

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE C

Reati societari

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.
L'Amministratore Unico
Guido Perosino
(originale agli atti)



INDICE

PARTE 1: FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001	3
1 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ART. 25 TER	3
PARTE 2: LE AREE A RISCHIO REATO E I RELATIVI PRINCIPI DI COMPORAMENTO E DI CONTROLLO SPECIFICI	4
1 LE AREE A RISCHIO REATO	4
2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORAMENTO	4
3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO EX L. 262/05 QUALE PRESIDIO AI FINI DELLA MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI DI FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI	7
4 PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI PER AREA A RISCHIO	9
4.1 SOCIETARIO	9
4.2 AMMINISTRAZIONE E FISCALE	11



PARTE 1: FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001

1 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ART. 25 TER

L'articolo 25 ter del D.Lgs. n. 231 del 2001, introdotto dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 e successive modifiche e integrazioni introdotte dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e, da ultimo, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, ha ampliato le fattispecie di reato da cui può sorgere la responsabilità dell'ente, introducendo i "Reati Societari".

Nello specifico, le fattispecie rilevanti ai fini della presente Parte Speciale sono le seguenti:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

L'articolo 25 ter del Decreto, inoltre, contempla tra i reati presupposto i delitti di "Corruzione tra privati" e di "Istigazione alla corruzione tra privati" (art 25 ter, comma 1, lettera s bis), attraverso i quali il legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento e dato risalto al fenomeno della corruzione tra privati, parificando gli accordi illeciti tra privati a quelli già sanzionati tra il privato e il pubblico ufficiale.



In considerazione delle analogie tra le fattispecie criminose, dell'assimilabilità di alcune delle condotte sanzionate, nonché dei controlli specifici a presidio, tali fattispecie sono state considerate all'interno della Parte Speciale A del presente Modello assieme ai reati di corruzione di cui agli articoli 318 e 322 bis del codice penale (art. 25 "Reati contro la Pubblica Amministrazione" del D.Lgs. 231/01).

PARTE 2: LE AREE A RISCHIO REATO E I RELATIVI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO SPECIFICI

1 LE AREE A RISCHIO REATO

Con riferimento ai Reati di cui alla presente Parte Speciale, ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, sono state individuate le seguenti aree a "rischio reato":

Aree a "rischio"	Principali Organi / Unità Organizzative coinvolti		
	Amministratore Unico	Societario	Controllo, Finanza e Bilancio
SOCIETARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AMMINISTRAZIONE E FISCALE	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di cui alla presente Parte Speciale, individuati alla precedente Parte 1, i Destinatari del Modello, fermo restando a quanto indicato nel successivo paragrafo 4 e dalle disposizioni normative interne esistenti, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato indicate nella precedente Parte 1 della presente Parte Speciale;



- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati indicati nella precedente Parte 1 della presente Parte Speciale, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi;
- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge, nonché dei regolamenti vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, gestione delle scritture contabili e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Quadrilatero;
- comunicare, in forma scritta all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali venissero a conoscenza.

A questo proposito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari della presente sezione della Parte Speciale, sono tenuti, in particolare, a:

- fornire, redigere o trasmettere dati o documenti esatti, corretti, completi e rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione corretta della realtà medesima con riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Quadrilatero;
- comunicare dati ed informazioni, espressamente richiesti dalla normativa vigente, aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Quadrilatero;
- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Quadrilatero. Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto, in particolare, di:
 - alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti societari di natura patrimoniale, economica e finanziaria;
 - illustrare dati ed informazioni in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Quadrilatero e sull'evoluzione del suo business;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;



- mettere a disposizione dei soci e degli altri organi sociali tutta la documentazione sulla gestione di Quadrilatero necessarie ad effettuare le attività di controllo legalmente attribuite agli stessi. Inoltre, ai Destinatari è fatto particolare divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli altri organi di controllo, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti;
- garantire il regolare funzionamento ed andamento di Quadrilatero e dei suoi organi sociali, agevolando ed assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge nonché favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni di Quadrilatero. A questo proposito, ai Destinatari è fatto particolare divieto di:
 - tenere condotte che impediscano materialmente o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o degli azionisti;
 - porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale i documenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea e/o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio Sindacale e dei soggetti che svolgono le attività controllo contabile i documenti sulla gestione di Quadrilatero, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- rispettare ed osservare rigorosamente tutte le previsioni di legge a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate. A questo proposito, è fatto divieto in particolare di:
 - omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificatamente richiesti dalle predette Autorità;
 - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Quadrilatero;



- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO EX L. 262/05 QUALE PRESIDIO AI FINI DELLA MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI DI FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI

La falsità nelle comunicazioni sociali è tipicamente connessa al processo di contabilità generale e di elaborazione, formazione ed approvazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge, contenenti fatti materiali che possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

Pertanto, in tale ambito, non si può non fare riferimento alla Legge n. 262 del 2005 (c.d. Legge sul risparmio), la quale ha previsto l'introduzione, tra l'altro, di uno specifico sistema di controllo interno sull'informativa contabile ispirato alla specifica metodologia consolidata internazionale, comunemente richiamata nelle *best practices*.

Quadrilatero ha istituito il proprio Dirigente Preposto che in autonomia gestisce, mediante norme e metodologie, il mantenimento del proprio modello di *compliance* del Sistema di Controllo Interno amministrativo-contabile alla L.262/05.

A tal fine, il Dirigente Preposto predispone il Piano delle Attività ex L.262/05, il quale tiene conto di eventuali impatti derivanti da fattori esterni, principalmente di tipo normativo, ed interni, di particolare rilievo, quali, ad esempio, riorganizzazioni aziendali, dismissioni significative, ecc.

In particolare, in funzione delle caratteristiche delle componenti di tale Sistema di Controllo Interno, l'analisi della Società è svolta a livello di "processo".

L'analisi a livello di "processo", ha la finalità di valutare l'adeguatezza dei controlli che operano nell'ambito dei processi aziendali da cui ha origine l'informativa finanziaria.



Tale analisi prevede i seguenti passi operativi:

identificazione e analisi dei conti significativi, finalizzata a individuare e analizzare le voci dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico della Società rilevanti, sia in termini quantitativi che qualitativi (livello di materialità, soglia di significatività);

associazione dei conti significativi ai processi, finalizzata ad associare ai suddetti conti rilevanti i processi che contribuiscono alla loro formazione;

individuazione dei *process owner* e dei Sistemi Informativi;

analisi delle attività che compongono i processi, finalizzata alla mappatura degli stessi (attività, rischi e controlli esistenti) attraverso l'esame delle procedure aziendali ed altra documentazione atta a regolamentare il sistema gestionale ed amministrativo contabile;

svolgimento dell'attività di *testing* allo scopo di assicurare che i controlli in essere a presidio dei rischi vengano effettivamente svolti e risultino efficaci;

redazione delle procedure amministrativo-contabili, che identificano ruoli e responsabilità, modalità di rilevazione / contabilizzazione dei fatti aziendali e relative tempistiche, flussi informativi, modalità di archiviazione della documentazione e di conservazione dei dati, descrizione dei controlli (modalità, tempistiche, strumenti e formalizzazione dei controlli) e sistemi informatici utilizzati;

redazione di *feedback* con carenze / eccezioni / osservazioni emerse in merito ai controlli e alla loro efficacia operativa. In tale contesto il Dirigente Preposto fornisce suggerimenti per la formulazione di possibili Piano di Azioni Correttive.

In ossequio a quanto previsto dalle procedure di qualità dell'Amministrazione inoltre, i Responsabili di tutte le Unità Organizzative coinvolte nel processo di formazione del Bilancio d'Esercizio di Quadrilatero S.p.A. sono tenuti alla sottoscrizione e alla trasmissione di una lettera di attestazione, attraverso la quale garantiscono la veritiera e corretta rappresentazione dei dati forniti per la predisposizione del Bilancio d'Esercizio ed il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 adottato dalla Società.



Pertanto, così come disegnata e sottoposta a valutazione e verifica, l'architettura del Sistema di Controllo Interno statuito ai fini della *compliance* alla Legge 262/05, avendo la finalità di garantire l'affidabilità dell'informativa economico-finanziaria e patrimoniale, costituisce altresì un presidio specifico di controllo ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati di false comunicazioni di cui agli artt. 2621 e 2621 bis, richiamati dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01.

4 PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI PER AREA A RISCHIO

Con riferimento a tutte le "aree a rischio reato" indicate nel precedente paragrafo 2, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- chiara identificazione, mediante un sistema di deleghe e procure, dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- esistenza di specifiche norme aziendali che descrivono ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione del processo;
- esistenza di separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo;
- archiviazione di tutta la documentazione connessa alla gestione del processo aziendale, anche al fine di garantirne la tracciabilità.

Di seguito, per ognuna delle aree "a rischio reato", individuate ad esito delle attività di risk assessment, sono elencate le attività sensibili, le fattispecie di reato considerate rilevanti, nonché i controlli specifici.

4.1 SOCIETARIO

ATTIVITÀ SENSIBILI

- **Gestione affari societari**

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI E MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI



• **Art. 25 ter “Reati Societari”**

L'Amministratore Unico, al fine di conseguire risultati illeciti o comunque non consentiti dallo statuto sociale, potrebbe:

- i. impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo da parte degli organi a ciò preposti, occultando documenti contabili o non assicurando l'archiviazione della documentazione;
- ii. restituire, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale, dei conferimenti agli azionisti o liberarli dall'obbligazione di effettuare il conferimento;
- iii. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve anche non costituite con utili;
- iv. approvare operazioni idonee a pregiudicare i diritti dei creditori o di terzi;
- v. acquistare o sottoscrivere quote sociali, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, cagionando una lesione all'integrità del capitale o delle riserve;
- vi. formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale.

CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio “SOCIETARIO”, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- formale definizione delle modalità di trasmissione degli argomenti da sottoporre all'Amministratore Unico;
- formale definizione delle modalità di predisposizione, controllo, approvazione e trasmissione agli azionisti ed agli Organi Sociali della documentazione inerente atti e deliberazioni dell'Assemblea e dell'Amministratore Unico;
- monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti normativi in materia societaria;
- archiviazione della documentazione prodotta in relazione alla gestione degli adempimenti societari presso gli archivi societari, in ottemperanza agli adempimenti previsti dalla legge;
- formale redazione di "Verbali/Determinazioni dell'Amministratore Unico";
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per il conferimento e la revoca delle procure;
- richiesta formale di predisposizione di una nuova procura;
- formale predisposizione della bozza di procura da conferire;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, della bozza di procura da conferire;



- formale istituzione / modifica del relativo Ordine di Servizio a seguito di un conferimento o di una revoca di procura;
- archiviazione delle notifiche di conferimento / revoca delle procure e delle copie controfirmate delle lettere di trasmissione.

4.2 AMMINISTRAZIONE E FISCALE

ATTIVITÀ SENSIBILI

- Gestione Amministrativo-contabile del Ciclo Passivo
- Gestione Amministrativo-contabile del Ciclo Attivo
- Gestione *closing*

FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

- **Art. 25 ter “Reati Societari”**

Un funzionario della Società addetto alla gestione amministrativo-contabile potrebbe impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite agli azionisti o ad altri organi sociali, attraverso, ad esempio, l'occultamento di documenti relativi alle vicende contabili della Società.

Il Dirigente della Società, responsabile della predisposizione della documentazione economico-finanziaria, al fine di conseguire un ingiusto profitto per la Società inducendo altri in errore, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge sulla propria situazione economica, patrimoniale o finanziaria, dirette agli azionisti o al pubblico, potrebbe consapevolmente omettere, in tutto o in parte, fatti materiali rilevanti che avrebbero dovuto essere comunicati, ovvero esporre fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero aventi ad oggetto, ad esempio, la variazione dei conti esistenti, ovvero potrebbe inserire poste a valori difformi da quelli reali o potrebbe sopravvalutare dei crediti, ovvero contabilizzare costi per beni e servizi non ricevuti o registrare operazioni inesistenti.

CONTROLLI SPECIFICI

Con riferimento all'area a rischio “AMMINISTRAZIONE E FISCALE”, l'attività della Società si ispira ai seguenti principi di controllo:

- formale definizione delle modalità e dei criteri per la creazione, modifica ed eliminazione delle anagrafiche fornitori;
- esistenza di un iter autorizzativo per la creazione / modifica / eliminazione delle anagrafiche fornitori;



- verifica della corrispondenza tra l'ordine di acquisto, bolla e fattura, preliminare al pagamento delle fatture passive relative a beni e servizi;
- verifica di completezza e accuratezza dei dati presenti nelle fatture passive, preventiva alla registrazione a sistema;
- formale rilascio del benestare al pagamento;
- verifica della corrispondenza tra SAL, Certificato di pagamento e i dati contabili registrati a sistema, preliminare all'elaborazione dell'elenco delle partite pagabili relative ai lavori;
- verifica dell'elenco delle partite pagabili relativamente alla correttezza delle singole registrazioni e della documentazione giustificativa a supporto, preventiva allo sblocco al pagamento;
- esecuzione e formalizzazione di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile dei beni di proprietà con la quantità fisica effettiva;
- chiara identificazione dei soggetti deputati alle attività di inventario;
- verifica dei disallineamenti emersi durante la conta inventariale (tra giacenza fisica e giacenza contabile);
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla gestione amministrativo-contabile del ciclo attivo;
- formale previsione di controlli di correttezza e completezza delle fatture attive;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, delle fatture attive;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla fatturazione delle penalità previste dai contratti stipulati con i Contraenti Generali;
- formale approvazione delle fatture emesse per penali nei confronti dei Contraenti Generali, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla fatturazione delle penalità previste dai contratti stipulati con i Contraenti Generali;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla commercializzazione e alla gestione dei ricavi da materiale di risulta;
- rispetto di un iter approvativo delle registrazioni di contabilità generale da parte dei relativi responsabili;
- formali verifiche finalizzate ad accertare la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- formali verifiche periodiche finalizzate ad accertare la completezza ed accuratezza delle registrazioni contabili;



- formale individuazione dei profili da associare alle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità e trasmissione di tali requisiti alla funzione competente per l'ICT;
- formale autorizzazione per le modifiche alla struttura del piano dei conti, in coerenza con il sistema dei poteri vigente;
- chiara individuazione dei profili da associare alle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale in caso di modifiche al piano dei conti;
- formale evidenza dei parametri di valutazione utilizzati per la stima delle poste contabili, in conformità alla normativa applicabile;
- verifiche finalizzate ad accertare la completezza ed accuratezza delle scritture di chiusura ed assestamento, rispetto alla relativa documentazione di supporto e a quanto previsto dai principi contabili di riferimento;
- formale definizione delle tempistiche delle attività per la predisposizione del bilancio;
- verifica della completezza e correttezza delle informazioni inserite nella bozza di bilancio;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, della bozza di bilancio;
- trasmissione all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale della bozza di bilancio e idonea registrazione di tale trasmissione;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, del bilancio e dei documenti / dati ad esso allegati;
- la sottoscrizione, da parte dei responsabili delle strutture coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio civilistico, di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi.