare un'altra delle caratteristiche essenziali che la legge richiede per la validità dell'organismo, vale a dire la sua professionalità, che si combina con la continuità dell'azione di vigilanza.*

delega, in quanto possibili autori di reati per i quali può rispondere l'Ente¹⁷; occorre, infatti, considerare che la contemporanea assunzione dell'attività di gestione della società con l'attività di controllore finirebbe col far venire meno il requisito della indipendenza¹⁸.

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione ha affidato la funzione di Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello e a curarne l'aggiornamento, a un organismo composto da n. 3 membri.

L'Organismo è dotato, come richiesto dal Decreto, di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed opera in posizione di indipendenza e autonomia.

Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza è garantito dal posizionamento riconosciuto all'Organismo di Vigilanza, nonché dalle linee di riporto verso il vertice aziendale operative attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Modello.

La professionalità è assicurata dalle competenze specifiche maturate da ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza con riferimento al settore in cui opera la Società, nonché dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di avvalersi delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali sia di consulenti esterni per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni.

¹⁷ Si precisa che, ai sensi dell'art. 6, comma 4-*bis*, del Decreto (come introdotto dalla L. 183/2011) i membri del collegio sindacale, del consiglio di sorveglianza e del comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza. Tuttavia, sulla partecipazione dei componenti del collegio sindacale nell'OdV, la dottrina e la giurisprudenza hanno avanzato alcune perplessità. Più in particolare, si è ritenuto che detti membri non siano in grado di garantire l'indipendenza e l'imparzialità e, d'altro canto, i sindaci stessi potrebbero commettere – in concorso con gli amministratori – alcuni reati societari per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere la società *ex d.lgs. 231/2001*.

¹⁸ Ad esempio, nella vicenda Thyssen-Krupp, è stata esclusa l'efficace adozione del modello organizzativo in base alla considerazione che un dirigente facesse parte dell'OdV, sottolineandosi, da un lato, "che tale organismo deve essere dotato, secondo l'art. 6 d. lgs. 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo": non è necessario spendere ulteriori parole sulla autonomia del controllore quando è la stessa persona fisica del controllore", e aggiungendosi, dall'altro, che "la composizione dell'OdV è essenziale perché lo stesso Modello possa ritenersi efficacemente attuato (art. 6 lett. a). A sua volta l'OdV deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 lett. b). Ciò significa che deve sempre essere garantita l'autonomia dell'iniziativa di controllo dell'OdV da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ... l'autonomia dovrà in primo luogo sussistere rispetto all'organo dirigente (ed) è altrettanto indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi (cfr., Corte di Assise di Appello di Torino, 28 febbraio 2013).

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza, mediante i suoi membri interni, è dedicato all'attività di vigilanza in via primaria ed è privo di poteri operativi nella Società.

In considerazione della specificità dei compiti attribuiti all'Organismo e delle professionalità di volta in volta richieste, nello svolgimento delle funzioni di vigilanza, controllo e aggiornamento l'Organismo si avvale della collaborazione delle funzioni interne della Società di volta in volta competenti.

Il compenso annuale del Presidente dell'Organismo di Vigilanza è determinato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente, di norma, ogni trimestre, salvo casi d'urgenza.

Delle riunioni è redatto un verbale, con l'ausilio del segretario eventualmente nominato.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere prese a maggioranza; il componente dissenziente ha diritto di far rilevare a verbale i motivi del suo dissenso.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari al fine di riferire in ordine a circostanze significative in relazione al rispetto ed all'idoneità preventiva del Modello.

Ulteriori specificazioni circa l'operatività dell'Organismo di Vigilanza possono essere contenute in apposito regolamento da questo approvato.

L'Organismo di Vigilanza ha piena autonomia finanziaria per lo svolgimento dei propri compiti; a tal fine annualmente comunica al Consiglio di Amministrazione la dotazione delle risorse finanziarie previste come necessarie, fatte salvi eventuali richieste di integrazione per esigenze sopravvenute.

6.6 Requisiti e decadenza

Non possono ricoprire la posizione di Presidente e membro dell'OdV (e se nominati decadono) coloro i quali abbiano:

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione legale, nonché soggetti apicali della Società;

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni societarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del gruppo cui appartiene la Società;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei 2 anni precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna, ovvero di applicazione della pena su richiesta (*ex art. 444 c.p.p.*), anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta (*ex art. 444 c.p.p.*), con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del componente/esponente dell'Organismo, questi dovrà darne immediata notizia al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale e decadrà automaticamente dalla carica.

L'incarico, oltre per i motivi sopra menzionati, potrà altresì essere revocato dalla Società, a fronte anche di uno dei seguenti motivi:

- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;

- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca/decadenza dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale; la delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvederà anche alla sua sostituzione.

6.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza della Società

Sono assegnati all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- **dare** piena attuazione al D.lgs. 231/2001, vigilando sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, anche in relazione al rispetto della c.d. Legge *Whistleblowing* (ampiamente trattata nel proseguo del Modello);
- suggerire la revisione del Modello e delle procedure aziendali, anche in coerenza con le riforme legislative ed effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali al fine di monitorare ed integrare, laddove necessario, le Aree a Rischio Reato ai sensi del D.lgs. 231/2001;

Si precisa che gli *autonomi poteri di iniziativa e di controllo*, previsti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, non contemplano l'attribuzione all'OdV di poteri impeditivi, disciplinari, sanzionatori e non consentono allo stesso di porre in essere direttamente modifiche del Modello per aggiornarlo, ma riguardano solamente facoltà di proposta e di impulso, nonché mansioni istruttorie e consultive.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione della struttura di *Internal Auditing* di Pellegrini S.p.A. e dei Referenti, così come di seguito individuati.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di chiedere al Consiglio di Amministrazione nonché ad ogni altro Destinatario, notizie, informazioni e documenti inerenti l'attività svolta e ha libero accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'adempimento dei propri compiti. L'Organismo di Vigilanza ha, altresì, il potere di chiedere al Consiglio

di Amministrazione l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Modello o non adempia ai relativi obblighi di informazione.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Pellegrini S.p.A. sono tenuti a dare piena informazione all' Organismo di Vigilanza sulle questioni che rientrano nelle competenze dell'Organo medesimo.

Al fine di vigilare sui vertici aziendali, l'Organismo di Vigilanza, o un suo componente delegato, può assistere alle sedute dell'Assemblea, sia essa ordinaria o straordinaria, ed alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio di Presidenza e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di specializzazioni non presenti al proprio interno, può avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. I consulenti esterni sono tenuti a riferire i risultati del loro operato direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo da parte dei Destinatari, l'Organismo di Vigilanza si coordina con le funzioni competenti presenti presso Pellegrini S.p.A. e individua, per ogni divisione e funzione di Pellegrini S.p.A. uno o più referenti (i “**Referenti**”).

I Referenti scelti dall'Organismo di Vigilanza hanno - ciascuno entro la divisione o funzione di propria competenza - il seguente compito fornire informativa periodica all'Organismo di Vigilanza in merito agli aspetti di possibile interesse dell'Organismo di Vigilanza e segnalazione tempestiva di ogni violazione o comportamento non coerente con il Modello.

6.8 Flussi informativi dell'organismo di Vigilanza

➤ Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto 231 impone la previsione nel Modello 231 di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza e per l'eventuale accertamento “a posteriori” delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

Tutti i Destinatari del Modello 231, inoltre, devono informare l'Organismo di ogni violazione del Modello, nonché di tutti i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative in materia, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in informativa periodica e flussi informativi *ad hoc*.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle best practice, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- flussi informativi ad hoc attinenti a criticità attuali o potenziali che è opportuno portare immediatamente a conoscenza dell'OdV (come descritto qui di seguito);
- informativa periodica attinente alle Aree a Rischio per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio dell'OdV sul rispetto delle regole di comportamento previste nel Modello e nei relativi protocolli (con il contenuto e la periodicità indicati nella tabella presente alla fine di ciascun Capitolo della Parte Speciale).

I flussi informativi ad hoc indirizzati all'OdV dai Destinatari del Modello o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in:

- a) notizie relative a criticità occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. A tal riguardo si specifica che ciascun Destinatario, direttamente coinvolto, ha l'obbligo di informare l'OdV dei provvedimenti e/o delle notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento a suo carico di indagini penali/accertamenti, se per fatti attinenti all'attività aziendale;
- b) informazioni di qualsiasi provenienza, concernenti la possibile commissione di Reati Presupposto o, comunque, di violazioni del Modello.

Fermo restando i flussi informativi sopra indicati, è possibile inviare segnalazioni come previsto al capitolo 7, in conformità alla normativa in materia di whistleblowing.

6.9 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti tutti a segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni ipotesi di violazione del Modello e del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, il quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione

del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della società o delle persone coinvolte.

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “Violazione” del presente Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. 231/01;
- l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. 231/01;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante al fine di assicurare che non vi siano atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dello stesso;
- le segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Ciascun Destinatario ha l’obbligo di riferire all’Organismo di Vigilanza notizie relative alla commissione di reati all’interno della Società, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello organizzativo.

L’Organismo di Vigilanza provvede a stabilire per ciascun Destinatario dei canali di comunicazione cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.

La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.

Le segnalazioni devono essere comunicate all’Organismo di Vigilanza o tramite comunicazione diretta o, per i dipendenti, tramite i responsabili di funzione, i quali devono tempestivamente trasmettere in originale quanto ricevuto all’Organismo di Vigilanza, utilizzando criteri di riservatezza a tutela dell’efficacia degli accertamenti e dell’onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione. Tutte le comunicazioni da parte del soggetto segnalante nei confronti dell’Organismo di Vigilanza possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza, a mezzo di:

- E-mail all’indirizzo organismo.vigilanza@gruppopellegrini.it;
- Nota/lettera all’indirizzo di posta ordinaria Organismo di Vigilanza c/o Pellegrini S.p.a., Via Lorenteggio, 255 – 20152 Milano;

- Portale web al link <https://whistleblowing.gruppopellegrini.it>.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e, in ogni caso, sarà assicurata la massima tutela e la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Chiunque adotti misure di ritorsione, discriminazione o penalizzazione contro chi abbia segnalato in buona fede, violi le misure di tutela del segnalante o effettui una segnalazione intenzionalmente falsa e infondata, sarà sottoposto a procedimenti disciplinari che potrebbero anche comportare delle misure disciplinari coerentemente con quanto previsto al successivo Capitolo 9.

6.10 L'attività di reporting dell'OdV verso gli organi aziendali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV riporta almeno semestralmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili ad uno dei due organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente all'altro organo.

L'attività di *reporting* ha in ogni caso sempre ad oggetto:

- 1) l'attività svolta dall'OdV;
- 2) le eventuali criticità (e, eventualmente, gli spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV ovvero dall'organo di volta in volta coinvolto.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

CAPITOLO 7

LEGGE WHISTLEBLOWING

7.1 Introduzione

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - di recepimento nel nostro Paese della Direttiva (UE) 2019/1937 – ha sostituito le disposizioni previgenti in materia whistleblowing previste dal Decreto 231 per il settore privato (e dalla legge n. 179/2017 per il settore pubblico), raccogliendo in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e del regime di protezione dei soggetti che segnalano violazioni di normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato (e dell'amministrazione pubblica), di cui siano venute a conoscenza nel proprio contesto lavorativo (“**Decreto Whistleblowing**”). La normativa è, altresì, integrata con le Linee Guida dell'ANAC.

Al fine di dare efficace attuazione a quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023, Pellegrini ha adottato una nuova procedura segnalazioni (“**Procedura Whistleblowing**”) che costituisce parte integrante del Modello 231 (allegato 2) e disciplina il processo di ricezione e gestione delle analisi e segnalazioni.

In particolare, la Procedura Whistleblowing:

- prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare denunce riguardanti informazioni su violazioni di leggi (comprese disposizioni normative europee) e regolamenti, del Codice Etico, del Modello 231 nonché del sistema di regole e procedure adottate dalla Società;
- garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, di coloro che sono coinvolti nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;
- contempla misure di protezione per gli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché per gli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, facilitatori, colleghi ecc.);
- vieta il compimento di ogni azione a danno della persona che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o

contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, ai facilitatori, ai colleghi ecc.).

La Società ha attivato, ai sensi del Decreto Whistleblowing, un canale di segnalazione interna che consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta e garantisce, anche tramite crittografia, la riservatezza del segnalante e della persona coinvolta nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tale canale di segnalazione interna è stato istituito dando adeguata informativa alle rappresentanze sindacali aziendali.

La segnalazione può essere anche formulata oralmente attraverso il sistema di messaggistica vocale presente nella piattaforma informatica.

Il Segnalante può chiedere un Incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza purché trasmetta la richiesta tramite la piattaforma informatica.

Il Segnalante può anche scrivere al seguente indirizzo: Pellegrini Spa – Via Lorenteggio 255 – 20152 Milano alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni sono dirette all'OdV che ha facoltà di richiedere il supporto di funzioni interne o consulenti esterni specializzati, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla Procedura.

Il Destinatario, al fine di valutare una segnalazione, può svolgere le opportune indagini interne necessarie sia direttamente sia incaricando – fermo restando l'obbligo di riservatezza – un soggetto interno o esterno alla Società.

Pellegrini si impegna a non porre in essere nessuna pratica o atto sanzionatorio, demansionatorio, né licenziamento, trasferimento o altra misura organizzativa che potrebbe avere effetti negativi sulla sua carriera del whistleblower e soggetti collaterali.

Si evidenzia che il whistleblowing non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'apposita disciplina.

CAPITOLO 8

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8.1 Introduzione

La legge 190/2012 ha introdotto norme e disposizioni per il contrasto alla corruzione. In particolare, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, allo scopo di dare attuazione alle norme contenute nella “L. 190/2012”, che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

Benché detta disposizione si applichi ai soggetti pubblici, la Società ha ritenuto di adottare, con delibera del Consiglio di amministrazione del 18 marzo 2019, un proprio protocollo che, unitamente al presente Modello e al Codice Etico già adottati, sia tale da garantire che i rapporti tra i Destinatari e le Pubbliche Amministrazioni (italiane o straniere) si ispirino ai principi di trasparenza, lealtà, collaborazione e correttezza, sì da non compromettere, in alcun modo, l’integrità.

Lo scopo del Protocollo è quello di:

- ridurre l’opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- rafforzare l’obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;
- estendere il Modello anche agli ulteriori reati di cui alla L. 190/2012, anche in relazione al tipo di attività svolto dalla Società.

L’attività di aggiornamento del Modello alla luce della L. 190/2012 ha, in concreto, previsto il compimento delle seguenti attività:

- mappatura delle aree di rischio corruzione attiva;
- definizione ed approvazione del Protocollo (che svolge la funzione anche di “Codice di Comportamento del Personale”), contenente specifiche regole di comportamento e misure di controllo.

In aggiunta, la Società, nel rafforzare il suo impegno in un’attività costante di monitoraggio di strumenti e presidi volti a contrastare ogni forma di corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta che coinvolga il personale di Pellegrini, la Società è stata certificata secondo le norme UNI ISO 37001:2016 e ha approvato la Politica Anticorruzione e adottato il Manuale del Sistema di Gestione per la Prevenzione della

Corruzione, secondo la norma UNI ISO 37001:2016 – Anti Bribery management Systems.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, la Società ha istituito e nominato la funzione anticorruzione.

CAPITOLO 9

SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende maggiormente efficace l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza. La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'efficacia esimente dello stesso rispetto alla responsabilità dell'ente.

La Società si è dotata di un documento, denominato “Sistema disciplinare ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001”, che disciplina il sistema sanzionatorio in parola ed è *diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*. Detto documento – come precisato all'interno dello stesso – *costituisce parte integrante del Modello organizzativo*.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello; pertanto, esso verrà attivato indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

In virtù di quanto previsto dalla Legge *Whistleblowing* e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che tra le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

9.2 Sistema sanzionatorio dei Dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL costituisce illecito disciplinare.

9.3 Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e

delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società e precisamente:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca della procura stessa.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le disposizioni, previste dalla legge e dal CCNL applicato, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi sociali e funzioni aziendali competenti.

9.4 Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di violazione del presente Modello da parte di dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti ovvero di adozione, nell'espletamento delle Attività identificate come Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità con quanto normativamente previsto.

Più in particolare, in relazione alla gravità del comportamento commesso, potranno essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale da parte del Consigliere Delegato, per le ipotesi in cui il dirigente non si sia attenuto scrupolosamente alle indicazioni contenute nel presente Modello;
- b) richiamo scritto, per le ipotesi di maggior gravità rispetto a quelle di cui al punto precedente con comunicazione da parte del Consigliere Delegato;

- c) licenziamento, per le ipotesi di gravità tale da non suggerire la prosecuzione del rapporto, con decisione assunta dal Consiglio di Amministrazione o da persona dallo stesso delegata.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca della procura stessa.

Inoltre, in relazione alla gravità del comportamento commesso, potrà essere irrogata anche una sanzione basata sulla riduzione dell'eventuale premio annuale.

9.5 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, o nell'ipotesi di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa gli altri membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, quindi:

- valuta la problematica oggetto della segnalazione nell'ambito di una riunione che, in base alla gravità della violazione del Modello di cui sia stato informato, può essere convocata *ad hoc*;
- all'esito della valutazione, delibera in merito, con l'astensione del/degli interessato/i.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

9.6 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, o nell'ipotesi di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

9.7 Misure nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Consulenti, ai Fornitori o ai Partner e la commissione di uno qualsiasi dei Reati previsti dal Modello è

sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come – a titolo esemplificativo – nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal D.lgs. 231/2001.

9.8 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informeranno immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione dell'accaduto.

Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organismo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.