

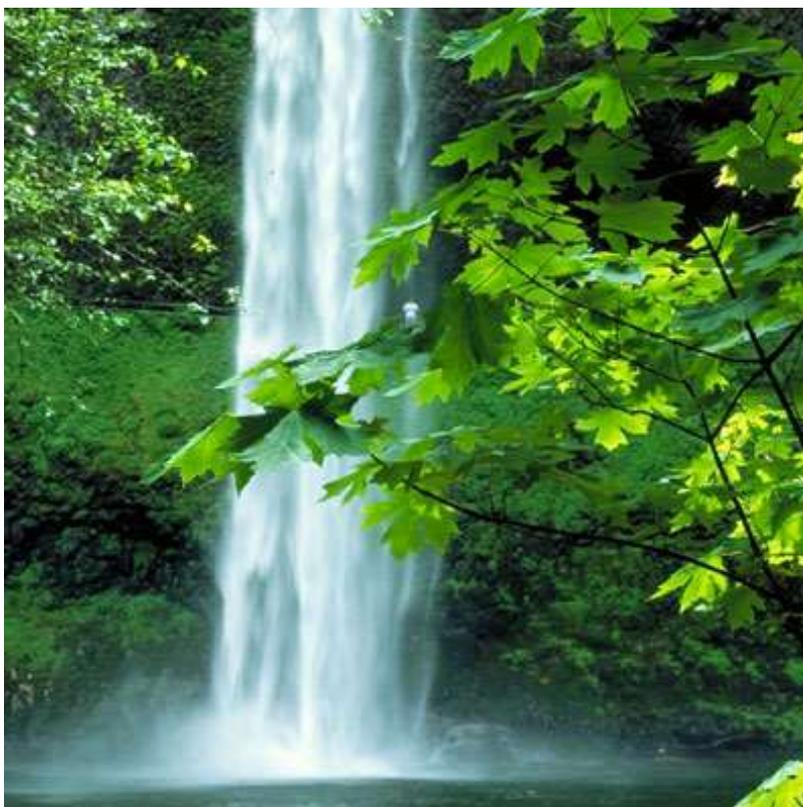
PARTE SPECIALE

Documento 231-PS

Revisione 2

Data di emissione 05/2023

Pagina 1 di 117



Rev.	Data	Motivo	Redatto (Nome Cognome /Firma)	Verificato (Nome Cognome /Firma)	Approvato (Nome Cognome /Firma)
00	03-2017	Prima Emissione SGI	Ing. Tummolo	S. Argiolas	N. Vicentini
01	07-2019	Aggiornamento alle modificazioni intervenute D. Lgs. N. 231/2001		Ing. Paris	Ing. Piermattei
02	5-05-2023	Aggiornamento alle modificazioni intervenute al Modello Organizzativo ex art. 6 D. Lgs. N. 231/2001	Avv. Agrusti	Ing. Paris	Ing. Piermattei

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 2 di 117

AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI	6
(A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8
A.1 LE FATTISPECIE DI REATO	8
A.1.1 Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316- <i>bis</i> cod. pen.).....	8
A.1.2 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 cod. pen.).....	8
A.1.3 Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316- <i>ter</i> cod. pen.)	8
A.1.4 Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, cod. pen.)	9
A.1.5 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- <i>bis</i> cod. pen.).....	9
A.1.6 Frode informatica a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640- <i>ter</i> cod. pen.)	9
A.1.7 Peculato (art. 314, comma 1, cod. pen.), Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.), Abuso di ufficio (art. 323 cod. pen.), nei casi in cui il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea	9
A.1.8 Concussione (art. 317 cod. pen.).....	10
A.1.9 Corruzione per l'esercizio della funzione o per atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 cod. pen.)	10
A.1.10 Corruzione in atti giudiziari (art. 319- <i>ter</i> cod. pen.).....	10
A.1.11 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- <i>quater</i> cod. pen.)	11
A.1.12 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen.).....	11
A.1.13 Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)	11
A.1.14 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 <i>bis</i> cod. pen.).....	11
A.1.15 Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> cod. pen.).....	12
A.1.16 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377- <i>bis</i> cod. pen.).....	12
A.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO	12
A.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	13
A.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)	15
A.4.1 Gestione dei rapporti con la P.A.	15
A.4.2 Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni e licenze verso la P.A.....	19
A.4.3 Gestione dei rapporti contrattuali con la P.A. e richiesta e gestione di erogazioni, contributi e finanziamenti pubblici.....	21
A.4.4 Accesso alle piattaforme della P.A.	25
A.4.5 Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni	26
A.4.6 Gestione del processo di selezione e assunzione del personale.....	29
A.4.7 Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali	31
A.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
(B) REATI INFORMATICI	35
B.1 LE FATTISPECIE DI REATO	35
B.1.1 Reati propriamente informatici	35
B.1.2 Reati di falso commessi mediante l'utilizzo di (o su) documenti/dati informatici.....	38
B.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO	39
B.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	40
B.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)	41
B.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	45
(C) DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	46
C.1 LE FATTISPECIE DI REATO	46
C.1.1 Associazione per delinquere anche transnazionale (art. 416 cod. pen.)	46
C.1.2 Associazioni di tipo mafioso (art. 416- <i>bis</i> cod. pen.).....	48
C.1.3 Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416- <i>ter</i> cod. pen.)	48
C.1.4 Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), cod. proc. pen.)	49
C.1.5 Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.)	49
C.1.6 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. n. 309/1990)	49
C.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO	50
C.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	50

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 3 di 117

C.4	PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI).....	52
C.5	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	53
	(D) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	54
D.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	54
D.1.1	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 cod. pen.).....	54
D.1.2	Alterazione di monete (art. 454 cod. pen.).....	54
D.1.3	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 cod. pen.) Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 cod. pen.).....	54
D.1.4	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. pen.).....	54
D.1.5	Contraffazione di carta filigranata (art. 460 cod. pen.).....	54
D.1.6	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete di valori di bollo o di carta filigranata (461 cod. pen.).....	55
D.1.7	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. pen.).....	55
D.1.8	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. pen.).....	55
D.1.9	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. pen.).....	55
	D.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO.....	55
D.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	56
D.4	PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICO).....	56
D.4.1	Incaso di denaro contante o valori bollati di cui si sospetta l'alterazione o falsità	56
D.4.2	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, brevetti, disegni, modelli o altri titoli o diritti di proprietà industriale e introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.....	57
D.5	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	57
E	REATI SOCIETARI.....	58
E.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	58
E.1.1	Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni.....	58
E.1.2	Tutela penale del capitale sociale.....	58
E.1.3	Tutela penale del regolare funzionamento della società.....	60
E.1.4	Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);.....	60
E.1.5	Tutela penale contro le frodi.....	60
E.1.6	Tutela penale delle funzioni di vigilanza	60
	E.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO.....	61
E.3	PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI).....	63
E.4.1	Gestione della contabilità e imputazione dei dati contabili.....	64
E.4.2	Negoziante e gestione dei contratti attivi.....	65
E.4	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	67
	(F) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	69
F.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	69
F.1.1	Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.).....	69
F.1.2	Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 cod. pen.).....	69
	F.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO.....	69
F.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	71
F.4	PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI).....	72
F.4.1	Le politiche aziendali in tema di sicurezza.....	72
F.4.2	L'individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza sul lavoro	72
F.4.3	Il processo di pianificazione.....	73
F.4.4	L'organizzazione del sistema.....	73
F.4.5	Informazione, formazione, addestramento	76
F.4.6	Comunicazione, flusso informativo e cooperazione.....	77
F.4.7	Documentazione	78

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 4 di 117

F.4.8	Monitoraggio e riesame	78
F.49	Sistema di ruoli, poteri e deleghe.....	79
F.410	I contratti di appalto	81
F.5	<i>I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	82
(G)	<i>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO</i>	84
G.1	<i>LE FATTISPECIE DI REATO</i>	84
G.1.1	Ricettazione (art. 648 cod. pen.)	84
G.1.2	Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.).....	84
G.1.3	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.).....	84
G.1.4	Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.).....	84
G.2	<i>IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO</i>	85
G.3	<i>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</i>	85
G.4	<i>PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)</i>	86
G.4.1	Gestione dei rapporti con i terzi	86
G.4.2	Gestione dei flussi finanziari aziendali e della cassa.....	87
G.4.3	Gestione dei rapporti infragruppo	89
G.4.4	Gestione della contabilità, della predisposizione del bilancio e della fiscalità	90
G.5	<i>I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	91
(H)	<i>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI</i>	92
H.1	<i>LE FATTISPECIE DI REATO</i>	92
H.1.1	Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter cod. pen.)	92
	Tale disposizione normativa punisce chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.....	92
	Tale fattispecie punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo.	92
H.1.3	Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter cod. pen.)	92
H.2	<i>IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO</i>	92
(I)	<i>REATI AMBIENTALI</i>	93
I.1	<i>FATTISPECIE DI REATO</i>	93
	<i>I.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO</i>	93
I.3	<i>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</i>	94
	<i>I.4 COMPITI DEI DELEGATI DI DIVISIONE, DEL COMITATO TECNICO/SCIENTIFICO PER L'AMBIENTE E I RIFIUTI, DEL COORDINATORE DEL COMITATO E DEI RESPONSABILI COINVOLTI IN ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE</i>	96
I.5	<i>PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)</i>	97
I.5.1	Gestione dello smaltimento dei rifiuti	98
I.5.2	Gestione degli scarichi idrici.....	100
I.5.3	Manutenzione degli impianti.....	101
I.6	<i>I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	102
(L)	<i>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</i>	103
L.1	<i>LE FATTISPECIE DI REATO</i>	103
L.1.1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12-bis D. Lgs. 286/1998)	103

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 5 di 117

L.1.2	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter, 5, D. Lgs 286/1998).....	103
L.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO.....	103
L.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	104
L.4	PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICI).....	105
L.5	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	105
(M)	REATI TRIBUTARI	106
M.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	106
M.1.1	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.lgs. n. 74/2000).....	107
M.1.2	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. n. 74/2000).....	107
M.1.4	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e 2-bis, D.lgs. n. 74/2000).....	108
M.1.5	Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. n. 74/2000).....	108
M.1.6	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. n. 74/2000).....	108
M.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO.....	108
M.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.	109
M.4	PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICI).....	111
M.5	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	112
(N)	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	114
N.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	114
N.2	IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO.....	115
N.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	115
N.4	PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI).....	115
N.5	I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	116

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 6 di 117

AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI

La presente Parte Speciale si propone di individuare le condotte che i destinatari della medesima dovranno seguire in ragione della partecipazione ad una attività rientrante nelle cd. Aree di rischio, al fine di prevenire il compimento di attività illecite rilevanti ai fini del Decreto.

In particolare, si propone di realizzare gli obiettivi di cui innanzi con riferimento ai seguenti reati che, in base alla mappatura delle aree di rischio, si ritiene possano essere commessi:

- | | | |
|-----|-----------------------------|---|
| (A) | artt. 24, 25 e 25-decies | Reati contro la Pubblica Amministrazione |
| (B) | art. 24-bis | Delitti informatici e trattamento illecito di dati |
| (C) | art. 24-ter | Delitti di criminalità organizzata |
| (D) | art. 25-bis | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento |
| (E) | art. 25-ter | Reati societari |
| (F) | art. 25-septies | Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro |
| (G) | art. 25-octies, 25-octies.1 | Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti |
| (H) | art. 25-undecies | Reati ambientali |
| (I) | art. 25-duodecies | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare |
| (L) | art. 25-quaterdecies | Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati |
| (M) | art. 25-quinquedecies | Reati tributari |
| (N) | art. 25-bis.1 | Delitti contro l'industria e il commercio |

e, tal fine, provvede a:

- individuare i principi generali e i principi procedurali specifici che i destinatari, in relazione allo specifico rapporto con la Società, debbono rispettare per una corretta applicazione del Modello;
- individuare i principi e le condotte che l'Organismo di Vigilanza (OdV) e i responsabili aziendali dovranno controllare, monitorare e verificare.

Per i restanti reati previsti dal Decreto:

- art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico
- art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale
- art. 25-sexies Abusi di mercato
- art. 25-novies Delitti in materia di diritto d'autore
- art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia
- art. 25-sexiesdecies Contrabbando
- art. 25-septesdecies Delitti contro il patrimonio culturale
- art. 25 octiesdecies Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali paesaggistici
- art. 10, L. 146/2006 Reati transnazionali

tenuto conto dell'attività svolta dalla Società, si ritiene più improbabile la commissione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 7 di 117

Oltre alle previsioni del Modello, i destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le prescrizioni contenute nei seguenti documenti:

- il Codice etico;
- le procedure e le istruzioni operative esistenti.

Ai Consulenti, Partner e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società, deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico, e deve essere fatta sottoscrivere, altresì, specifica clausola contrattuale con la quale questi danno atto di avere ricevuto tali documenti e di attenersi al rispetto di quanto in essi prescritto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 8 di 117

(A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 LE FATTISPECIE DI REATO

A.1.1 Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis cod. pen.)

L'art. 316 *bis* cod. pen. punisce chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste.

Il reato si consuma con l'impiego delle risorse in attività difformi rispetto alle attività per le quali il finanziamento è stato erogato, e, pertanto, esso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che successivamente non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

A.1.2 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 cod. pen.)

L'art. 356 cod. pen. punisce chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali di contratti conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

Tale fattispecie di reato è stata introdotta tra i reati presupposto dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea (cd. Direttiva PIF).

Al riguardo, con riferimento alle fattispecie di fornitura rilevanti ai fini del nuovo reato di frode nelle pubbliche forniture, la giurisprudenza ha chiarito che *“Il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 cod. pen.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 cod. civ.); l'art. 356 cod. pen., infatti, punisce tutte la frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni”* (Cass. pen. Sez. IV, 21-03-1994, n. 11326).

Con riferimento alla condotta punibile, la giurisprudenza ha chiarito che il mero inadempimento contrattuale non determina la consumazione del reato in esame, in quanto la condotta tipica presuppone anche la fraudolenta dissimulazione operata in danno del contraente pubblico (Cass. pen. Sez. VI Sent., 23-11-2017, n. 9081). La norma richiede, infatti, la sussistenza della malafede contrattuale, ovvero la presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti (Cass., VI, 11 febbraio 2011, n. 5317).

A.1.3 Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter cod. pen.)

L'art. 316 *ter* cod. pen. punisce chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. La pena è aggravata nel caso in cui il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

La condotta sanzionata si differenzia rispetto a quella contemplata dal reato di cui all'art. 316 *bis* cod. pen. in quanto, nella fattispecie in esame, non rileva tanto l'impiego delle erogazioni, ma, piuttosto,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 9 di 117

la modalità illegittima con la quale il finanziamento è ottenuto, sicché il reato si realizza nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Occorre, inoltre, evidenziare che la condotta sanzionata ha carattere residuale rispetto alla ipotesi prevista e punita dall'art. 640-*bis* cod. pen. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche).

A.1.4 Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, cod. pen.)

L'art. 640 cod. pen. al comma 2, n. 1, punisce chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

A.1.5 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* cod. pen.)

L'art. 640-*bis* cod. pen. punisce chiunque commette una truffa perpetrata per conseguire indebitamente contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Ipotesi ricorrente del reato in esame è la predisposizione di documenti non veritieri o dati falsi, comunicati alla P.A., per il conseguimento di finanziamenti pubblici.

A.1.6 Frode informatica a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640-*ter* cod. pen.)

L'art. 640-*ter* cod. pen. punisce chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Tale fattispecie, così come descritta, assume rilievo ai fini della responsabilità dell'ente solo se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Ipotesi ricorrente del reato in esame è rappresentata dalla violazione del sistema informatico della amministrazione deputata alla erogazione del finanziamento ottenuto, al fine di aumentare l'importo riconosciuto.

A.1.7 Peculato (art. 314, comma 1, cod. pen.), Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.), Abuso di ufficio (art. 323 cod. pen.), nei casi in cui il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea

Il D.lgs. n. 75/2020, di recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea (cd. Direttiva PIF), ha integrato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, ampliando, tra gli altri, anche il panorama dei delitti contro la PA facendo diventare presupposto della responsabilità amministrativa degli enti anche i reati di peculato (art. 314, cod. pen.), di peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.) e di abuso di ufficio (art. 323 cod. pen.)

Al riguardo, si evidenzia che la responsabilità delle persone giuridiche per tali nuovi reati è circoscritta ai soli casi in cui il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea, in linea con le disposizioni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 10 di 117

della legge delega per il recepimento della Direttiva PIF. Anche per tali reati, infine, fatto salvo quanto previsto in tema di soggetto attivo, si evidenzia che l'ente potrebbe rispondere anche nel caso del c.d. "concorso esterno" nel compimento della condotta delittuosa da parte del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

A.1.8 Concussione (art. 317 cod. pen.)

L'art. 317 cod. pen. punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità.

Giova qui evidenziare che il reato può essere contestato, a titolo di concorso, anche al soggetto che, pur non rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, partecipi alla condotta illecita.

Con specifico riferimento all'applicazione del Decreto, va rilevato che il reato in esame può configurarsi nelle ipotesi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, in accordo con un esponente aziendale, abusando della propria funzione, richieda al terzo prestazioni non dovute. Tale condotta è idonea a determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto laddove da essa derivi un vantaggio per l'ente o possa ravvisarsi un interesse dello stesso.

A.1.9 Corruzione per l'esercizio della funzione o per atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 cod. pen.)

L'art. 318 cod. pen. punisce il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

L'art. 319 cod. pen., invece, punisce il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità, o ne accetta le promesse.

La condotta illecita del pubblico ufficiale può, quindi, estrinsecarsi nel compimento sia di un atto dovuto (ad esempio: velocizzazione di una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia di un atto contrario ai doveri d'ufficio (ad esempio: accettazione di denaro al fine di garantire l'aggiudicazione di una gara a soggetto non meritevole).

Il tratto differenziante rispetto al reato di cui all'art. 317 cod. pen. va ravvisato nella circostanza che, nel reato in esame, corrotto e corruttore muovono verso il perseguimento di un vantaggio reciproco, laddove nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

A.1.10 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.)

L'art. 319-ter cod. pen. punisce chiunque, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo), commetta atti corruttivi nei confronti di un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario).

Con specifico riferimento all'applicazione del Decreto, va rilevato che tale reato può comportare la responsabilità amministrativa dell'ente, senza che sia necessario che la società sia parte del procedimento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 11 di 117

A.1.11 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* cod. pen.)

Tale fattispecie anche denominata "concussione per induzione", punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

A differenza del reato di concussione sopra esaminato, è punito anche il soggetto che dà o promette l'utilità (elemento che accosta il reato in esame alla corruzione).

A.1.12 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen.)

La disposizione in commento prevede che le disposizioni previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318, cod. pen.) e di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319, cod. pen.) si applicano, non solo al pubblico ufficiale, bensì anche all'incaricato di pubblico servizio.

I reati di corruzione indicati al punto A.1.9, possono essere realizzati mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite.

Sotto un diverso profilo, i reati di cui al punto A.1.9 possono essere realizzati mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- ingaggio di consulenti indicati dal Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal Pubblico Ufficiale o dall'Incaricato di Pubblico Servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose.

A.1.13 Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)

L'art. 322 cod. pen. punisce chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, senza che tale offerta o promessa sia accettata.

A.1.14 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* cod. pen.)

L'art. 322 *bis* cod. pen. estende la punibilità delle condotte sanzionate agli artt. 314, 316, da 317 a 320, e 322, terzo e quarto comma, cod. pen., anche ai soggetti che rivestono il ruolo di membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 12 di 117

dei Conti delle Comunità Europee; ai funzionari e agli agenti assunti per contratto presso uffici delle Comunità Europee; dai soggetti inviati e diretti da paesi membri nell'ambito delle strutture pubbliche o private presso le Comunità Europee; a coloro che presso gli uffici delle Comunità Europee svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli incaricati di un Pubblico Servizio.

A.1.15 Traffico di influenze illecite (art. 346 bis cod. pen.)

L'art. 346 bis cod. pen. punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter) e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a se' o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La norma punisce, altresì, chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

A.1.16 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis cod. pen.)

L'art. 377-bis cod. pen. punisce il fatto chiunque, mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci colui che è chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l'offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

A.1.17 Frode ai danni dei Fondo Europeo Agricolo (art. 2 della l. 898/1986)

L'art. 2 della l. 898/1986 punisce chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia.

A.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate, di seguito elencate:

- 1) Gestione dei rapporti con la P.A.**, con riferimento, in particolare, alla negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni/concessioni con soggetti pubblici, a seguito di procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette), gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, convenzioni,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 13 di 117

finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici. Gestione del protocollo di legalità

- 2) **Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazione e licenze verso la P.A.**
- 3) **Gestione dei rapporti contrattuali con la P.A e richiesta e gestione di erogazioni, contributi e finanziamenti pubblici**
- 4) **Accesso alle piattaforme della P.A.**
- 5) **Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni**
- 6) **Gestione del processo di selezione e assunzione del personale**
- 7) **Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali**

Con riferimento alle attività a rischio, attualmente, risultano principalmente interessate le seguenti funzioni aziendali:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Commerciale;**
- **Ufficio Risorse Umane;**
- **Ufficio Gare;**
- **Ufficio Acquisti.**

A.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

A ciascun soggetto che, a qualunque titolo, svolga attività considerate a rischio nei confronti della Società, è espressamente inibito di:

- porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24, 25 e 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nel rispetto delle previsioni sin qui richiamate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono vietate le seguenti condotte:

- elargizioni di denaro a pubblici funzionari italiani o esteri (o a loro familiari);
- distribuzione di omaggi e regali o riconoscimento di altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A.;
- riconoscere, in favore dei Consulenti e dei Partner corrispettivi, emolumenti, omaggi e ogni altra forma di attribuzione che non trovi adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 14 di 117

- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società, proteggendo o migliorando la posizione di quest'ultima;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree a rischio devono essere gestiti attraverso modalità omogenee, mediante la nomina, a seconda delle esigenze, di uno o più responsabili interni per ogni operazione o serie di operazioni;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione della attività da svolgere e del compenso pattuito; tali incarichi devono essere proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
- i contratti con Consulenti e Partner devono contenere clausole *standard* al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001; in tali contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione con cui Partner e/o Consulenti affermino di conoscere i contenuti del Modello e del Codice Etico adottati dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e si impegnino al rispetto dello stesso Decreto; sempre nei medesimi contratti devono essere riportate specifiche clausole per la regolamentazione delle conseguenze della violazione del Modello, del Codice Etico e, in generale, del D. Lgs. 231/2001 da parte degli stessi;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura, se non per piccoli importi, sulla scorta di apposita circolare definita dall'Organo Amministrativo;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri. In caso di ottenimento del finanziamento, deve essere predisposto apposito rendiconto;
- i soggetti preposti al controllo e alla supervisione degli adempimenti connessi alle suddette attività, anche laddove tale controllo e supervisione siano esercitati incidentalmente nell'esercizio di altre precipue mansioni (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire tempestivamente all'OdV ogni eventuale irregolarità.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 15 di 117

A.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

A.4.1 Gestione dei rapporti con la P.A.

A.4.1.1 Scopo del protocollo

Al fine di realizzare i principi di comportamento nel modo più adeguato alle esigenze del Modello e della presente parte speciale, ciascuna area a rischio, con riferimento alle attività sopraindicate, al paragrafo A.2, dovrà attenersi alle seguenti specifiche procedure aziendali.

A.4.1.2 Modalità operative

Per ogni singola operazione a rischio, il Responsabile dell'Ufficio coinvolto o il Delegato di funzioni (o i diversi Responsabili, laddove siano coinvolte più Uffici aziendali) provvede a redigere apposita Scheda di Evidenza (cfr., Programma Gare), che sarà aggiornata nel corso dello svolgimento della operazione stessa, da cui risulti:

- a. la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- b. le P.A. coinvolte nell'operazione;
- c. il nome del Responsabile dell'Ufficio o del Delegato di funzioni a cui fa riferimento l'operazione;
- d. la dichiarazione rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio o dal Delegato di funzioni da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione, come prescritti dal presente Modello, a meno che tale dichiarazione non sia stata già resa in occasione degli eventi di formazione del personale;
- e. il nome di eventuali soggetti nominati dal Responsabile dell'ufficio o dal Delegato di funzione a cui – ferma restando la responsabilità di quest'ultimo – vengono sub delegate alcune funzioni (i "Sub preposti"), con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- f. la dichiarazione rilasciata dai Sub preposti da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione, come prescritti dal Modello, a meno che tale dichiarazione non sia già stata rilasciata in occasione degli eventi di formazione del personale;
- g. l'indicazione di eventuali Consulenti incaricati di assistere la Società nella partecipazione all'operazione (con l'indicazione – nel caso, anche in separato documento - delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali consulenti, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- h. la dichiarazione rilasciata dai suddetti Consulenti da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- i. l'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta all'operazione con la P.A. (previa verifica sulla composizione del loro assetto azionario e dichiarazione, resa dal Partner, di conoscere il M.O, adottato dalla Società e di impegnarsi a rispettarlo);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 16 di 117

- j. l'indicazione di eventuali intermediari che hanno partecipato alla operazione, con l'indicazione del rapporto in essere con la società, cui richiedere, con separato documento, la dichiarazione dei suddetti intermediari da cui risulti che si impegnano ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'operazione nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;
- k. altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali: movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa);

Il Responsabile dell'Ufficio interessato dovrà, immediatamente, comunicare all'Organo di Amministrazione e di controllo, in uno all'OdV, la ricorrenza di condotte, anche solo potenzialmente, idonee ad integrare i reati contro la P.A. innanzi richiamati;

Con riguardo ai rapporti con la P.A. aventi ad oggetto la richiesta di finanziamenti e/o contributi pubblici, dovrà essere tracciata – e, nel caso, raccolta dall'Ufficio Amministrativo - ogni attività avente ad oggetto:

- la documentazione predisposta per l'erogazione del finanziamento o del contributo pubblico,
- l'operazione per la partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti o contributi,
- i dettagli della richiesta del finanziamento o contributo,
- i passaggi significativi della procedura,
- l'esito della procedura,
- il rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico.

Con riguardo ai rapporti con la P.A. aventi ad oggetto la partecipazione a procedimenti amministrativi di particolare rilevanza, dovrà essere tracciata – e, nel caso, raccolta dall'Ufficio Amministrativo – ogni attività avente ad oggetto:

- presentazione delle domande;
- passaggi significativi delle procedure (procedure di VIA, convenzioni con enti locali, ecc.);
- esito delle procedure;
- conclusione dell'operazione;

A.4.1.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi

Nell'ambito di ogni Ufficio, tutti i soggetti che intervengono nella fase di gestione dei rapporti con la P.A. devono essere individuati ed autorizzati dall'Organo Amministrativo tramite delega scritta interna; nel caso in cui i rapporti con gli enti pubblici vengano intrattenuti da soggetti terzi, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico o nomina.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 17 di 117

Gli atti che impegnano contrattualmente la Società devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati in virtù del vigente sistema delle deleghe o dei poteri ovvero appositamente identificati dall'Organo Amministrativo della Società.

Il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno; la normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri.

Attività di controllo

Il Responsabile dell'Ufficio o Delegato di funzioni interessato dovrà inviare:

1. un prospetto trimestrale all'OdV, avente ad oggetto i dati rilevanti della Scheda di Evidenza (Programma Gare ed eventuali altri prospetti riepilogativi dei rapporti con P.A.);
2. trasmettere senza indugio all'OdV ogni documento di cui questi faccia richiesta.

L'OdV può procedere alla individuazione di modalità alternative per la trasmissione dei flussi informativi rilevanti, laddove le caratteristiche della operazione non consentano agevolmente la redazione della Scheda di Evidenza. Le modalità alternative, in ogni modo, dovranno essere comunque atte a garantire un'adeguata tracciabilità e trasparenza dell'operazione stessa.

Su richiesta motivata da parte del Responsabile della operazione, l'organo amministrativo può consentire alla deroga del requisito della dichiarazione di cui ai punti h), j) e l) in casi eccezionali di emergenza e mancanza di valide alternative. Della deroga sarà fornita adeguata informativa dall'organo di amministrazione all'OdV.

A.4.1.4 Principi di comportamento

Le funzioni aziendali, a qualsiasi titolo coinvolte nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono tenute ad osservare le modalità espresse nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- tutti i soggetti che, in fase di sviluppo commerciale e identificazione di nuove opportunità di *business*, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, devono essere individuati ed autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dall'organigramma aziendale ovvero dall'Organo Amministrativo tramite delega interna;
- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società, quali i contratti per la vendita di servizi, devono essere appositamente incaricati;
- il personale non può, in nessun caso, dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio Responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla struttura avente funzione di controllo della gestione o, in ogni caso, all'organo amministrativo, per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella stipula dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 18 di 117

- le procedure aziendali definiscono i criteri e le casistiche in cui il coinvolgimento di soggetti terzi deve essere preventivamente sottoposto al vaglio di una funzione indipendente;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dall'Ufficio funzionalmente competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso, non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore in ordine alla scelta di attribuzione di incarichi e/o appalti alla Società o alle caratteristiche di prodotti e/o servizi;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi/convenzioni/contratti con la Società;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società. Tra i vantaggi che potrebbero essere accordati si citano, a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini, l'erogazione di prestazioni a condizioni non conformi ai principi di sana e prudente gestione previsti dalla normativa aziendale e, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti (es. erogazioni di prestazioni gratuite o a prezzi non remunerativi e non in linea con i parametri di mercato);
- promettere versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni, vantaggi di qualsiasi natura, come descritti al punto precedente, a favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società/enti partecipanti a gare pubbliche al fine di dissuaderli dalla partecipazione o per conoscere le loro offerte e formulare le proprie in modo tale da ottenere l'aggiudicazione della gara, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni;
- affidare incarichi a consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di corruzione, nelle loro varie tipologie, e di "induzione indebita" che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e dalla conseguente possibilità di agevolare l'instaurazione/sviluppo di rapporti finalizzati alla stipula.

Le funzioni aziendali interessate sono tenute a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

In conformità a quanto previsto nei paragrafi 6.9.1 e seguenti della Parte Generale del presente Modello, dovranno essere rispettati i flussi informativi ivi previsti sia con riferimento ad eventuali anomalie che

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 19 di 117

con riferimento alle relazioni periodiche, salvo, in ogni caso, la trasmissione di tutte le informazioni e documentazioni che dovessero essere ritenute necessarie all'OdV qualora ne faccia richiesta.

A.4.2 Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni e licenze verso la P.A.

A.4.2.1 *Scopo del protocollo*

Nell'ambito delle attività di natura non commerciale con la P. A. assumono particolare rilievo i rapporti concernenti la richiesta e l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni o, in ogni caso, titoli riconosciuti dalla P. A. che richiedono una attività di collaborazione.

I principi descritti nel presente protocollo si applicano, pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo alle seguenti attività: gestione dei rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, INPDAP, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, ecc.); gestione dei rapporti con le Camere di Commercio per l'esecuzione delle attività inerenti al registro delle imprese; gestione dei rapporti con gli Enti Locali territorialmente competenti in materia di smaltimento rifiuti; gestione dei rapporti con Amministrazioni Statali, Regionali, Comunali o Enti locali (A.S.L., Vigili del Fuoco, Arpa, etc.) per l'esecuzione di adempimenti in materia di igiene e sicurezza e/o di autorizzazioni (ad esempio pratiche edilizie), permessi, concessioni; gestione dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte; gestione dei rapporti con Consob, Banca d'Italia e Isvap per l'esecuzione degli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie; gestione dei rapporti con Banca d'Italia, Consob, Isvap, la Prefettura, la Procura della Repubblica e le Camere di Commercio, competenti per la richiesta di certificati e autorizzazioni.

Le predette attività potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "corruzione", nelle loro varie tipologie, "induzione indebita" e "truffa ai danni dello Stato".

All'uopo, è opportuno rappresentare che in ordine al reato di corruzione, la condotta risulta integrata laddove l'attività dell'agente sia rivolta non solo ad un Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ma anche quando:

- 1) si realizzi nei confronti di soggetti che esercitano attività analoghe presso Istituzioni della Unione Europea o nell'ambito degli altri Stati membri della Unione europea;
- 2) si realizzi nei confronti di soggetti che esercitano attività analoghe nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in questo caso, il corruttore persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad una operazione economica internazionale ovvero agisca al fine di ottenere o di mantenere una attività economica o finanziaria (ad esempio, al fine di evitare la risoluzione di un appalto o l'emanazione di un provvedimento che ne pregiudichi l'attività economica).

Al fine di garantire il rispetto dei principi appena evidenziati, la Società, nei contratti sottoscritti con i terzi cui viene esternalizzato il compito di gestire per suo conto i rapporti con la P. A., inserisce una specifica clausola in cui sono indicati detti principi e l'obbligo della controparte di conformarvisi.

A.4.2.2 *Modalità operative*

Il processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di richieste di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti si articola nelle seguenti fasi:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 20 di 117

- predisposizione della documentazione;
- invio della documentazione richiesta e archiviazione della pratica;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici;
- erogazione di assistenza in occasione di sopralluoghi ed accertamenti da parte degli Enti;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici per il ritiro dell'autorizzazione e l'esecuzione degli adempimenti.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

A.4.2.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi

I soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione devono essere individuati ed autorizzati dall'Organo Amministrativo tramite delega scritta interna; nel caso in cui i rapporti con gli Enti pubblici vengano intrattenuti da soggetti terzi, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico o nomina.

La gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici in caso di accertamenti e sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività della area di propria competenza, è attribuita al Responsabile nominato per l'Ufficio competente e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati.

Segregazione dei compiti

I soggetti deputati alla predisposizione della documentazione concernente le istanze/gli adempimenti nei confronti della P.A. sono differenti da coloro che sottoscrivono la medesima documentazione; i soggetti incaricati della presentazione della documentazione sono diversi da coloro che curano i rapporti con la P.A.

Attività di controllo

Le attività devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto della istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio.

In particolare, laddove l'autorizzazione/adempimento preveda l'elaborazione di dati ai fini della predisposizione dei documenti richiesti dall'Ente pubblico, è effettuato un controllo sulla correttezza delle elaborazioni da parte di soggetti diversi da quelli deputati alla esecuzione delle attività.

Tracciabilità

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 21 di 117

Copia della documentazione consegnata all'Ente pubblico per la richiesta di autorizzazione o per l'esecuzione di adempimenti è conservata presso l'archivio aziendale; il soggetto aziendale all'uopo incaricato ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia; al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la funzione aziendale di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla richiesta di autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione.

A.4.2.4 Principi di comportamento.

Per quel che concerne i principi di comportamento applicabili si rinvia a quanto previsto nel paragrafo A.4.1.4 in merito alla "Gestione dei rapporti con la P.A."

A.4.3 Gestione dei rapporti contrattuali con la P.A. e richiesta e gestione di erogazioni, contributi e finanziamenti pubblici

A.4.3.1 Scopo del protocollo

Il presente protocollo ha lo scopo di definire le modalità adottate e le responsabilità coinvolte per la gestione dei rapporti contrattuali con la P.A., aventi ad oggetto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, operazioni quali:

- richiesta di finanziamenti pubblici;
- gestione dei rapporti con gli enti pubblici erogatori di finanziamenti;
- supporto consulenziale propedeutico alla stipula dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- contratti/convenzioni per la erogazione/gestione di operazioni di finanza agevolata e/o finanziamenti agevolati;
- stipula di rapporti contrattuali derivanti dalla sottoscrizione di quote di fondi immobiliari gestiti dalla Società;
- stipula di contratti di locazione passiva con Enti pubblici;
- stipula di rapporti contrattuali societari e di patti parasociali con Enti pubblici, funzionali all'instaurazione e alla gestione di rapporti partecipativi, ivi inclusi quelli relativi ad un fondo gestito;
- stipula di rapporti contrattuali derivanti dalla partecipazione a gare o dalle richieste relative all'ottenimento di finanziamenti pubblici, contributi o altre erogazioni

Con riferimento alle attività caratterizzanti il processo in commento, questo potrebbe essere occasione per il compimento dei reati di "corruzione", nelle loro varie tipologie, di "concussione", di "peculato", di "abuso di ufficio", di "induzione indebita a dare o promettere utilità", di "istigazione alla corruzione", di "malversazione di erogazioni pubbliche", di "indebita percezione di erogazioni pubbliche", di "truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea", di "truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

Il presente protocollo è, dunque, volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 22 di 117

A.4.3.2 Modalità operative

I rapporti contrattuali con la P.A. si articolano nelle seguenti fasi:

- attività di sviluppo commerciale e individuazione delle opportunità di business;
- gestione dei rapporti pre-contrattuali con la P.A.;
- partecipazione (ove richiesta) a gare pubbliche per la richiesta di finanziamenti, contributi o altre erogazioni attraverso la:
 - (i) predisposizione e approvazione della documentazione e della modulistica necessaria per la partecipazione ai bandi di gara;
 - (ii) presentazione delle domande di partecipazione ai bandi di gara all'ente pubblico di riferimento, corredata da tutta la documentazione richiesta dell'ente medesimo;
- perfezionamento del contratto con l'ente (predisponendo tutte le informative necessarie alla successiva fase di gestione del contratto stesso);
- gestione del rapporto con l'ente pubblico erogatore del finanziamento;
- rendicontazione relativa al finanziamento erogato dall'ente pubblico.

In particolare, per le gare d'appalto pubbliche e la richiesta di finanziamenti pubblici, le modalità operative per la gestione del processo sono le seguenti:

Analisi del bando o dell'opportunità di finanziamento pubblico

L'Organo Amministrativo valuta le gare a cui l'impresa è invitata a partecipare o in ogni caso quelle di suo interesse, in funzione della tipologia e della sede dell'attività oggetto della gara, del carico di lavoro attuale e del valore "strategico" della gara.

Il Responsabile dell'Ufficio funzionalmente competente esegue l'analisi di fattibilità tecnica ed economica della gara, volta a verificare la capacità dell'impresa di eseguire le prestazioni richieste, nonché la remuneratività dell'appalto.

Per quanto concerne le ipotesi di erogazione di finanziamento pubblico, l'Organo Amministrativo valuta l'opportunità di richiedere il finanziamento e le condizioni richieste per lo stesso.

Predisposizione della documentazione

Nel caso in cui l'Organo Amministrativo ritenga opportuno partecipare alla gara o richiedere il finanziamento, si provvede, col supporto dei Responsabili dei diversi Uffici coinvolti, ad approntare la documentazione occorrente alla partecipazione.

Verifica della documentazione e formulazione dell'offerta per il bando di gara ovvero della richiesta di finanziamento pubblico

L'Organo Amministrativo verifica, quindi, i documenti predisposti in termini di completezza, correttezza e coerenza e, se l'esito è positivo, formula l'offerta, firma i documenti, ne trattiene copia ed invia tutta la documentazione al committente.

Successivamente, decorso il termine per la presentazione dell'offerta, trasferisce copia della documentazione al Responsabile dell'Ufficio funzionalmente competente, che provvede all'archiviazione e alla registrazione nel sistema informatico di gestione delle gare, unitamente alle informazioni del bando.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 23 di 117

Nel caso di richiesta di finanziamento pubblico l'Organo Amministrativo autorizza la presentazione della richiesta di finanziamento pubblico.

Successivamente, decorso il termine per la presentazione della richiesta di finanziamento, trasferisce copia della documentazione al Responsabile dell'Ufficio funzionalmente competente, che provvede all'archiviazione e alla registrazione nel sistema informatico di richiesta di finanziamenti pubblici, unitamente alle informazioni del bando per la richiesta di finanziamento.

Esito della gara o della richiesta di finanziamento

L'Ufficio funzionalmente competente acquisisce l'esito della gara dall'ente appaltante e lo registra nel sistema informatico di gestione delle gare.

L'Ufficio funzionalmente competente acquisisce l'esito della richiesta di finanziamento e lo registra nel sistema informatico di gestione delle richieste di finanziamento pubblico.

Aggiudicazione della gara/erogazione del finanziamento pubblico

In caso di aggiudicazione della gara o del finanziamento pubblico, il Responsabile dell'Ufficio funzionalmente competente comunica l'esito all'Organo Amministrativo della Società, ai Responsabili dei vari Uffici coinvolti e all'Organismo di Vigilanza, e provvede ad approntare l'ulteriore documentazione necessaria per la stipula del contratto.

L'Organo Amministrativo riesamina la documentazione, confrontandola con i documenti di offerta/richiesta di finanziamento, con particolare riferimento all'oggetto dell'appalto/finanziamento, ai tempi complessivi di realizzazione e all'importo, e la rilevazione di eventuali difformità viene prontamente segnalata al committente/ente pubblico.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle funzioni aziendali competenti.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

Gestione dell'appalto/finanziamento pubblico

In caso di aggiudicazione della gara o del finanziamento pubblico, deve essere effettuata una attività di monitoraggio sulla esecuzione dell'appalto o sul progetto da realizzare a fronte del finanziamento pubblico.

Il Responsabile dell'Ufficio funzionalmente competente deve provvedere all'aggiornamento della Scheda di Evidenza (Programma Gare) e dare conto periodicamente della esecuzione dell'appalto o dell'utilizzo dei fondi erogati con il finanziamento pubblico.

I flussi finanziari devono essere gestiti da soggetti autorizzati e devono essere tracciabili.

Deve essere data costante informazione all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo in ordine ai rapporti gestiti con la PA, anche nel caso di visite ispettive ed accertamenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 24 di 117

A.4.3.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi

Tutti i soggetti che intervengono nei rapporti contrattuali e pre-contrattuali con la P.A. devono essere individuati ed autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dall'Organo Amministrativo ovvero dal Responsabile dell'ufficio competente tramite delega scritta interna, da conservare a cura della Società.

Nel caso in cui i rapporti con gli enti pubblici vengano gestiti da soggetti terzi, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico o nomina scritta.

Gli atti che impegnano contrattualmente la Società devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati in virtù del vigente sistema delle deleghe o dei poteri ovvero appositamente identificati dall'Organo Amministrativo della Società.

Il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, ivi incluse quelle nei confronti della P.A.; la normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri.

Segregazione dei compiti

La definizione dell'accordo è esclusivamente affidata al Responsabile dell'Ufficio competente in virtù dell'oggetto del contratto o a soggetti a ciò facoltizzati; l'atto formale della stipula del contratto avviene in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe o a procura specifica.

L'utilizzo delle disponibilità finanziarie aziendali è regolamentato da procedure operative interne che richiedono una contrapposizione funzionale tra chi effettua il pagamento e chi cura i rapporti con la P.A. o altre Autorità esterne, nonché, per importi superiori a determinate soglie, il rilascio dell'autorizzazione al pagamento spetta solo all'Organo Amministrativo.

Attività di controllo

Le attività devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei documenti presentati alla Pubblica Amministrazione, prevedendo specifici controlli da parte dell'Organo Amministrativo.

Tracciabilità

Ciascuna fase rilevante degli accordi con la P.A. deve risultare da apposita documentazione scritta.

Ogni accordo/convenzione/contratto con enti pubblici è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere ovvero dai soggetti appositamente delegati dall'Organo Amministrativo.

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascun ufficio è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica, nonché degli accordi/convenzioni/contratti definitivi, nell'ambito delle attività proprie del processo della stipula di rapporti con la P.A.

Per le gare d'appalto pubbliche e per le richieste di finanziamenti pubblici, copia della documentazione è conservata, a cura dell'Ufficio funzionalmente competente, in formato digitale

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 25 di 117

presso l'archivio informatico. L'archivio garantisce la immutabilità e la riservatezza dei documenti, mediante un sistema di accesso basato su credenziali assegnate dall'Organo Amministrativo.

Deve essere data costante informazione all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo in ordine ai rapporti gestiti con la P.A., anche nel caso di visite ispettive ed accertamenti.

A.4.3.4 Principi di comportamento.

Per quel che concerne i principi di comportamento applicabili si rinvia a quanto previsto nel paragrafo A.4.1.4 in ordine alla "Gestione dei rapporti con la P.A.".

A.4.4 Accesso alle piattaforme della P.A.

A.4.4.1 Scopo del protocollo

Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni aziendali che hanno accesso alle piattaforme della P.A. per lo svolgimento di qualsiasi tipo di attività collegata alla propria funzione.

Ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione del reato di "frode informatica".

A.4.4.2 Modalità operative

Le modalità operative per la gestione del processo sono demandate alle procedure interne, da svilupparsi e aggiornarsi a cura delle strutture competenti.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

A.4.4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi

I soggetti che accedono ai sistemi informativi della P.A. per lo svolgimento delle funzioni per le quali sono preposti devono essere identificati e, per ogni soggetto, andranno specificate le piattaforme cui ha accesso e le password di abilitazione di cui è in possesso.

La password di accesso alle piattaforme della P.A. deve essere personale e, in nessun caso, deve essere comunicata a terzi.

Attività di controllo

Le procedure interne definiscono le attività che ciascun soggetto può svolgere sulla piattaforma in base alle funzioni svolte e il Responsabile di ciascun ufficio controlla periodicamente che all'interno del proprio ufficio vengano rispettate le disposizioni in ordine agli accessi.

Tracciabilità

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 26 di 117

Ove possibile, sarà predisposto un sistema di tracciamento per ciascun soggetto che acceda e compia delle operazioni di caricamento/modifica/cancellazione di dati sulle piattaforme della P.A.

A.4.5.1 Principi di comportamento

Le funzioni che accedono alle piattaforme della P.A. sono tenute ad osservare, altresì, i seguenti principi di comportamento:

- È vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le chiavi di accesso ai sistemi informatici della P.A. dei quali si è in possesso, al di fuori dei casi espressamente previsti dalla Società;
- È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico della P.A., nonché di accedervi al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto;
- È vietato manomettere, sottrarre o distruggere tutto o parte dei dati informatici attinenti alla Società caricati su sistemi informatici della P.A.;
- È vietato sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici della P.A. per ottenere l'accesso a informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- È obbligatorio rispettare la normativa in materia di protezione di dati personali.

A.4.5 Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni

A.4.5.1 Scopo del protocollo

Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni aziendali coinvolte nella gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

Ai fini del presente protocollo:

- per omaggi si intendono le attribuzioni di beni di scarso valore offerti, nell'ambito delle ordinarie relazioni di affari, al fine di promuovere l'immagine della Società;
- per spese di rappresentanza si intendono le spese sostenute dalla Società nell'espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare la sua immagine (ad es.: spese per colazioni e rinfreschi, spese per forme di accoglienza ed ospitalità, ecc.);
- per iniziative di beneficenza si intendono le attribuzioni di denaro a Enti senza fini di lucro per il perseguimento di attività di natura morale e sociale;
- per sponsorizzazioni si intendono la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento della immagine della Società attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con Enti esterni (ad es.: società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica, Enti senza fini di lucro, Enti territoriali ed organismi locali, ecc.).

Ai sensi del Decreto, i relativi processi potrebbero costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "corruzione", nelle loro varie declinazioni, e "induzione indebita".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 27 di 117

A.4.5.2 Modalità operative

I processi di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza hanno ad oggetto i beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti e fornitori.

Tali beni sono acquisiti sulla base delle regole operative sancite dalla normativa interna in materia di spesa e dal protocollo “Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali”.

I processi di gestione delle spese per beneficenze e per sponsorizzazioni si articolano nelle seguenti fasi:

- ricezione della richiesta, inviata dagli Enti, di elargizioni e di beneficenze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- individuazione di società/organizzazioni cui destinare le elargizioni;
- effettuazione delle attività di *due diligence* della Società;
- esame/valutazione della iniziativa/progetto proposto;
- autorizzazione alla spesa e, qualora previsto, stipula dell'accordo/contratto;
- erogazione delle elargizioni da parte della Società.

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

A.4.5.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi

Per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi ed alle spese di rappresentanza, la approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine debbono essere compiute solo dai soggetti muniti dei relativi poteri, secondo il sistema di ripartizione delle deleghe interno alla Società.

Attività di controllo

La normativa interna definisce i limiti oltre ai quali le erogazioni per beneficenze e sponsorizzazioni devono essere precedute da una attività di *due diligence* da parte della struttura interessata, avente ad oggetto la analisi e la verifica del tipo di organizzazione e della finalità per la quale è costituita; tutte le erogazioni devono essere verificate ed approvate dall'Organo Amministrativo; le erogazioni complessive sono stabilite annualmente e devono trovare capienza in apposito *budget* deliberato dagli Organi competenti, all'interno del quale è fissato un limite massimo di importo e di numero di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 28 di 117

erogazioni annuali per destinatario, salvo espresse deroghe formalizzate ai livelli competenti; per le sponsorizzazioni è necessaria una puntuale verifica del corretto adempimento della controprestazione acquisendo idonea documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa.

Inoltre i Responsabili delle funzioni aziendali interessate dovranno tenere e aggiornare l'elenco dei beneficiari, con l'indicazione dell'importo delle attribuzioni e le occasioni in cui si è proceduto alla attribuzione. Tale obbligo non si applica per gli omaggi cosiddetti "marchiati", riportanti cioè il logotipo della Società (quali penne, oggetti per scrivania, ecc.), nonché l'omaggistica *standard* predisposta, ad esempio, in occasione di fine anno.

Il Registro dovrà essere costantemente monitorato dai responsabili di funzione al fine di evidenziare tempestivamente ogni eventuale irregolarità o anomalia.

Tracciabilità

Completa tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e sponsorizzazioni anche attraverso la redazione, da parte di tutte le funzioni aziendali interessate, di una reportistica sulle erogazioni effettuate/contratti stipulati.

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la funzione aziendale di volta in volta interessata è responsabile della archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e sponsorizzazioni.

A.4.5.4 Principi di comportamento

Gli omaggi, laddove di modico valore e, comunque, non in grado di compromettere l'autonomia di giudizio e la integrità del destinatario, non sono vietati nell'ambito dell'attività della Società.

In particolare:

- la Società può effettuare erogazioni sotto forma di beneficenze o sponsorizzazioni per sostenere iniziative di Enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e che non contrastino con i principi etici della Società;
- eventuali iniziative la cui classificazione rientri nei casi previsti per le "sponsorizzazioni" non possono essere oggetto contemporaneo di erogazione per beneficenza.

In ogni caso, per non dare luogo anche solo ad equivoci, lasciando intendere la commissione di comportamenti rilevanti ai fini del Decreto, la Società non consente:

- erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di Enti coinvolti in note vicende giudiziarie, pratiche non rispettose dei diritti umani, di vivisezione o anti-ambientali. Non possono inoltre essere oggetto di erogazioni partiti e movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, organizzazioni sindacali e di patronato, club (ad esempio Lions, Rotary, ecc.), associazioni e gruppi ricreativi, scuole private, parificate e/o legalmente riconosciute, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico;
- elargizioni/omaggi a favore di Enti/esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero ad altre organizzazioni/persona ad essa collegate;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 29 di 117

- di promettere o versare somme di denaro, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Enti esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero altre organizzazioni, anche a seguito di illecite pressioni. Il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al proprio Responsabile qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza; il Responsabile, a sua volta, trasmette la segnalazione all'Organo Amministrativo per le valutazioni del caso;
- di dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza ed il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette.

A.4.6 Gestione del processo di selezione e assunzione del personale

A.4.6.1 *Scopo del protocollo*

Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni aziendali della Società coinvolte nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale.

Ai sensi della citata normativa, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "corruzione", nelle loro varie declinazioni, "istigazione alla corruzione" e "induzione indebita".

Una gestione non trasparente del processo di selezione e assunzione del personale, potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati attraverso la promessa di assunzione verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione, o soggetti da questi indicati, concessa al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o di assicurare un qualsivoglia vantaggio per la Società.

A.4.6.2 *Modalità operative*

Il processo di selezione e assunzione si articola in due fasi:

- a) Selezione del personale:
 - analisi e richiesta di nuove assunzioni;
 - definizione del profilo del candidato;
 - reclutamento dei candidati;
 - effettuazione del processo selettivo;
 - individuazione dei candidati;
- b) Formalizzazione dell'assunzione.

Ciascuna singola direzione munita del potere di procedere alla istruttoria per la assunzione, è responsabile della relativa selezione ed assunzione di personale specialistico altamente qualificato ovvero di figure destinate a posizioni di vertice (cosiddetta "assunzione a chiamata").

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti.

In qualunque momento, l'OdV potrà acquisire informazioni ritenute utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 30 di 117

In ogni caso, all'OdV dovrà essere data senza indugio informativa nel caso di violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

Qualora il processo riguardi personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati avverrà nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro.

A.4.6.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi

Accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo all'Organo Amministrativo, che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle funzioni aziendali interessate e le valuta in coerenza con il *budget* ed i piani interni di sviluppo.

Attività di controllo

Compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati.

Tracciabilità

Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta (tra cui quella standard ad esempio testi, *application form*, contratto di lavoro, ecc.) anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.

A.4.6.4 Principi di comportamento

Le funzioni aziendali della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, sono tenute ad osservare le modalità espone nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché eventualmente le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- il personale che riceva proposte concernenti indebiti vantaggi da parte del funzionario della P. A. deve immediatamente informare il proprio Responsabile;
- il Responsabile competente deve dare immediatamente corso alle valutazioni del caso;
- nel caso di attribuzione in *outsourcing* delle funzioni concernenti la assunzione del personale, la Società inserirà apposita clausola con la quale richiede al fornitore di prendere conoscenza delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/01 e di impegnarsi a rispettarne le previsioni;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 31 di 117

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- promettere o dare seguito a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società.

A.4.7 Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali

A.4.7.1 Scopo del protocollo

Il presente protocollo si applica a tutti gli Uffici della Società coinvolti nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi. Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo, mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelle a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (es. legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze.

Ai sensi del Decreto, il relativo processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "corruzione" e "corruzione in atti giudiziari".

Attraverso il pagamento dei beni e servizi per corrispettivi maggiori dell'effettivo, potrebbe darsi luogo alla creazione di fondi neri da impiegare nella attività di corruzione.

A.4.7.2 Modalità operative

L'attività di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi si articola nei seguenti processi:

- definizione e gestione del *budget*;
- gestione degli approvvigionamenti;
- gestione del ciclo passivo;
- gestione dei fornitori.

Le modalità operative per la gestione dei processi debbono essere disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle strutture competenti.

In particolare dovranno essere rispettati i seguenti principi procedurali:

- dovranno essere definite delle politiche commerciali attraverso un sistema di "segregazione dei compiti", per cui, con riferimento alle forniture di rilevante importo, è opportuno che non ricorra in capo ad un'unica persona il compito di richiedere la fornitura, effettuare l'acquisto, ricevere la consegna e effettuare il pagamento;
- i contratti potranno esser conclusi solo nel rispetto dei poteri di firma e di spesa;
- il prezzo dovrà essere congruo, secondo le condizioni del mercato o del contesto specifico;
- dovrà essere verificata la completezza e l'accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla transazione effettuata;
- dovrà essere verificato l'effettività della prestazione;
- tutta la procedura di selezione del fornitore, compresa la stipulazione del contratto, dovrà essere tracciata e conservata;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 32 di 117

- i contratti con consulenti, agenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- i compensi dei consulenti, agenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui rispetto alle prassi esistenti sul mercato e/o alle tariffe vigenti;
- nessun pagamento a consulenti, agenti e collaboratori può essere effettuato in contanti;
- è vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza;
- i beni aziendali potranno essere utilizzati solo previa autorizzazione sulla destinazione d'uso e i relativi tempi;

Con riferimento alla scelta e alla gestione dei fornitori, in particolare, dovranno essere seguite le presenti modalità:

- procedere ad una accurata selezione dei fornitori, valutandone la solidità finanziaria, l'attendibilità commerciale, tecnico-professionale ed etica, prevedendo, tra gli altri, ogni certificazione disponibile attestandone la regolarità organizzativa e gestionale;
- procedere, per gli acquisti di importo superiore alle usuali forniture, alla selezione del fornitore attraverso il confronto di più offerte, salvo i casi particolari che dovranno essere opportunamente motivati (quali contratti di modico valore, accordi infragruppo, contratti con specifiche società, rapporto fiduciario instaurato con il consulente o fornitore, etc.);
- conservare ogni documento acquisito la valutazione del fornitore;
- quando la selezione del fornitore avviene con il confronto di più offerte, la scelta dovrà avvenire attraverso la valutazione delle offerte di tre o più società/consulenti che forniscano i medesimi servizi secondo i criteri di prezzo, qualità, rispondenza alle esigenze del business e congruità del valore rispetto ai valori di mercato.
- valutare periodicamente le prestazioni dei fornitori.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

A.4.7.3 *Principi di controllo*

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori.

Livelli autorizzativi

- il *budget* della Società è approvato dall'Organo Amministrativo;
- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 33 di 117

in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. La normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

- la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali. Tali soggetti devono garantire e su richiesta poter documentare – in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi - il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;
- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai Responsabili dei rispettivi Uffici di competenza per le quali è prevista l'assegnazione di un *budget* e delle relative facoltà di spesa o ai soggetti all'uopo incaricati e può essere negata a seguito di formale contestazione delle inadempienze/carenze della fornitura adeguatamente documentata e dettagliata a cura delle predette Strutture;
- il pagamento delle fatture è effettuato dalla funzione aziendale competente.

Attività di controllo

Le procedure interne individuano i controlli che devono essere svolti a cura di ciascuna funzione interessata in ogni singola fase del processo:

- verifica dei limiti di spesa e della pertinenza della stessa;
- verifica della regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;
- verifica del rispetto dei criteri individuati dalla normativa aziendale per la scelta dei fornitori e dei professionisti, ivi comprese le garanzie circa l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti.

In particolare, il Delegato di funzioni in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro si occuperà di verificare, altresì, il rispetto di tutti i requisiti e autorizzazioni richieste dalla legge da parte dei fornitori terzi in ordine alla tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro.

Tracciabilità

La tracciabilità delle operazioni viene garantita mediante le seguenti attività:

- utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
- documentabilità di ogni attività del processo con particolare riferimento alla fase di valutazione della regolarità organizzativa e gestionale del fornitore di beni e/o servizi, o professionista, anche attraverso gare;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la funzione di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi.

A.4.7.4 Principi di comportamento

Per quel che concerne i principi di comportamento, le Funzioni coinvolte nelle attività di cui al presente protocollo debbono rispettare quanto prescritto di seguito:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 34 di 117

- la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura/incarichi professionali deve contenere una apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegno al suo rispetto;
- ogni onorario o compenso a soggetti esterni alla struttura aziendale, esorbitante rispetto ai poteri di spesa di ogni funzione subordinata all'Organo Amministrativo, deve essere preventivamente valutato dall'Organo Amministrativo, sulla scorta della qualità della prestazione e della conseguente congruità del corrispettivo richiesto.

In alcun modo è ammesso porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano risultare strumentali alla commissione di fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- assegnare incarichi di fornitura ed incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
- procedere alla autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- procedere alla autorizzazione del pagamento di parcelle in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
- minacciare i fornitori di ritorsioni qualora effettuino prestazioni a favore o utilizzino i servizi di concorrenti.

A.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, con riferimento alle attività da esercitare in merito ai Reati contro la P. A., svolge le seguenti attività:

- 1) emana e/o propone la emanazione e l'aggiornamento delle istruzioni standardizzate relative a i comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree di Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.; tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- 2) verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole *standard* finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità per la società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- 3) esamina le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettua gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 35 di 117

(B) REATI INFORMATICI

B.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Preliminarmente deve essere osservato che il Legislatore ha previsto due tipologie di reati rilevanti ai fini del Decreto:

- a) i reati propriamente informatici;
- b) i reati di falso commessi mediante l'utilizzo di (o su) documenti/dati informatici.

Con riferimento alla prima categoria di reati (che saranno di seguito specificati), si rintracciano una serie di elementi comuni, vale a dire:

- elemento oggettivo: seppure le condotte possano essere materialmente diverse, si tratta di illeciti penali in cui il computer o il sistema informatico o telematico costituisce il fulcro della condotta. Ed infatti il computer o il sistema informatico o telematico rappresentano o il mezzo/modalità di realizzazione della condotta (condotte realizzate mediante l'uso del computer), o la natura dell'oggetto materiale (condotte realizzate contro il computer - sistema informatico o telematico).
- elemento soggettivo: sono tutti reati puniti a titolo di dolo (coscienza e volontà di commettere il reato), anche se per alcuni di essi è necessario, altresì, il dolo specifico (vale a dire un'intenzione ulteriore che l'agente deve perseguire nel compiere la condotta delittuosa: es. il fine di trarre profitto).

Si riporta, di seguito, la descrizione delle fattispecie incriminatrici richiamate e afferenti la categoria sub a).

B.1.1 Reati propriamente informatici

B.1.1.1 Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615 ter cod. pen.)

Tale ipotesi di reato ricorre in occasione della abusiva intromissione in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero, della permanenza contro la volontà del soggetto munito del diritto di vietarne l'accesso.

La fattispecie non richiede la presenza del fine di lucro o il danneggiamento del sistema; essa, quindi, può realizzarsi anche laddove l'intento sia stato quello di provare la vulnerabilità dei sistemi altrui, anche se, più frequentemente, l'accesso abusivo è finalizzato a danneggiare il sistema informatico altrui ovvero è propedeutico alla commissione di frodi o di altri reati informatici.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra cui: la distruzione o il danneggiamento dei dati, dei programmi o del sistema, o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento; o, quando si tratti di sistemi di interesse pubblico o di fatti compiuti con abuso della qualità di operatore del sistema.

Nel contesto aziendale, il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema, acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, a banche dati della Società (o anche di terzi concesse in licenza alla Società), mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 36 di 117

B.1.1.2 Detenzione o diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater cod. pen.), e detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies cod. pen.)

L'art. 615 *quater* cod. pen. punisce chiunque, al fine di procurare, a sé o ad altri, un profitto o di arrecare ad altri un danno, si procura abusivamente, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica o consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni idonee al predetto scopo.

L'art. 615 *quinquies* cod. pen. punisce chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, installa o mette in altro modo a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, o comunque i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento.

Le fattispecie in commento, perseguibili anche d'ufficio, mirano a reprimere anche la mera abusiva detenzione o diffusione di credenziali d'accesso o di programmi (*virus, spyware*) o dispositivi potenzialmente dannosi indipendentemente dalla messa in atto degli altri crimini informatici sopra illustrati, rispetto ai quali le condotte in parola possono risultare propedeutiche.

La prima figura si caratterizza per lo scopo di lucro o l'altrui danno. Nella valutazione di tali condotte potrebbe assumere preminente rilevanza la considerazione del carattere obiettivamente abusivo di trasmissioni di dati, programmi, e-mail, da parte di chi, pur non essendo mosso da specifica finalità di lucro o di determinazione di danno, sia a conoscenza della presenza in essi di *virus* che potrebbero determinare gli eventi dannosi descritti dalla norma.

B.1.1.3 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater cod. pen.) e detenzione, installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies cod. pen.)

La condotta punita dall'art. 617 *quater* cod. pen. consiste nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, o nell'impedimento o interruzione delle stesse. La medesima fattispecie ricorre, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, in occasione della diffusione mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto delle predette comunicazioni.

Le modalità con le quali è possibile aversi intercettazione sono varie e vanno dall'impiego di dispositivi tecnici fino a comprendere l'utilizzo di *software* (c.d. *spyware*).

L'impedimento od interruzione delle comunicazioni (c.d. "*Denial of service*") ricorre sia nel caso in cui sia provocata la totale assenza di segnale, sia laddove sia stato provocato un rallentamento delle comunicazioni. La figura in commento può realizzarsi non solo mediante impiego di *virus* informatici, ma anche, ad esempio, sovraccaricando il sistema con l'immissione di numerosissime comunicazioni fasulle.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra cui è importante richiamare l'ipotesi in cui la condotta sia posta in essere in danno di un sistema utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità o con abuso della qualità di operatore di sistema.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 37 di 117

Nell'ambito aziendale l'impedimento o l'interruzione potrebbero essere ad esempio causati dall'installazione non autorizzata di un *software* da parte di un dipendente.

L'art. 617 *quinquies* cod. pen. punisce chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiavi o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi. Il delitto è perseguibile d'ufficio.

B.1.1.4 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis cod. pen.), e danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter cod. pen.)

L'art. 635 *bis* cod. pen. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugga, deteriori, cancelli, alteri, sopprima, informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Secondo un'interpretazione rigorosa, la espressione "programmi altrui" potrebbe comprendere anche i programmi utilizzati dallo stesso soggetto agente, laddove siano stati concessi in virtù di licenza rilasciata dai legittimi titolari.

L'art. 635 *ter* cod. pen., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte dirette anche solo a produrre gli eventi di cui al precedente articolo, a prescindere dal concreto danneggiamento verificatosi, che rappresenta, invece, mera circostanza aggravante della pena. Ciò che rileva è che la condotta deve essere diretta a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Tale aspetto consente di estendere la portata della previsione anche alle ipotesi in cui la condotta abbia ad oggetto dati, informazioni e programmi utilizzati da enti privati, purché destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità.

Per entrambe le fattispecie è prevista, quale circostanza aggravante, la violenza alle persone o minaccia, ovvero l'abuso della qualità di operatore di sistema.

Il primo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio.

Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615 *ter* cod. pen.

B.1.1.5 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater cod. pen.), e danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies cod. pen.)

L'art. 635 *quater* cod. pen. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, attraverso le condotte di cui all'art. 635 *bis* cod. pen., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. La fattispecie sanzionata comprende, quale elemento della fattispecie, il danneggiamento del sistema manomesso ovvero, anche in parte, la sua inservibilità o il precario funzionamento, che siano derivati dalla condotta dell'agente.

L'art. 635 *quinquies* cod. pen. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede laddove perpetrate nei confronti di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. In questo caso,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 38 di 117

il danneggiamento o il cattivo funzionamento del sistema derivante dalla condotta non rileva quale elemento della fattispecie ma esclusivamente quale circostanza aggravante (va però osservato che il concreto ostacolo al funzionamento del sistema non rientra espressamente fra gli “eventi” aggravanti).

La fattispecie in commento non fa riferimento, a differenza di quanto previsto all’art. 635 ter cod. pen., all’utilizzo del sistema da parte di enti pubblici ma richiede esclusivamente che tale sistema sia impiegato per fini di pubblica utilità. Di qui, un sistema utilizzato da parte di un ente pubblico ma non per finalità di pubblica utilità non potrebbe dare luogo alla fattispecie in commento. D’altro lato, la norma può ritenersi applicabile anche al caso di sistemi utilizzati da privati per finalità di pubblica utilità.

Entrambe le fattispecie sono perseguibili d’ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema.

Non sembra configurabile un concorso tra la fattispecie in commento e la diversa figura del danneggiamento di dati e programmi qualora queste rendano inutilizzabili i sistemi o ne ostacolino gravemente il regolare funzionamento, ma, piuttosto, la prima figura comprende la seconda.

Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema, esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615 *ter* cod. pen.

B.1.2 Reati di falso commessi mediante l'utilizzo di (o su) documenti/dati informatici

B.1.2.1 Reato in materia di sicurezza cibernetica (art. 1, comma 11, del D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

Il D.L. 105/2019, ha istituito il c.d. perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, al fine di assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori nazionali, pubblici e privati, da cui dipende l’esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale.

Al fine di tutelare tale “perimetro di sicurezza nazionale cibernetica” all’articolo 1, comma 11, del D.L. n. 105/2019 ha introdotto una nuova fattispecie di reato che punisce chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l’espletamento delle procedure di controllo o delle attività ispettive ivi previste, fornisce informazioni, dati o elementi di fatto rilevanti non rispondenti al vero, od omette tali comunicazioni nei termini prescritti.

Tale fattispecie di reato è stata inserita nel D.lgs. 231/2001 quale reato presupposto ai fini della responsabilità dell’ente.

La puntuale individuazione dei soggetti tenuti al rispetto delle nuove norme è stata, tuttavia, rimessa all’emanazione di un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri che, allo stato, non è stato ancora emanato.

B.1.2.2 Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.)

L’art. 491-*bis* cod. pen. è stato introdotto per conferire attuazione ad una Raccomandazione del Consiglio d’Europa del 1989, ed è stato oggetto di numerose modifiche normative nel corso degli anni, l’ultima con il D.lgs. n. 7/2016. La formulazione attuale estende le disposizioni in tema di falso in atto pubblico (tra cui, i reati di falsità materiale o ideologica commessa da pubblico ufficiale o da

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 39 di 117

privato, falsità in registri e notificazioni, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso) alle falsità riguardanti un documento informatico pubblico avete efficacia probatoria.

La modifica apportata dal D.lgs. n. 7/2016 ha abrogato le falsità in documento informatico privato, salvo che per quelle ipotesi in cui la scrittura privata è equiparata a quella pubblica ex art. 491 cod. pen., mantenendo la rilevanza penale dei falsi in atti pubblici informatici. Un documento informatico è pubblico quando è formato da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio nello svolgimento delle sue funzioni o del servizio.

Per individuare il documento informatico rilevante ai fini della disciplina penalistica occorre fare riferimento alla possibilità che un determinato supporto, sia esso materiale o immateriale, riceva efficacia probatoria. L'efficacia probatoria a cui fa riferimento la norma non è quella in senso stretto, bensì l'efficacia probatoria in senso lato, intesa come la capacità di informare del documento.

La giurisprudenza ha chiarito che la destinazione probatoria del documento informatico può essere anche solo potenziale per essere rilevante.

È evidente che la nozione di documento informatico, così come recepita dall'art. 491 bis cod. pen., non si attaglia a tutti i delitti di falsità documentali, poiché vi sono alcuni in cui non è possibile normativamente riscontrare l'esistenza di un documento informatico. Si pensi alle falsità del testamento olografo, in cambiale o in altri titoli di credito trasmissibili per girata ai sensi dell'art. 491 cod. pen.

Una differenza importante nell'ambito dei reati di falsità consiste nella distinzione tra le falsità materiali e le falsità ideologiche: la falsità materiale si configura in presenza di una divergenza tra l'autore apparente e l'autore reale del documento o laddove questo sia stato alterato (anche da parte dell'autore originario) in un momento posteriore alla sua formazione; si configura, invece, falsità ideologica laddove il documento contenga dichiarazioni non veritiere o non fedelmente riportate.

B.1.2.3 Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640 quinquies cod. pen.)

Tale reato si configura in occasione della violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato da parte del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno.

Il soggetto attivo del reato può essere evidentemente soltanto un soggetto "certificatore qualificato", che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

B.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

Il presupposto dei reati innanzi menzionati è rappresentato dall'impiego di strumenti informatici nell'esercizio di una attività per l'ente.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le attività a Rischio che presentano profili di maggiore criticità risultano essere le seguenti:

- (1) accesso alla PEC/mail aziendale;**
- (2) accesso ai sistemi informativi della P.A. o di terzi (es. bancari);**
- (3) accesso agli strumenti informatici aziendali;**
- (4) accesso ai gestionali in uso alla Società;**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 40 di 117

- (5) **detenzione e condivisione delle credenziali di accesso ai sistemi informatici ed ai gestionali aziendali;**
- (6) **installazione di programmi sui computer della società.**

Le attività a rischio individuate risultano interessare tutte le diverse funzioni aziendali e, con maggiore profilo di rischio:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Divisione Produzione A, B, R, P, S;**
- **Ufficio Gare.**

Le prescrizioni che seguono sono, comunque, rivolte a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgano le attività a rischio per conto della società e, in modo particolare, a:

- tutte le funzioni coinvolte nella gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi che si interconnettono e/o utilizzano *software* della Pubblica Amministrazione o di privati;
- tutte le funzioni deputate alla progettazione, alla realizzazione o gestione di strumenti informatici, tecnologici o di telecomunicazioni e alla protezione dei dati in essi immessi;
- tutte le figure professionali coinvolte nei processi aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi e trattano i dati acquisiti dalla Società o da essa provenienti.

B.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

A ciascun soggetto che, a qualunque titolo, svolga attività considerate a rischio nei confronti della società, è espressamente inibito di:

- porre in essere le condotte idonee a integrare i reati innanzi richiamati (art. 24 *bis* del Decreto);
- porre in essere condotte che anche solo potenzialmente potrebbero integrare i reati innanzi richiamati.

Nel rispetto delle previsioni sin qui richiamate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono assolutamente vietate le seguenti condotte:

- violare, o accedere illegalmente a, un sistema informatico ovvero un domicilio informatico;
- violare la riservatezza degli utenti che utilizzano tecnologie informatiche;
- violare o aggirare norme di sicurezza con lo scopo di acquisire illegalmente informazioni all'interno di un computer o di altro sistema informatico;
- intercettare trasmissioni non pubbliche di dati informatici a, da o all'interno di un sistema informatico senza la autorizzazione del titolare dei dati o del sistema informatico;
- danneggiare, cancellare, modificare o sopprimere, senza autorizzazione, dati informatici;
- impedire, interdire o bloccare senza autorizzazione il funzionamento di un sistema informatico;
- utilizzare strumenti o apparecchiature, ivi compresi i programmi per elaboratore, per compiere una delle condotte sopra indicate;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 41 di 117

- utilizzare illegalmente *password* di computer, codici di accesso o informazioni simili per compiere una delle condotte sopra indicate;
- introdursi, alterare, possedere o sopprimere dati informatici derivanti da dati non autentici;
- cagionare un danno ad altre persone introducendosi, alterando, cancellando e interferendo nel funzionamento di un sistema informatico;
- scaricare, detenere ed installare *software* privo di licenza.

Al fine di garantire il rispetto dei divieti innanzi richiamati:

- ciascun Responsabile di ogni Ufficio ha il compito di vigilare in ordine al rispetto delle previsioni contenute nella presente parte speciale e nei protocolli concernenti l'impiego dei mezzi informatici;
- i soggetti preposti al controllo e alla supervisione degli adempimenti connessi alle suddette attività eseguono tale compito anche incidentalmente nell'adempimento di altre mansioni e riferiscono tempestivamente all'OdV ogni eventuale irregolarità.

B.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

Al fine di realizzare i principi di comportamento nel modo più adeguato alle esigenze del Modello e della presente parte speciale, nell'utilizzo dei mezzi informatici ciascun soggetto dovrà attenersi ai seguenti principi procedurali.

In particolare:

- è vietato connettere ai sistemi informatici della Società, *personal computer*, periferiche, altre apparecchiature o installare *software* senza preventiva autorizzazione del soggetto deputato all'installazione e controllo dei sistemi informatici;
- è vietato in qualunque modo alterare la configurazione *software e/o hardware* di postazioni di lavoro fisse o mobili a meno che ciò non sia previsto da una espressa regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non sia stata preventivamente acquisita una espressa e debita autorizzazione;
- è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti *software e/o hardware*, se non per casi debitamente autorizzati ovvero in ipotesi in cui tali *software e/o hardware* siano utilizzati per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali, idonei ad essere impiegati per valutare o compromettere abusivamente la sicurezza di sistemi informatici o telematici (ad es., *software o hardware* idonei ad individuare codici di accesso o a decifrare i file criptati);
- è vietato ricorrere a modalità e/o procedure diverse da quelle approvate dalla Società per ottenere codici di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali;
- è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie chiavi di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti, al di fuori dei casi espressamente previsti dalla Società;
- è vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico altrui – ovvero nella disponibilità di altri dipendenti o terzi – nonché accedervi al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto;
- è vietato manomettere, sottrarre o distruggere tutto o parte dei dati informatici attinenti alle attività aziendali, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 42 di 117

- è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- è vietato divulgare a persone non autorizzate, interne o esterne alla Società, il sistema di controlli inerenti ai sistemi informativi e le modalità con cui sono impiegati;
- è proibito camuffare la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti *virus* o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- è vietato lo *spamming* ed ogni azione di risposta al medesimo;
- è vietato inviare attraverso un sistema informatico aziendale qualsiasi informazione o dato, previa alterazione o falsificazione dei medesimi;
- è vietato l'utilizzo dei dispositivi di firma digitale della Società da parte di soggetti non espressamente autorizzati ovvero per usi non consentiti;
- è vietato l'accesso alla casella di posta elettronica certificata da parte di soggetti non autorizzati e per usi non regolamentati.

La Società si impegna, a sua volta, a predisporre un sistema di controllo per la prevenzione dei reati di criminalità informatica che si basi sui seguenti principi:

- separazione dei ruoli tra le funzioni che intervengono nelle attività a rischio indicate nel punto B.2;
- tracciabilità degli accessi e delle attività svolte sui sistemi informatici che supportano le attività a rischio, con particolare riferimento alle attività critiche (es. modifiche);
- procedure e livelli autorizzativi da associarsi alle fasi più critiche delle attività a rischio;
- eliminazione degli *account* di accesso ai sistemi informatici al termine del rapporto lavorativo;
- raccolta, analisi e gestione delle segnalazioni di fattispecie a rischio di reati informatici rilevati da soggetti interni o esterni alla Società;
- individuazione dei soggetti autorizzati ad utilizzare il dispositivo di firma digitale della Società e la casella di posta elettronica certificata, regolamentandone l'utilizzo e prevedendo, laddove possibile, sistemi di tracciabilità di tali usi;
- previsione di un sistema di archiviazione e conservazione delle comunicazioni e della documentazione telematica trasmessa a mezzo della posta elettronica certificata, individuando una funzione aziendale con specifica mansione in tal senso;
- previsione di misure di protezione dei documenti elettronici;
- definizione e regolamentazione delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi da parte di personale incaricato;
- previsione di procedure di controllo della installazione di software sui sistemi operativi;
- previsione di procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 43 di 117

- adozione di procedure di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche;
- previsione di una procedura di controllo degli accessi ai sistemi informatici e delle modifiche ai documenti informatici;
- regolamentazione dei computer personali e dei dispositivi informatici per uso aziendale (es. selezione e definizione di browser, programmi, social network e applicazioni il cui uso è permesso, tollerato, limitato o vietato all'interno del contesto aziendale; adozione di sistemi di *logging* e di *monitoring* nei limiti consentiti; l'adozione di azioni di cancellazione dei dati e di bloccaggio in remoti dei dispositivi);
- modalità di accesso ai sistemi informatici aziendali mediante adeguate procedure di autorizzazione che prevedano, ad esempio, la concessione dei diritti di accesso soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze derivanti dalle mansioni aziendali che competono al ruolo ricoperto dal soggetto;
- inclusione nei contratti con terzi di clausole che tutelino i dati aziendali e che prevenzano la commissione dei delitti informatici;
- previsione di un sistema di controllo, monitoraggio e registrazione dei dati immessi sui sistemi informatici interni ed esterni della società e delle modifiche apportate agli stessi;
- divieto di download di dati e programmi senza preventiva autorizzazione;
- aggiornamento regolare dei sistemi informatici in uso;
- inclusione nei contratti di lavoro di clausole di non divulgazione delle informazioni e delle credenziali di accesso;
- previsione e utilizzo di credenziali di accesso differenziate per ogni soggetto;
- rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;
- previsione di un sistema di segnalazione di eventuali anomalie riscontrate.

La Società si impegna, inoltre, a porre in essere i seguenti adempimenti:

- informare adeguatamente i dipendenti, nonché gli stagisti e gli altri soggetti – come ad esempio i collaboratori esterni – eventualmente autorizzati all'utilizzo dei sistemi informativi, delle previsioni concernenti l'impiego degli strumenti informatici e della importanza di custodire i codici di accesso e di non divulgarli a terzi;
- organizzare corsi di formazione periodici in favore dei dipendenti, specificamente indirizzati alle diverse mansioni svolte, nonché garantire la informazione adeguata e necessaria in favore degli stagisti e degli altri soggetti, come ad esempio i collaboratori esterni, eventualmente autorizzati all'utilizzo dei sistemi informativi in uso presso la Società. Tali attività devono vertere anche a diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
- consentire ai dipendenti, nonché agli stagisti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei sistemi informativi, l'impiego dei medesimi solo previa consegna in loro favore di uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnano al corretto utilizzo e tutela delle risorse informatiche aziendali. Copia controfirmata dall'altra parte dovrà essere restituita e conservata dall'Ufficio Amministrativo;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 44 di 117

- informare i dipendenti, nonché gli stagisti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei sistemi informativi, della necessità di custodire i propri sistemi informatici e di non lasciarli mai accessibili in caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- introdurre un sistema di auto bloccaggio di ciascuna postazione di lavoro in caso di inutilizzo prolungato;
- consentire l'accesso ai locali in cui si trova il *server* unicamente al personale autorizzato;
- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi *hardware* in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
- dotare i sistemi informatici di adeguato *software firewall* e *antivirus* e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- impedire l'installazione e l'utilizzo di *software* non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet, implementando, in presenza di accordi sindacali, i controlli volti ad individuare eventuali accessi o sessioni anomale, previa individuazione degli "indici di anomalia" e predisposizione di flussi informativi tra le Funzioni competenti nel caso in cui vengano riscontrate le suddette anomalie;
- vietare l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di *software Peer to Peer* mediante i quali sia possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di *file* senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti *wireless*, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i *routers* della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai Dipendenti;
- limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Dipendenti, degli stagisti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi;
- provvedere tempestivamente alla cancellazione degli account attribuiti agli amministratori di sistema una volta concluso il relativo rapporto contrattuale;
- prevedere l'inclusione nei contratti conclusi con terzi di clausole che tutelino i dati aziendali e che prevengano la commissione di reati informatici.

Per ciò che attiene specificamente ai controlli aziendali, al soggetto deputato all'installazione e controllo dei sistemi informatici, viene ad essere affidato espressamente il compito di:

- monitorare centralmente in tempo reale, in collaborazione con le Direzioni/Funzioni interessate, lo stato della sicurezza operativa dei vari sistemi e reti;
- monitorare i sistemi anti-intrusione e di controllo degli accessi ai siti aziendali e gestire le autorizzazioni;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 45 di 117

- gestire i processi/procedure di inserimento nel sistema informatico, sia dall'esterno sia dall'interno del sistema, in occasione di situazioni di emergenza e/o crisi, con il supporto delle Direzioni/Funzioni responsabili interessate;
- verificare la vulnerabilità del sistema.

La Società istituisce flussi informativi da parte degli uffici competenti all'OdV in ordine alle attività di gestione, verifica e controllo del sistema informatico di competenza del primo. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel paragrafo B.4 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

B.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV dovrà condurre le seguenti attività al fine di verificare la corretta osservanza del Modello per quel concerne i Reati di cui all'art. 24 *bis* del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 24 *bis* del Decreto;
- proporre, laddove vengano riscontrate carenze del Modello, ai soggetti competenti della Società i correttivi necessari per garantire efficienza allo stesso in materia di reati informatici;
- valutare, in occasione di violazioni significative delle prescrizioni concernenti i reati informatici, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività, in relazione al progresso scientifico e tecnologico, la permanente efficacia del Modello e segnalare, laddove ritenuto opportuno, ai soggetti competenti le modifiche da apportare al Modello Organizzativo;
- prestare la propria collaborazione alla predisposizione dei protocolli concernenti le attività a rischio, da redigere in forma scritta e conservare su supporto cartaceo o informatico.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'OdV può accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 46 di 117

(C) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

La Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, comma 29, ha aggiunto l'art. 24 ter al D.lgs. n. 231/2001, inserendo, fra i reati presupposto di cui al Decreto, i “Delitti di criminalità organizzata”.

In realtà, la norma ha eliminato la precedente asimmetria del sistema che considerava rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente i delitti di criminalità organizzata solo qualora assumessero i connotati della “transnazionalità” ai sensi della Legge n. 146 del 16 marzo 2006 e non anche qualora esaurissero i loro effetti nell'ambito del territorio dello Stato.

I reati associativi sono normalmente legati alla commissione dei reati c.d. fine (es., associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.), per tale ragione, l'analisi dei processi aziendali della Società è stata condotta avendo riguardo ai reati fine che astrattamente potrebbero essere imputati ai soggetti riferibili alla Società.

Di conseguenza, valgono per questa sezione tutte le aree di rischio, le attività sensibili, i principi comportamentali e i presidi di controllo dettagliati in tutte le Parti Speciali del presente Modello.

Dal punto di vista sanzionatorio la condanna per uno dei delitti indicati nell'art. 24 ter determinerà, oltre all'irrogazione di una sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote, l'irrogazione delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, co. 2, D.lgs. 231/2001, per una durata non inferiore ad un anno.

Nel caso in cui l'ente o una sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali reati, si applicherà la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività prevista dall'articolo 16, co. 3. D.lgs. 231/2001.

C.1 LE FATTISPECIE DI REATO

C.1.1 Associazione per delinquere anche transnazionale (art. 416 cod. pen.)

L'art. 416 cod. pen. punisce coloro che promuovono, costituiscono od organizzano un'associazione (di tre o più persone) allo scopo di commettere un numero indeterminato di delitti.

Si tratta di un reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque, e plurisoggettivo, nel senso che affinché sia configurabile è necessaria la partecipazione di minimo tre persone.

Il bene giuridico tutelato dalla norma è la tutela dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento della vita sociale, cioè come 'pace pubblica'.

I requisiti essenziali affinché il vincolo associativo abbia rilevanza penale e si differenzi dal concorso di persone sono:

- 1) permanenza o comunque stabilità nel senso che del vincolo associativo deve essere destinato a durare anche dopo la realizzazione dei delitti programmati;
- 2) indeterminatezza del programma criminoso nel senso che il vincolo associativo deve essere idoneo ed adeguato a realizzare una indefinita serie di reati;
- 3) esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, ma idonea ed adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi;

Dal punto di vista soggettivo, la condotta deve essere sorretta da dolo specifico ossia dalla consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma criminoso dell'associazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 47 di 117

In tale contesto, il semplice fatto di partecipare ad un'associazione in tal modo caratterizzata è fonte di responsabilità. Mentre è previsto un aggravamento di pena per coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione e i capi della stessa.

L'associazione per delinquere, in quanto lesiva dell'incolumità pubblica, si astraie dai reati-fine, che vengono in luce solo in quanto costituenti lo svolgimento del programma criminoso perseguito dagli associati.

La responsabilità amministrativa dell'ente per il reato di associazione per delinquere, pur potendo essere ravvisata nel caso in cui i reati scopo non rientrano tra quelli presupposto elencati agli artt. 24 e ss. del d.lgs. n. 231/2001, resta limitata all'associazione per delinquere.

L'ente, in particolare, attraverso il filtro dell'associazione è chiamato a rispondere non già dei reati-fine, ma delle "proiezioni patrimoniali" del programma criminoso.

In altri termini, l'ente sopporta le conseguenze patrimoniali della fattispecie associativa in funzione delle sue caratteristiche di fenomeno complesso, autonomo ma collegato ai reati-fine.

Sono previste speciali aggravanti nei seguenti casi:

- se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie (art. 416, co. 4, cod. pen.),
- nel caso il numero degli associati è di dieci o più (art. 416, co. 5, cod. pen.),
- se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600 cod. pen. "Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, 601 cod. pen. "Tratta di persone", 602 cod. pen. "Acquisto o alienazione di schiavi", ovvero alla commissione di reati relativi all'immigrazione clandestina di cui all'art. 12, comma 3-bis del d. lgs. 286/1998;
- se l'associazione è diretta a commettere delitti a danno di minori quali "Prostituzione minorile" di cui all'art. 600-bis cod. pen., "Pornografia minorile" di cui all'art. 600-ter cod. pen., "Detenzione di materiale pornografico" di cui all'art. 600-quater cod. pen., "Pornografia Virtuale" di cui all'art. 600-quater-1 cod. pen., "Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile" di cui all'art. 600-quinques cod. pen., "Perquisizione e ispezione personali arbitrarie" di cui all'art. 609 cod. pen., "Violenza sessuale" di cui all'art. 609-bis cod. pen., "Atti sessuali con minorenne" di cui all'art. 609-quater cod. pen., "Corruzione di minorenne" di cui all'art. 609-quinques cod. pen., "Violenza sessuale di gruppo" di cui all'art. 609-octies cod. pen., "Adescamento di minorenni" di cui all'art. 609-undecies cod. pen.

In tali casi il trattamento sanzionatorio è differenziato a seconda che si tratti di promotori/capi o di partecipanti all'associazione.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe dirsi integrato qualora più soggetti riferibili alla Società insieme anche a soggetti esterni (fornitori, clienti, rappresentanti della P.A., consulenti, medici ecc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (ad esempio contro la P.A. o contro la proprietà industriale, ovvero reati societari, tributari ecc.) anche mediante:

- a) il finanziamento dell'associazione criminale tramite l'erogazione di denaro;
- b) l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali.

Al di fuori delle ipotesi di partecipazione all'associazione, il dipendente della Società potrebbe concorrere nel reato, (nella forma del concorso esterno) nel caso in cui, pur non essendo integrato nella struttura organizzativa del sodalizio criminoso, apporti un contributo al conseguimento degli

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 48 di 117

scopi dell'associazione ad esempio agevolando con qualsiasi mezzo la commissione dei delitti scopo dell'associazione.

C.12 Associazioni di tipo mafioso (art. 416-bis cod. pen.)

Il reato di associazione di tipo mafioso è previsto dall'art. 416 bis cod. pen.

Il delitto si caratterizza rispetto a quello previsto all'art. 416 cod. pen.:

- per l'utilizzazione, da parte degli associati, della forza intimidatrice, connotato tipico del comportamento mafioso;
- per la condizione di assoggettamento e omertà provocati dallo sfruttamento della forza intimidatrice;
- al fine di commettere più delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri, in occasione di consultazioni elettorali.

C.13 Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter cod. pen.)

L'art. 416-ter cod. pen. punisce chiunque accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'articolo 416-bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'art. 416-bis cod. pen. in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa.

La sanzione inflitta per la commissione di tale reato è quella prevista dall'art. 416-bis, co. 1, cod. pen., ossia la reclusione da dieci a quindici anni.

La stessa pena si applica a chi promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti nei casi di cui al primo comma.

È previsto un aumento di pena della metà nel caso in cui, a seguito dell'accordo di cui al primo comma, colui che ha accettato la promessa di voto è risultato eletto nella relativa consultazione elettorale.

Alla condanna per i reati di cui all'art. 416-ter cod. pen. consegue sempre l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

La giurisprudenza ritiene configurabile il concorso esterno nel reato di associazione di tipo mafioso nell'ipotesi di scambio elettorale politico mafioso, in forza del quale il personaggio politico, a fronte del richiesto appoggio dell'associazione nella competizione elettorale, si impegna ad attivarsi una volta eletto a favore del sodalizio criminoso, pur senza essere organicamente inserito in esso.

Condizioni affinché ciò sia ravvisabile sono:

- a) gli impegni assunti dal politico, per l'affidabilità dei protagonisti dell'accordo, per i caratteri strutturali dell'associazione, per il contesto di riferimento e per la specificità dei contenuti, abbiano il carattere della serietà e della concretezza;
- b) all'esito della verifica probatoria *ex post* della loro efficacia causale risulti accertato, sulla base di massime di esperienza dotate di empirica plausibilità, che gli impegni assunti dal

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 49 di 117

politico abbiano inciso effettivamente e significativamente, di per sé e a prescindere da successive ed eventuali condotte esecutive dell'accordo, sulla conservazione o sul rafforzamento delle capacità operative dell'intera organizzazione criminale o di sue articolazioni settoriali (Cass., SS.UU, 12 luglio 2005, n. 33748).

C.14 Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), cod. proc. pen.)

Questo reato, perseguibile d'ufficio, punisce quei soggetti che, fuori dai casi consentiti dalla legge, introducono nel territorio dello Stato, vendono, cedono a qualsiasi titolo, detengono in un luogo pubblico o comunque aperto al pubblico, armi, munizioni ed esplosivi.

Si tratta di reato comune, la cui condotta può essere realizzata da chiunque.

Le pene applicate sono quelle previste dal codice penale, Testo Unico di Pubblica Sicurezza, e successive modifiche. In ogni caso l'arresto non può essere inferiore a tre anni e le contravvenzioni relative agli esplosivi sono triplicate.

C.15 Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 cod. pen.)

La norma punisce il sequestro di persona finalizzato a conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

La norma prevede un aggravamento di pena nel caso di decesso della persona sequestrata, distinguendo a seconda che la morte sia cagionata o meno dal sequestrante.

C.16 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. n. 309/1990)

L'associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope punita dall'art. 74, D.P.R. n. 309/1990 è reato plurisoggettivo che ha la stessa natura del reato di cui all'art. 416, cod. pen.

In questo caso, il programma criminoso riguarda specificatamente la commissione dei reati di cui all'art. 73 del D.P.R. 309/1990 ossia la produzione, il traffico e la detenzione illecita di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Quanto al profilo soggettivo, l'agente deve avere la consapevolezza e la volontà di partecipare e contribuire attivamente alla vita dell'associazione e alla realizzazione del programma criminoso, attraverso un coinvolgimento volontario agli atti della consorteria.

Secondo la giurisprudenza è ravvisabile il concorso materiale tra il reato di associazione per delinquere di stampo mafioso (art. 416 bis, cod. pen.) e quello di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti (art. 74, D.P.R. n. 309/1990) anche nel caso in cui siano riconducibili ad un'unica organizzazione criminosa, tutelando le norme beni giuridici diversi: la prima tutela l'ordine pubblico, sotto il particolare profilo della pericolosità sociale dell'esistenza di organizzazioni svolgenti attività, lecite o illecite, con modalità intimidatrici derivanti dalla natura dell'associazione; l'altra, tutela la difesa della salute individuale e collettiva contro l'aggressione della droga e della sua diffusione (cfr., Cass., 9 maggio 1997 n. 4294).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 50 di 117

C.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie associative sopra richiamate, sono di seguito elencate:

- 1) Gestione dei rapporti con la P.A.;**
- 2) Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni;**
- 3) Gestione del processo di selezione e assunzione del personale;**
- 4) Gestione dei pagamenti, degli incassi e dei flussi bancari;**
- 5) Selezione dei fornitori di beni e servizi e gestione dei rapporti con i fornitori;**
- 6) Selezione e gestione dei rapporti con i clienti;**
- 7) Gestione dei contratti attivi con società che svolgono attività professionali o d'impresa;**
- 8) Selezione e gestione dei rapporti con i consulenti esterni della società;**
- 9) Predisposizione di situazioni economico-finanziarie e patrimoniali;**
- 10) Gestione della contabilità e imputazione dei dati contabili;**
- 11) Rapporti con gli enti certificatori;**
- 12) Selezione e assunzione del personale.**

Le funzioni aziendali coinvolte nelle attività sopraindicate possono essere individuate in tutti gli uffici nei quali vi è una autonoma gestione dei rapporti con i terzi (consulenti, fornitori, etc.), ed in particolare:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Commerciale;**
- **Ufficio Gare;**
- **Ufficio Risorse Umane;**
- **Ufficio Acquisti;**
- **Ufficio Divisione Produzione A, B, R, P, S;**
- **Ufficio Comitato Tecnico/Scientifico per l'ambiente e rifiuti.**

C.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di prevenire la commissione dei reati previsti all'articolo 24 ter del D.Lgs. n. 231/2001, dovranno essere rispettati tutti i principi di comportamento descritti in ciascuna delle singole sezioni della seguente Parte Speciale, tra cui in particolari quelli previsti alla lettera:

- A.3 relativi ai "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- E.3 relativi ai "Reati Societari";
- G.3 relativi ai reati di "Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio";

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 51 di 117

- I.3 relativi ai “Reati Ambientali”;
- N.3 relativi ai “Reati tributari”.

In ogni caso, ai destinatari del Modello che, a qualunque titolo, svolgano le attività considerate a rischio nei confronti della Società, è espressamente inibito di:

- porre in essere le condotte idonee a integrare i reati innanzi richiamati (art. 24-ter del Decreto);
- porre in essere condotte che anche solo potenzialmente potrebbero integrare i reati innanzi richiamati, ovvero utilizzare, anche solo occasionalmente, la Società allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più dei reati connessi alla criminalità organizzata ovvero uno o più reati transazionali;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- elargire denaro a pubblici funzionari italiani o esteri (o a loro familiari);
- distribuire di omaggi e regali o riconoscimento di altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A.;
- riconoscere, in favore dei Consulenti e dei Partner corrispettivi, emolumenti, omaggi e ogni altra forma di attribuzione che non trovi adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o con il contesto;
- effettuare prestazioni in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- ricevere compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dalla ordinaria attività d’impresa;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendono porre in essere uno o più reati connessi alla criminalità organizzata ovvero uno o più reati transazionali ovvero a favore di soggetti che perseguono, direttamente o in qualità di prestanome, finalità di criminalità organizzata anche transazionale, facilitandoli nel perseguimento dei loro obiettivi criminosi attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie o comunque l’incremento delle loro disponibilità economiche.

Fermo quanto sopra, i destinatari del Modello si impegnano a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne (e dagli standard di controllo aziendali previsti);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 52 di 117

- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l’iniziativa economica non si svolga in contrasto con l’utilità sociale e, quindi, l’ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all’attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i terzi (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.), in conformità ai criteri di selezione definiti nel presente Modello, è espressamente previsto che i contratti identificati anche in funzione di specifici criteri di importo e significatività della fornitura e coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti di criminalità organizzata:

- siano definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contengano clausole *standard* che impongano il rispetto del Modello e, in generale della disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001;
- contengano apposita dichiarazione del terzo sottoscrittore nella quale dia conto di essere a conoscenza del Modello e della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e in cui si impegna a tenere comportamenti conformi al Modello e al D. Lgs. 231/2001;
- regolamentino le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001.

C.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

Al fine di realizzare i principi di comportamento nel modo più adeguato alle esigenze del Modello e della presente parte speciale, i destinatari del Modello dovranno attenersi ai principi procedurali dettati in ciascuna delle singole sezioni della presente Parte Speciale tra cui in particolari quelli descritti alla lettera:

- A.4 relativi ai “Reati contro la Pubblica Amministrazione”;
- E.4 relativi ai “Reati Societari”;
- G.4 relativi ai reati di “Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio”;
- I.4 relativi ai “Reati Ambientali”;
- N.4 relativi ai “Reati tributari”.

Fermo quanto precede, la Società si impegna, a predisporre un sistema di controllo per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata che si basi sui seguenti principi:

- segregazione delle funzioni, ed in particolar modo netta divisione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla nell’ambito delle attività a rischio indicate nel punto C.2;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 53 di 117

- previsione di procedure e livelli autorizzativi che tengano conto delle attività a rischio;
- previsione di un sistema di deleghe che sia coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese, e forme di conoscenza all'interno della Società delle deleghe stesse.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

C.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, con riferimento alle attività da esercitare in merito ai Reati contro la criminalità organizzata, svolge le seguenti attività:

- 1) verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole *standard* finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità per la società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- 2) esamina le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettua gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 54 di 117

(D) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

D.1 LE FATTISPECIE DI REATO

D.1.1 Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 cod. pen.)

L'art. 453 cod. pen. punisce "1) chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori; 2) chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore; 3) chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate; 4) chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve da chi le ha falsificate, ovvero da un o, monete contraffatte o alterate". Si applica, inoltre, a chi, legalmente autorizzato alla produzione, fabbrica indebitamente, abusando degli strumenti o dei materiali nella sua disponibilità, quantitativi di monete in eccesso alle prescrizioni.

D.1.2 Alterazione di monete (art. 454 cod. pen.)

L'art. 454 punisce "chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei nn. 3 e 4 del predetto articolo".

D.1.3 Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 cod. pen.) Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 cod. pen.)

L'art. 455 cod. pen., punisce "chiunque introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione".

Si tratta di una ipotesi residuale rispetto a quelle disciplinate dalle due disposizioni precedenti, che presuppone comunque la consapevolezza o il sospetto *ab origine*, nel soggetto che pone in essere la condotta, della non autenticità delle monete, pur in assenza di qualunque accordo con il soggetto che abbia proceduto alla loro falsificazione.

Nella fattispecie di cui all'art. 457 cod. pen., al contrario, l'elemento essenziale e distintivo è la buona fede iniziale del soggetto che pone in essere la condotta criminosa; buona fede che viene meno soltanto al momento della spendita o, più in generale, della messa in circolazione della moneta contraffatta o alterata.

D.1.4 Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. pen.)

Tale previsione prevede la applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 453, 454 e 457 cod. pen., alla ipotesi di contraffazione o alterazione di valori di bollo e di introduzione nel territorio dello Stato, o di acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.

La previsione, inoltre, ha cura di precisare che "ai fini della legge penale si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali".

D.1.5 Contraffazione di carta filigranata (art. 460 cod. pen.)

La previsione punisce chiunque contraffà la carta filigranata impiegata nella fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 55 di 117

D.1.6 Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete di valori di bollo o di carta filigranata (461 cod. pen.)

L'art. 461 cod. pen. punisce chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi o dati informatici o strumenti destinati alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

La condotta è sanzionata altresì nel caso in cui abbia ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

D.1.7 Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. pen.)

L'art. 464 cod. pen. punisce chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

D.1.8 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. pen.)

L'art. 473 cod. pen. punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

La condotta è sanzionata altresì nel caso in cui abbia ad oggetto brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri.

D.1.9 Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. pen.)

La fattispecie di reato è sussidiaria rispetto all'art. 473 cod. pen., configurandosi il delitto, in assenza di concorso nella contraffazione o alterazione, allorché si ponga in essere una delle fasi ulteriori della lesione dell'interesse giuridico tutelato, introducendo nel territorio dello Stato prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

E' punito, altresì, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati

La condotta nello specifico è integrata attraverso:

- l'introduzione nel territorio dello Stato, per scopi commerciali, di prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- la detenzione per la vendita e la messa in vendita dei predetti prodotti o comunque la loro messa in circolazione.

L'oggetto materiale delle condotte sono i marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati, protetti, come nell'ipotesi di cui all'art. 473 cod. pen., sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale o intellettuale.

D.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

Le attività poste in essere in seno alla attività della Società che, concretamente, possono dare luogo ai reati innanzi richiamati concernono prevalentemente le attività di gestione dei fondi cassa messi a disposizione dei dipendenti e, in particolare, la acquisizione da terzi di denaro contratto o alterato (ad es. nell'incasso dei fitti ed ingresso alle zone di parcheggio), nonché l'attività di produzione.

Pertanto, con riferimento ai reati di cui agli artt. 453,454,455,457,459,460, 461 e 464 cod. pen. le attività principalmente a rischio sono rappresentate da:

1) gestione della cassa contanti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 56 di 117

2) incasso denaro contante;

Le funzioni aziendali coinvolte nelle ipotesi di reati suddetti possono essere individuate in:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Commerciale.**

Con riferimento ai reati di cui agli artt. 473 e 474 cod. pen. l'attività principalmente a rischio è rappresentata da:

3) utilizzo di marchi di terzi nell'attività produttiva.

Con riferimento alla predetta attività a rischio, attualmente, risultano principalmente interessate le seguenti funzioni aziendali:

- **Ufficio Commerciale.**

D.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

A ciascun soggetto che, a qualunque titolo, svolga attività considerate a rischio nei confronti della società, è espressamente inibito di:

- porre in essere condotte che anche solo potenzialmente potrebbero integrare i reati innanzi richiamati (art. 25-bis del Decreto);
- impiegare o incassare moneta nazionale o internazionale falsa;
- impiegare valori bollati falsi;
- effettuare pagamenti in contanti, salvo che si tratti di operazioni di valore economico esiguo;
- spendere o introdurre nello Stato monete frutto delle attività criminose;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- fare uso, in ambito commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;

Nel rispetto delle previsioni sin qui richiamate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tutti i dipendenti della società devono tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla gestione dei bolli di stato, e alla gestione del denaro contante, nonché nell'utilizzo di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli.

D.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICO)

D4.1 Incasso di denaro contante o valori bollati di cui si sospetta l'alterazione o falsità

D.4.1.1 Scopo del protocollo

Al fine di prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale, in particolare, per evitare l'eventuale incasso o spendita di monete falsificate, le funzioni che svolgono le attività a rischio di cui al punto D.2 relative alla gestione del contante, devono rispettare le seguenti disposizioni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 57 di 117

D.4.1.2 *Modalità operative*

La Società si impegna a predisporre un sistema di controllo delle banconote, monete e valori bollati, che siano oggetto di incasso e di utilizzo da parte della Società.

Nel caso di ricezione di banconota, moneta o valori bollati sospetti di falso, la funzione preposta dovrà:

- redigere un apposito *report* contenente data e ora del rinvenimento, fonte di provenienza della banconota, moneta o valore bollato e sottoscrizione del soggetto rinveniente;
- allegare al *report* copia fotostatica della banconota ovvero della moneta ovvero del valore bollato sospetti di falso;
- informare tempestivamente l'ODV a mezzo della trasmissione del *report* suddetto;
- far verificare alle competenti Pubbliche Autorità l'autenticità della banconota o della moneta o del valore bollato, rendendo accessibili i dati raccolti a mezzo del *report* citato;
- chiudere il *report* indicando l'esito dell'accertamento della Pubblica Autorità, se noto;
- conservare il *report* così redatto in apposito faldone.

Nel caso di incasso di denaro contante o valori bollati di cui si sospetta l'alterazione o falsità, la funzione preposta dovrà tempestivamente segnalare la circostanza all'Organo amministrativo e all'OdV, previa eventualmente trasmissione del predetto *report*.

D.4.2 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, brevetti, disegni, modelli o altri titoli o diritti di proprietà industriale e introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

Al fine di evitare il configurarsi dei reati di cui agli artt. 473 e 474 cod. pen. dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni.

Con riferimento all'utilizzo nell'attività della Società di marchi o segni distintivi di terzi dovranno essere inserite, nei contratti di con i clienti, clausole con cui la controparte attesti:

- i) di essere legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro cessione in uso a terzi;
- ii) che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi;
- iii) che si impegna a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.

In fase di stipula dei contratti con i clienti, dovrà essere richiesta al cliente la documentazione attestante la titolarità dei marchi/segni distintivi utilizzati o la legittimazione ad utilizzarli (es. contratto di licenza d'uso di marchio altrui).

La suddetta documentazione dovrà essere allegata al contratto con il cliente.

In ordine alla fase di registrazione e gestione del proprio portafoglio marchi, dovranno essere definite apposite procure per la gestione ed il deposito dei marchi.

D.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, con riferimento alle previsioni contemplate nella presente Parte Speciale, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne ed esamina le eventuali segnalazioni, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 58 di 117

E REATI SOCIETARI

E.1 LE FATTISPECIE DI REATO

E.1.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

E.1.1.1 *False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.) e fatti di lieve entità (art. 2621 bis cod. civ.)*

L'art. 2621 cod. civ. punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 2622 cod. civ., al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, anche laddove la falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

L'art. 2621 bis cod. civ. punisce le condotte di cui all'art. 2621 cod. civ. di lieve entità, salvo che costituiscano più grave reato, ovvero le condotte poste in essere nell'ambito di società che non superino i limiti indicati dal secondo comma dell'art. 1 della L. fall.

L'art. 2621 ter cod. civ. dispone che, ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'art. 131 bis cod. pen., il giudice valuti prevalentemente l'eventuale danno alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli artt. 2621 e 2621 bis cod. civ..

E.1.1.2 *False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 cod. civ.)*

L'art. 2622 cod. civ. punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Alle società indicate nel primo comma dell'art. 2622 sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le condotte di cui all'art. 2622 sono sanzionate anche nella ipotesi in cui laddove la falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

E.1.2 Tutela penale del capitale sociale

E.1.2.1 *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)*

L'art. 2626 cod. civ. punisce gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, procedono alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

La legge sanziona solo la condotta degli amministratori, ma i soci possono comunque partecipare al reato a titolo di concorso eventuale, laddove i medesimi abbiano svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 59 di 117

E.1.2.2 Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)

L'art. 2627 cod. civ. punisce gli amministratori che ripartiscono utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Il reato si estingue laddove gli utili siano restituiti o le riserve ricostituite prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

La legge sanziona solo la condotta degli amministratori, ma i soci possono comunque partecipare al reato a titolo di concorso eventuale, laddove i medesimi abbiano svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

E.1.2.3 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)

L'art. 2628 cod. civ. punisce gli amministratori che, fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Il reato si estingue laddove il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

La legge sanziona solo la condotta degli amministratori, ma i soci possono comunque partecipare al reato a titolo di concorso eventuale, laddove i medesimi abbiano svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

E.1.2.4 Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)

L'art. 2629 cod. civ. punisce gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Il reato si estingue se il risarcimento del danno ai creditori interviene prima del giudizio.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

E.1.2.5 Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.)

L'art. 2629 bis cod. civ. punisce l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, ossia gli obblighi di dare notizia agli altri amministratori ed al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

E.1.2.6 Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)

L'art. 2632 cod. civ. punisce gli amministratori e i soci conferenti che formano o aumentano in modo fittizio, anche in parte, il capitale sociale mediante: attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; sottoscrizione reciproca di azioni o quote; sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

E.1.2.7 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)

L'art. 2633 cod. civ. punisce i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino un danno ai creditori.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 60 di 117

Il reato si estingue laddove il risarcimento del danno ai creditori intervenga prima del giudizio. Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

E.1.3 Tutela penale del regolare funzionamento della società

E.1.3.1 Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)

L'art. 2625 cod. civ. punisce gli amministratori che, mediante occultamento di documenti o con altri idonei artifici, impediscono o ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. Per tali ipotesi è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria.

Le sanzioni sono maggiorate qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

E.1.3.2 Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, cod. civ.)

L'art. 2635, comma 3, cod. civ., punisce colui che, anche per interposta persona, dà o promette denaro o altre utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, ovvero a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di tali soggetti.

E.1.3.3 Istigazione alla corruzione tra privati (2635 bis cod. pen.)

L'art. 2635 bis cod. pen. punisce chiunque offre o promette denaro o altra utilità, anche per interposta persona, non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, quindi, è rilevante solamente la corruzione cd. "attiva", pertanto, una società potrà essere punita per l'illecito amministrativo dipendente dal reato di corruzione fra privati nel caso in cui i suoi esponenti nel suo interesse o a suo vantaggio abbiano ottenuto, dietro dazione o promessa di utilità, che gli esponenti di altra società, in violazione dei loro doveri, compissero od omettessero atti.

E.1.4 Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);

L'art. 2636 cod. civ. punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

E.1.5 Tutela penale contro le frodi

E.1.5.1 Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)

L'art. 2637 cod. civ. punisce chiunque diffonde notizie false ovvero realizza operazioni simulate o commette altri artifici, concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

E.1.6 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

E.1.6.1 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)

Il reato può essere integrato da due distinte condotte:

- la prima si realizza (i) attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 61 di 117

materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria;

- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

E.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

In relazione alle condotte innanzi richiamate:

i. è determinante l'attività di gestione compiuta dall'Organo Amministrativo, in particolare relativamente alle seguenti attività:

- (1) la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci, ovvero al pubblico in generale, riguardo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione periodiche diffuse ai soci o al pubblico, ecc.);**
- (2) la predisposizione di prospetti informativi;**
- (3) la gestione dei rapporti con la società di revisione;**
- (4) la predisposizione delle comunicazioni nei confronti delle autorità di vigilanza;**
- (5) le riunioni e l'operato dell'Organo Amministrativo;**

ii. alcune coinvolgono anche ulteriori funzioni aziendali e presentano profili di criticità, quali in particolare:

- (6) predisposizione di situazioni economico-finanziarie e patrimoniali;**
- (7) gestione della contabilità e imputazione dei dati contabili;**
- (8) gestione dei rapporti con gli organi di controllo e con l'Organismo di Vigilanza;**
- (9) gestione dei pagamenti, degli incassi e dei flussi bancari.**

Nello svolgimento di tali attività sono coinvolti principalmente i seguenti uffici:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Commerciale;**
- **Ufficio Gare;**
- **Ufficio Produzione A, B, R, P, S;**
- **Ufficio Risorse Umane.**

iii. con particolare riferimento alle fattispecie di reato corruttive, assumono rilevanza le seguenti attività:

- (10)selezione dei fornitori di beni e servizi e gestione dei contratti di acquisto;**
- (11)selezione e gestione dei clienti;**
- (12)gestione dei rapporti con società che svolgono attività professionali o d'impresa;**
- (13)selezione e gestione dei rapporti con i consulenti esterni della società;**
- (14)gestione del contenzioso e delle iniziative di recupero crediti;**
- (15)acquisto e gestione degli omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni;**
- (16)gestione del processo di selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;**
- (17)attività di inventario del magazzino.**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 62 di 117

Le funzioni aziendali coinvolte nelle attività sopraindicate possono essere individuate in tutti gli uffici nei quali vi è una autonoma gestione dei rapporti con i terzi (consulenti, fornitori, etc.), ed in particolare, nelle funzioni sopra menzionate.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le prescrizioni che seguono sono rivolte a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgano le attività a rischio per conto della società.

A tali soggetti è espressamente inibito di:

- porre in essere le condotte idonee a integrare i reati innanzi richiamati (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere condotte che anche solo potenzialmente potrebbero integrare i reati innanzi richiamati.

Nel rispetto delle previsioni sin qui richiamate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono assolutamente vietate le seguenti condotte:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- tenere comportamenti 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;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Con riferimento alle pratiche corruttive, è fatto divieto di:

- elargire o promettere indebitamente denaro ad un privato;
- accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura, in favore di privati.
- effettuare prestazioni in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione.
- effettuare un pagamento nei confronti di un beneficiario diverso dalla controparte contrattuale;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di azioni od operazioni di trasferimento di importi rilevanti (es. contanti, strumenti finanziari al portatore, libretti o conti correnti anonimi o intestazioni fittizie);
- utilizzare i fondi e le risorse della società senza formale autorizzazione.

Tutti i destinatari del Modello, dovranno, invece, seguire le seguenti istruzioni:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 63 di 117

comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

Con riferimento, in particolare, alla gestione dei rapporti con terzi, sono vietate le seguenti condotte:

- usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità direttamente o indirettamente alle persone indicate all'art. 2635 cod. civ. di società clienti e/o fornitrici;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, alle persone indicate all'art. 2635 cod. civ. di società clienti e/o fornitrici o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire connessi al rapporto di affari con la Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Anche in quei paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge; non devono essere offerti come richiesta di favori in contropartita; in ogni caso, i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte della Società.
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di agenti, partner, consulenti, e fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- prendere in esame eventuali segnalazioni provenienti da persone indicate all'art 2635 cod. civ. di società clienti e/o fornitrici per permettere l'assunzione di personale presso la Società o per favorire il ricorso a Partner nello svolgimento dell'attività della Società.
- farsi rappresentare, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari di cui alla presente Parte Speciale, la Società si impegna a porre in essere le seguenti condotte:

- indire delle riunioni periodiche tra il Collegio Sindacale e l'OdV anche per verificare l'osservanza della normativa societaria da parte degli amministratori e dei dipendenti;
- programmare piani di informazioni/formazione periodica degli amministratori e dei dipendenti della società sulla normativa societaria e sui reati/illeciti in materia societaria;
- predisporre/aggiornare periodicamente le procedure a prevenzione del compimento dei reati societari (Procedure per il controllo dei flussi finanziari e tracciabilità dei pagamenti, Procedura Acquisti, Procedura redazione del bilancio, etc.).

E.3 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

Al fine di realizzare i principi di comportamento nel modo più adeguato alle esigenze del Modello della presente Parte Speciale, dovranno essere rispettati i principi procedurali di cui ai punti A.4.5 relativamente alla "Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni", A.4.6 relativamente alla "Gestione del processo di selezione e assunzione del personale" e A.4.7

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 64 di 117

relativamente alla “Gestione delle procedure acquisitive dei beni e servizi e degli incarichi professionali”.

La Società, inoltre, deve far sì che i responsabili degli Uffici indicati al punto E.2, siano formati in materia di corruzione tra privati.

E.4.1 Gestione della contabilità e imputazione dei dati contabili

E.4.1.1 *Scopo del protocollo*

Il presente protocollo ha lo scopo di definire i principi operativi da seguire nella tenuta della contabilità e nell’inserimento dei dati contabili, che avranno ripercussioni anche nella predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci ed al pubblico in generale aventi ad oggetto la situazione economica patrimoniale e finanziaria della società, ovvero informazioni specifiche sulla medesima, con riferimento particolare alla redazione del bilancio e delle altre situazioni contabili infra-annuali della Società.

Ai sensi del Decreto, il relativo processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere il reato di “false comunicazioni sociali”.

E.4.1.2 *Modalità operative*

Dovrà essere seguito il seguente procedimento:

a) il Responsabile dell’Ufficio Amministrazione e Acquisti e dell’Ufficio Contabilità, nonché i soggetti *sub* preposti, in uno a tutti gli altri soggetti che partecipano alla elaborazione dei dati contabili e alle valutazioni espresse nel documento redatto, sono tenuti a rilasciare un’apposita dichiarazione, indirizzata all’organo amministrativo ovvero al soggetto preposto allo svolgimento delle mansioni gestorie, attraverso la quale venga attestato:

- la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa;
- l’avvenuta raccolta di copia delle dichiarazioni di veridicità, correttezza, precisione e completezza rilasciate da eventuali società controllate;
- l’insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
- il rispetto di procedure tese a fornire una ragionevole certezza sulla correttezza, precisione e completezza delle informazioni e dei dati contenuti nei documenti sopra indicati;
- il rispetto delle procedure previste dal presente paragrafo.

b) la dichiarazione di cui alla lettera a) deve essere:

- presentata all’Organo Amministrativo in occasione della approvazione del progetto di bilancio civilistico;
- trasmessa in copia all’OdV della Società.

Dovranno, inoltre essere seguiti i seguenti protocolli specifici:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa devono essere effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza.
- devono essere rispettate tutte le procedure contabili;
- tutti le funzioni coinvolte nella formazione del bilancio devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, assicurando il rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- devono essere implementate modalità di predisposizione e rappresentazione dei fatti di impresa che consentano di evitare la comunicazione di dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non rispondente alla realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 65 di 117

- devono essere implementate modalità di predisposizione e rappresentazione dei fatti di impresa che consentano di evitare di omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposte dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- devono essere indicati con chiarezza i dati che ciascuna funzione o unità organizzativa deve fornire all'Ufficio Amministrativo ed ai soggetti preposti alla formazione del bilancio, affinché i dati dell'attività di impresa siano correttamente rappresentati in bilancio nel rispetto delle disposizioni di legge;
- devono essere rispettate le tempistiche entro cui le funzioni aziendali devono trasmettere i dati e le informazioni per la loro adeguata registrazione ai fini contabili;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili devono essere messi a disposizione dell'Organo Amministrativo e degli organi di controllo, con ragionevole anticipo e in ogni caso nel rispetto dei termini di statuto e di legge, con prova di avvenuta consegna;
- devono essere effettuati uno o più incontri verbalizzati tra l'Organismo di Vigilanza ed i soggetti preposti alla redazione del bilancio;
- devono essere effettuate delle comunicazioni periodiche all'Organismo di Vigilanza degli incarichi che la società intende conferire alle società di revisione, nonché delle valutazioni fatte in ordine alla scelta delle stesse;
- devono essere previsti i criteri per l'emissione delle note di credito e di debito;
- ogni soggetto che ha fornito le informazioni confluite nel bilancio deve essere in grado di indicare l'origine delle informazioni medesime ed i documenti a supporto delle stesse;
- la documentazione relativa ad ogni specifica attività svolta dalla Società deve essere archiviata e prontamente reperibile;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali deve avvenire tramite modalità che garantiscano la tracciabilità anche informatica del processo di formazione dei dati e l'identificazione delle attività svolte;
- devono essere previsti diversi livelli di autorizzazione per l'accesso al sistema informatico utilizzato per le registrazioni contabili;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse devono essere preventivamente autorizzate dall'Organo Amministrativo;
- deve essere comunicata senza indugio all'Organo Amministrativo ed agli organi di controllo ogni richiesta di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati che non risulti giustificata;
- deve essere predisposto un sistema di rilevamento di eventuali anomalie.

L'organo amministrativo, ovvero il soggetto preposto all'esercizio delle funzioni gestorie, in uno all'OdV, provvedono a individuare le modalità attraverso le quali rendere edotti tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili sopra indicati, sulle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili.

I profili relativi alla redazione del bilancio, con riguardo alle esigenze del presente Modello, devono essere oggetto di formazione per i neo assunti e di aggiornamento professionale mediante l'effettuazione di corsi periodici.

E.4.2 Negoziazione e gestione dei contratti attivi

E.4.2.1 Scopo del protocollo

Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni coinvolte nella stipula di rapporti contrattuali attivi stipulati dalla Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 66 di 117

Ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare occasioni per la commissione dei reati corruttivi. Al riguardo, la Società dispone di appositi protocolli e, in particolare: Gestione Commesse Amianto; Gestione Commesse Bonifiche; Gestione Commesse Strip Out, Gestione Commesse Sviluppo Impianti; Gestione Commesse Intermediazione; Gestione Magazzino; Gestione Offerte. Tali protocolli e, in ogni caso, ogni altra attività rientrante nell'ambito della gestione rapporti attivi dovrà rispettare le seguenti prescrizioni.

E.4.2.2 Modalità operative

Nella gestione di contratti attivi la Società dovrà prevedere:

- in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;
- l'*iter* di definizione e attuazione delle politiche commerciali;
- le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
- la redazione di report relativi alle trattative svolte ed alle condizioni contrattuali concordate;
- previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- ove applicabile, la verifica - anche a campione - della conformità della fatturazione alle prescrizioni di legge;
- la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati;
- i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito;
- nel caso in cui nella gestione delle attività commerciali fossero coinvolti partner commerciali/distributori/agenti è necessario prevedere un processo di qualifica che consenta di verificare la solidità finanziaria, l'attendibilità commerciale, tecnico-professionale ed etica, prevedendo, tra gli altri, la richiesta di autocertificazione antimafia (da rinnovarsi periodicamente);
- un controllo dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- meccanismi di firma congiunta ed eccezionalmente attribuzione di poteri a firma libera per i quali sia definito l'ambito di operatività sulla base della materia, dell'importo e della durata del rapporto;
- verifiche della coincidenza di contenuti tra lo specimen di firma bancario e la delega di poteri attribuita dall'organo amministrativo;
- differenziazione tra il soggetto che intrattiene rapporti commerciali nell'interesse o vantaggio della Società con i terzi ed il soggetto che autorizza, sottoscrive o dispone il pagamento delle somme dovute in base agli impegni assunti;
- che le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie o bancarie abbiano una causale espressa e siano documentate e contabilmente registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;
- che l'impiego delle risorse finanziarie o bancarie della Società sia sempre motivato ed il soggetto richiedente riporti anche l'indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- il divieto dei flussi in entrata ed in uscita in denaro contante, che non siano giustificati e comunque di modico valore;
- che siano privilegiate modalità di pagamento elettronico che assicurino la tracciabilità dell'operazione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 67 di 117

- che siano definiti criteri per il rilascio ad amministratori, manager e o al personale di carte di credito e carte di pubblico credito in genere, definendo, altresì i relativi limiti di operatività;
- la modalità di gestione della richiesta di rimborso spese e le attività per le quali la richiesta è ammessa;
- che siano stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, modalità di tracciamento e limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
- per il compimento di operazioni di natura finanziaria la Società dovrà avvalersi solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina nazionale ed europea.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

E.4.2.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori

Livelli autorizzativi

I soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali alla conclusione dei rapporti contrattuali attivi sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dall'Organo Amministrativo ovvero dal Responsabile dell'Ufficio competente.

Tracciabilità

Va assicurata la tracciabilità di tutte le fasi del processo commerciale, ivi inclusi la definizione dei prezzi di vendita, delle eventuali scontistiche applicate e della durata degli accordi, anche mediante l'utilizzo di appositi sistemi informativi.

Attività di controllo

La documentazione relativa alla stipula dei rapporti contrattuali viene sottoposta per il controllo all'Organo Amministrativo.

E.4 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, con riferimento alle previsioni contemplate nella presente Parte Speciale, e, in particolare, in ordine al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, provvede all'espletamento dei seguenti compiti:

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione, laddove esistente, una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 68 di 117

Con riferimento a tutte le attività a rischio in ambito di reati societari, l'OdV compirà le seguenti attività:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
- valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei reati societari;
- esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 69 di 117

(F) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

F.1 LE FATTISPECIE DI REATO

Preliminarmente occorre specificare che i reati di seguito indicati assumono rilevanza, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, solo se commessi mediante l'inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Al di fuori di tale ipotesi, la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose da parte di soggetti legati alla Società non dà luogo a responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

F.1.1 Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)

L'art. 589 cod. pen. punisce chi cagioni per colpa la morte di una persona.

F.1.2 Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 cod. pen.)

Il comma 3 dell'art. 590 cod. pen. punisce chi, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa ad altre lesioni gravi o gravissime.

Ai sensi dell'art. 583 cod. pen., la lesione si ritiene:

- **grave** (1° comma)
 - 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; o
 - 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- **gravissima**
 - o se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile;
 - o la perdita di un senso;
 - o la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
 - o la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Nelle ipotesi innanzi menzionate, ricorre la responsabilità amministrativa dell'ente laddove i reati siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. Simili circostanze ricorrono laddove le norme sulla sicurezza sul lavoro non vengano adottate al fine di ridurre i costi.

F.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

Alla luce delle ipotesi di reato innanzi richiamate, le attività aziendali possono dividersi in due categorie che manifestano gradi di rischio diversificato:

(1) attività degli Uffici che presenta un tasso di rischio mediamente trascurabile o basso.

Al riguardo, è opportuno procedere con attenzione alla valutazione delle seguenti circostanze:

- rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 70 di 117

- monitoraggio del piano di miglioramento, al fine di verificarne il puntuale adempimento rispetto alle scadenze programmate;
- sistema delle deleghe in materia di sicurezza, salute e igiene sul lavoro;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti per la sicurezza;
- organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- rapporti con i fornitori;
- gestione delle filiali;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di comunicazione, informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizioni di documentazioni e certificazioni obbligatorie e di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate attraverso la programmazione temporale delle verifiche, l'attribuzione di compiti e responsabilità esecutive, la descrizione della metodologia da seguire, l'individuazione delle modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi;
- monitoraggio periodico sulla funzionalità del sistema preventivo adottato, condotta da personale competente, che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, in modo da consentire l'assunzione e l'adozione di decisioni strategiche;
- gestione dei costi della sicurezza.

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle Aree a Rischio su indicate, si ritengono particolarmente rilevanti le seguenti attività:

- 1) determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro per individuare i comportamenti da assumere per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza, con la previsione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi;
- 2) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
- 3) identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- 4) sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione, apprendimento e aggiornamento, con riferimento alle specifiche attività esercitate e ai relativi rischi specifici;
- 5) attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione e adeguamento al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
 - misure di mantenimento e miglioramento;
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
 - coerenza tra attività svolta e competenze possedute.

Con riferimento alle attività a rischio individuate, risultano interessate tutte le funzioni aziendali.

(2) Funzioni particolarmente rilevanti in ordine ai rischi considerati nella presente Parte Speciale e alla loro prevenzione e gestione, sono in particolare:

- **Ufficio Risorse Umane;**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 71 di 117

- **Ufficio Comitato Tecnico/Scientifico per l'ambiente e i rifiuti;**
- **Responsabile Manager SA8000;**
- **Uffici Produzione A, B, R, P, S.**

Con riferimento alle seguenti attività:

- (1) Gestione del servizio di prevenzione e protezione;**
- (2) Controllo e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro (es. DPI);**
- (3) Gestione degli infortuni sul luogo di lavoro;**
- (4) Gestione degli acquisti di prodotti e servizi relativi alla tutela della salute e sicurezza sul luogo del lavoro;**
- (5) Gestione della manutenzione dei macchinari;**
- (6) Supervisione delle attività di ispezione dei luoghi di lavoro della Società.**

In ogni caso, le prescrizioni che seguono sono rivolte non solo ai Destinatari, come già definiti nella Parte Generale, incardinati presso le aree aziendali innanzi richiamate, ma a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgano le attività a rischio per conto della società.

F.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società dispone di un apposito protocollo "Gestione Personale e Formazione" oltre ad essere munita dei più elevati standard in riferimento alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro. Ad ogni modo, tali protocolli, in uno ad ogni altra attività inerente con i rischi oggetto della presente Parte Speciale debbono prevedere a carico dei Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare i Reati sopra descritti (artt. 25 *septies* del Decreto);
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra descritte, possano potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi comportamento che violi norme vigenti nella Società finalizzate a tutelare la sicurezza dei lavoratori.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- a. organigramma aziendale;
- b. CCNL;
- c. Documento di Valutazione dei Rischi;
- d. Procedure ed istruzioni operative adottate dalla Società in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che riguardino, a titolo esemplificativo:
 - valutazione dei rischi per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute;
 - gestione della sicurezza del lavoro e della salute;
 - sorveglianza sanitaria per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- e. Codice etico;
- f. Ogni altra normativa interna adottata dalla Società in relazione al sistema di Sicurezza dei Lavoratori o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo.

Ai Partner deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice etico da parte della Società, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 72 di 117

nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

F.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

F.4.1 Le politiche aziendali in tema di sicurezza

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata dalla Società deve costituire un riferimento fondamentale per tutti gli esponenti aziendali e per tutti coloro che, al di fuori della Società, intrattengono rapporti con la stessa.

Sulla base della suddetta politica, la Società dovrà pertanto svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi:

- responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, da parte dell'organo amministrativo nei confronti di ciascun lavoratore nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni esponenti aziendali;
- impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti gli esponenti aziendali;
- impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi impianti, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico-finanziari, anche gli aspetti di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- impegno a garantire che ciascun esponente aziendale, nei limiti delle rispettive attribuzioni, sia sensibilizzato e formato per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro;
- impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori; in particolare, la Società definisce modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei lavoratori, per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive nonché riunioni periodiche con gli stessi;
- impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti (es. INAIL, ASL, etc.) al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli infortuni aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative;
- impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottata e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società;
- impegno a coinvolgere nella realizzazione delle attività innanzi richiamate, laddove le circostanze lo richiedano, primari professionisti muniti delle capacità e delle conoscenze in materia di sicurezza sul lavoro.

La politica in materia di sicurezza sul lavoro è riesaminata almeno una volta all'anno dall'organo amministrativo in base ai risultati del monitoraggio del sistema. Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alla suddetta politica, potrà avvenire anche a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

F.4.2 L'individuazione dei requisiti legali in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Preliminarmente alla definizione degli obiettivi specifici in materia di salute e sicurezza, la Società dovrà correttamente identificare i requisiti richiesti in tale ambito da leggi e regolamenti comunitari,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 73 di 117

nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori.

A tale scopo, il RSPP, coordinato e supportato da primari professionisti del settore individuati dalla Società, al fine di armonizzare i comportamenti nell'ambito di propria competenza:

- individua le previsioni di legge aventi ad oggetto la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- individua le norme legislative riferibili, per oggetto e condizioni, alle diverse direzioni della Società;
- individua i requisiti e gli adempimenti richiesti dalla legge e procedono all'assolvimento di quanto prescritto;
- redige appositi documenti di registrazione dei requisiti rilevati e degli adempimenti eseguiti.

F.4.3 Il processo di pianificazione

Al fine di dare attuazione alla politica di cui al paragrafo F.4.1, la Società, nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza:

- definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;
- predispose un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definisce le risorse, anche economiche, necessarie;
- prevede le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

F.4.4 L'organizzazione del sistema

F.4.4.1 Compiti e responsabilità

La Società procede a rendere edotto ciascun soggetto inserito nella propria organizzazione in ordine sia alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, sia alle responsabilità connesse all'esercizio delle medesime attività, in uno ai compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di sicurezza sul lavoro. Ad ogni livello aziendale verranno resi noti i soggetti che rivestono specifici ruoli nell'ambito del sistema di organizzazione aziendale per la gestione della sicurezza sul lavoro.

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti.

F.4.4.2 Il Datore di Lavoro

All'organo amministrativo sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti compiti non delegabili:

- 1) valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (es. rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi); a tal proposito, nella scelta operata, il datore di lavoro dovrà garantire il rispetto degli *standard* tecnico - strutturali previsti dalla legge;
- 2) elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi con data certa (da custodirsi presso la Società) contenente:
 - una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 74 di 117

- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione di tutte le figure prescritte dalle leggi in materia di sicurezza sul lavoro;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;

3) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti numerosi altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, previsti dal D.lgs. 81/2008 (Decreto Sicurezza), riguardano, tra l'altro, il potere di: a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della Sorveglianza Sanitaria; b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze; c) fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente; d) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; e) adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento di cui al successivo paragrafo F.4.5; f) comunicare agli enti competenti, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; g) convocare, ricorrendone i presupposti, la riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza; h) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione; i) prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori, individuando all'interno della propria unità produttiva specifiche figure a ciò deputate.

In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al Datore di Lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi del Decreto Sicurezza, la suddetta delega, cui deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Al fine di garantire l'attuazione di un modello di sicurezza aziendale sinergico e partecipativo, il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 75 di 117

F.4.4.3 Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro si avvale del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi professionali che provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- a elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive a seguito della valutazione dei rischi e i sistemi di controllo di tali misure;
- a elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza, ricorrendone i presupposti;
- a fornire ai lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti il RSPP o gli ASPP rilevino irregolarità o rischi ulteriori, dovranno immediatamente segnalare la circostanza all'Organo amministrativo e all'Organo di Vigilanza.

L'eventuale sostituzione di un RSPP dovrà altresì essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

F.4.4.4 I Lavoratori

È cura di ciascuno dei Lavoratori porre attenzione alla propria sicurezza e salute ed a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I Lavoratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei Lavoratori durante il lavoro.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 76 di 117

F.4.4.5 *Altre figure*

L'organo amministrativo provvede a individuare tutte le altre figure richieste dalla normativa vigente in materia di Sicurezza sul Lavoro e a disciplinarne, anche ai fini del presente Modello, la relativa attività.

L'Organo Amministrativo ha provveduto, in particolare, a nominare Delegati di funzioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro, ciascuno per singola Divisione rilevante ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro) ciascuno dei quali, nell'ambito della propria competenza, fermo restando quanto stabilito nella delega, ha il compito di porre in essere tutte le attività previste dal D. Lgs. n. 81 del 2008, e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le ulteriori misure previste in materia da ulteriori disposizioni normative e tecniche, verificando il rispetto delle relative prescrizioni.

F.4.5 Informazione, formazione, addestramento

F.4.5.1 *Informazione*

L'informazione che la Società rivolge ai Destinatari deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a) le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di Sicurezza sul Lavoro adottato dalla Società;
- b) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure di cui rispettivamente ai paragrafi F.4.1 e F.3 e ogni altra prescrizione relativa al sistema di Sicurezza sul Lavoro adottato dalla Società, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale di loro pertinenza.

Ciò premesso, il Delegato di funzioni in materia di salute e sicurezza, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto ciascun esponente aziendale, fornisce, tra l'altro, adeguata informazione ai lavoratori sulle seguenti tematiche:

- rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate, nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del Decreto;
- procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- Servizio di Prevenzione e Protezione: nominativi del RSPP, degli ASPP e del Medico Competente.

In merito alle attività di sicurezza che determinano l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono consultati preventivamente e tempestivamente.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta viene data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

F.4.5.2 *Formazione e addestramento*

Il Delegato di funzioni si occupa di garantire una adeguata formazione a tutti i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro e il contenuto della stessa.

A tal proposito si specifica che:

- il RSPP e il Medico Competente debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei lavoratori è in concreto assegnato;
- ognuno dei lavoratori deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalla normativa di legge quali, ad esempio:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 77 di 117

- uso delle attrezzature di lavoro;
 - uso dei dispositivi di protezione individuale;
 - movimentazione manuale di carichi;
 - uso dei videoterminali;
 - segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora e su ogni altro argomento che, di volta in volta, venga considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di sicurezza sul lavoro;
- i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
 - gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza (es. addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione e pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
 - devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
 - i neo assunti, in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione, non possono essere adibiti in autonomia ad attività operativa ritenuta più a rischio infortuni se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata formazione non inferiore ad almeno tre mesi dall'assunzione, salvo periodi più ampi per l'acquisizione di qualifiche specifiche.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e laddove previsto, deve essere ripetuta periodicamente.

F.4.6 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e quindi alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, il Delegato di funzioni si occupa di garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i lavoratori.

A tal proposito la Società adotta un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi:

a) dal basso verso l'alto:

il flusso dal basso verso l'alto è garantito dalla Società mettendo a disposizione apposite schede di segnalazione attraverso la compilazione delle quali ciascuno dei lavoratori ha la possibilità di portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico osservazioni, proposte ed esigenze di miglioramento inerenti alla gestione della sicurezza in ambito aziendale;

b) dall'alto verso il basso:

il flusso dall'alto verso il basso ha lo scopo di diffondere a tutti i lavoratori la conoscenza del sistema adottato dalla Società per la gestione della sicurezza nel luogo di lavoro.

A tale scopo il Delegato di funzioni garantisce agli esponenti aziendali un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto:

- nuovi rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- modifiche nella struttura organizzativa adottata dalla Società per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori;
- ogni altro aspetto inerente alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 78 di 117

F.4.7 Documentazione

Al fine di contribuire all'implementazione e al costante monitoraggio del sistema adottato per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, la Società assicura che vengano adeguatamente conservati, sia su supporto informatico che cartaceo, e aggiornati i seguenti documenti:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita, aggiornata e custodita dal Medico Competente;
- il registro degli infortuni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi in cui è indicata la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi ed è contenuto il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento.

Con riguardo alle procedure aziendali, la Società ne assicura un costante monitoraggio, assicurando una revisione ed un riesame delle stesse in particolare laddove si verifichi un incidente o un'emergenza, tenendo conto tra l'altro delle segnalazioni ricevute dai lavoratori nell'attuazione dei flussi informativi secondo quanto previsto in precedenza.

F.4.8 Monitoraggio e riesame

F.4.7.1 *Monitoraggio*

Il Delegato di funzioni, al fine di garantire l'efficienza del sistema adottato per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, predispone un piano di monitoraggio dello stesso.

A tale scopo, in particolare:

- assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità del sistema di gestione della salute e della sicurezza a raggiungere gli obiettivi prefissati e della sua corretta applicazione;
- compie approfondite analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Laddove il monitoraggio abbia ad oggetto aspetti che richiedono competenze specifiche, lo stesso viene affidato a competenti risorse esterne.

Il Delegato di funzioni assicura che vengano tempestivamente posti in essere gli eventuali interventi correttivi secondo quanto previsto dalla specifica procedura.

Deve essere prevista la verbalizzazione delle attività di monitoraggio.

F.4.7.2 *Riesame*

Al termine dell'attività di monitoraggio, il sistema adottato dalla Società per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori è sottoposto ad un riesame dell'organo amministrativo almeno annuale, al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il riesame del sistema potrà essere determinato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da:

- risultati delle verifiche interne ed esterne;
- lo stato delle azioni correttive e preventive intraprese;
- le azioni da intraprendere a seguito dei precedenti riesami effettuati;
- i cambiamenti di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative ai propri aspetti ambientali e per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute;
- circostanze rilevanti emerse nel corso delle "riunioni periodiche" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza, laddove tenute;

Gli esiti di tale attività di riesame, in un'ottica di costante miglioramento del sistema di sicurezza sul lavoro adottato dalla Società, potranno determinare delle variazioni a:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 79 di 117

- politiche e pianificazione degli obiettivi di cui ai precedenti paragrafi;
- struttura organizzativa adottata dalla Società in tema di salute e sicurezza;
- ogni altro elemento rilevante del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

Della suddetta attività di riesame e degli esiti della stessa deve essere data evidenza su base documentale.

F.49 Sistema di ruoli, poteri e deleghe

F.4.9.1 *Delegato di funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

Il Delegato di funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo nominato dalla Società, al quale sono state delegate quelle attività delegabili dal datore di lavoro, dirige l'attività, compiendo, tra le altre, le seguenti attività:

- rende conformi alla normativa antinfortunistica gli ambienti di lavoro e elimina i rischi per l'incolumità psico-fisica dei lavoratori, oltre che delle persone che accidentalmente possono trovarsi sui luoghi di lavoro, provvedendo ai controlli ed alle verifiche per accertare la conformità di tali luoghi alle norme di sicurezza vigenti;
- nomina il Medico competente;
- predispone gli ordini di servizio, comunicati, avvisi, regolamenti, e tutte le direttive utili o necessarie al fine di assicurare la completa osservanza delle norme in tema di sicurezza ed igiene del lavoro, disponendo ed esigendo l'uso dei mezzi protettivi previsti dalla legge, potendo inoltre provvedere alle contestazioni nei confronti di quei lavoratori e terzi che non ottemperano a quanto di loro competenza, adottando provvedimenti disciplinari e cautelativi, e/o richiedere dal delegante l'irrogazione di sanzioni per i contravventori;
- provvede ai lavori, ai servizi ed alle forniture per rendere l'ambiente di lavoro conforme alle norme in tema di buona tecnica, prevenzione, sicurezza e tutela dell'ambiente: in particolare, il potere di acquisto, di stipulare i necessari contratti con i terzi, di modifica, di manutenzione, di riparazione di impianti, macchinari, attrezzature di lavoro, mezzi di trasporto e di sollevamento, materiali destinati alle opere provvisoriale;
- acquista le materie prime, merci e materiali di consumo, beni e prodotti in genere, servizi, consulenze, approvvigionamenti energetici e quant'altro sia o si riveli necessario al fine di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, con il potere di impegnare direttamente la spesa o di effettuare pagamenti, fermo restando il rispetto delle procedure interne all'azienda;
- gestisce le procedure previste dalla vigente normativa in materia di infortuni del personale, compresa la tenuta del registro infortuni;
- vigila sul costante e puntuale rispetto delle norme antinfortunistiche e delle disposizioni interne in materia di prevenzione e sicurezza da parte di tutti i dipendenti e delle persone esterne, che si trovino all'interno dei luoghi di lavoro;
- designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- verifica che ai lavoratori siano affidati compiti tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il medico competente;
- prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 80 di 117

- richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
 - invia i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
 - nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs. n. 81 del 2008, comunica tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
 - adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - consente ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
 - consegna tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di valutazione dei rischi (DVR) anche su supporto informatico;
 - elabora il Documento di valutazione dei rischi Interferenti (DUVRI), anche su supporto informatico, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - prende appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
 - comunica in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al Sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
 - adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
 - nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munisce i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
 - aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
 - vigila affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- Per la realizzazione di tali compiti potrà avvalersi di personale di cui chiedi l'assegnazione.

F.4.9.2 Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi

Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi, identificato in virtù di apposito atto di nomina, si occupa di svolgere le seguenti attività:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 81 di 117

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del Decreto Sicurezza, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del Decreto Sicurezza;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del Decreto Sicurezza;

Inoltre, si occupa della redazione dei piani di emergenza ed evacuazione, consulenza e pareri per la sicurezza alle varie strutture aziendali, redazione piani di sicurezza e coordinamento (ex D.Lgs. 494/96 e s.m.i.), individuazione di metodologie per lo sviluppo del sistema sicurezza integrato con i sistemi qualità eventualmente adottati dalla Società.

Infine, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. congiuntamente al Medico Competente visita gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno e gli fornisce con tempestività le valutazioni e i pareri di competenza al fine della programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori.

F.4.9.3 Responsabile degli Uffici

I Responsabili degli Uffici identificati come preposti sono tenuti a:

- sovrintendere e vigilare sui lavoratori per quanto riguarda il rispetto dei loro obblighi e delle disposizioni aziendali in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- verificare che solo i lavoratori che hanno ricevuto istruzioni adeguate accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure di emergenza e dare istruzioni ai lavoratori che, in caso di pericolo grave e immediato, devono abbandonare il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato;
- astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro le deficienze dei mezzi e delle attrezzature, dei dispositivi di protezione e di ogni condizione di pericolo che si verifica durante l'attività lavorativa;
- frequentare appositi corsi di formazione.

F.4.10 I contratti di appalto

Nei contratti di appalto intesi come contratto di appalto d'opera, di servizi o contratto d'opera o di somministrazione devono essere osservati i principi di seguito indicati.

Relativamente agli appalti soggetti alla normativa di cui all'art. 26 del Decreto Sicurezza gli adempimenti previsti in capo al Datore di Lavoro, in conformità alle procedure aziendali, sono i seguenti:

- la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto;
- la messa a disposizione degli appaltatori di informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 82 di 117

- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

Le attività di cui innanzi saranno svolte attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente, qualora siano presenti interferenze, promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo le interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento. Il documento può essere eventualmente aggiornato all'atto della consegna delle aree.

Nei contratti di somministrazione (art. 1559 cod. civ.), di appalto (art. 1655 cod. civ.) e di subappalto (art. 1656 cod. civ.), devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il RLS e le organizzazioni sindacali dei lavoratori.

F.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto. Con riferimento a tale punto l'OdV, avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia, condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- verificare periodicamente, mediante incontri *ad hoc* con il datore di lavoro (o suo delegato) e il RSPP, la documentazione in materia di sicurezza adottata dalla società, come ad esempio l'organigramma della sicurezza, il DVR, i verbali delle riunioni periodiche ex art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, in piano di formazione ed informazione, le statistiche degli infortuni;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'OdV può:

- a) partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le funzioni preposte alla sicurezza valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- b) incontrare periodicamente il Responsabile dell'Ufficio Sicurezza e il RSPP;
- c) accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

La Società istituisce a favore dell'OdV flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte, garantendo che vengano trasmessi all'OdV, almeno, i seguenti dati:

- aggiornamenti del DVR;
- verbale della riunione periodica ex art. 35 D. Lgs. n. 81/2008;
- *budget* destinato ad interventi a tutela della sicurezza;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 83 di 117

- deleghe in materia di sicurezza;
- piani di formazione generica e specifica;
- esiti delle ispezioni degli organismi pubblici competenti;
- statistiche degli infortuni.

Sarà cura del RSPP di riferimento informare l'OdV delle azioni correttive opportune.

L'OdV, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti nell'ambito della Società.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 84 di 117

(G) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

G.1 LE FATTISPECIE DI REATO

G.1.1 Ricettazione (art. 648 cod. pen.)

L'art. 648 cod. pen. punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

La fattispecie di reato si potrà configurare, a seguito della modifica introdotta con D.Lgs. n. 195/2021, anche nel caso in cui il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

G.1.2 Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.)

L'art. 648 bis cod. pen. punisce chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La fattispecie di reato si potrà configurare, a seguito della modifica introdotta con D.Lgs. n. 195/2021, anche nel caso in cui il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

G.1.3 Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.)

L'art. 648 ter cod. pen. punisce chiunque impieghi in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

G.1.4 Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.)

L'art. 648 ter.1 cod. pen. punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La fattispecie di reato si potrà configurare, a seguito della modifica introdotta con D.Lgs. n. 195/2021, anche nel caso in cui il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Tra le fattispecie contravvenzionali che raggiungono i minimi edittali, si possono citare alcune di quelle previste dal Codice dell'ambiente (D.lg. 152/2006), ovvero gli artt. 137 (scarico di acque reflue industriali), 256 (attività di gestione di rifiuti non autorizzata), 257 (bonifica dei siti), 259 (traffico illecito di rifiuti), 261-bis (incenerimento di rifiuti pericolosi).

Va anche segnalato che, prima delle modifiche normative introdotte con il D.lgs. n. 195/2021, l'elemento soggettivo richiesto dai reati presupposto del riciclaggio e autoriciclaggio era il dolo, ravvisato nella consapevolezza dell'agente della provenienza delittuosa del bene. Con tale modifica normativa, invece, il legislatore, dando esecuzione alla direttiva (UE) 2018/1673, ha voluto ampliare la categoria dei reati presupposto alla base del riciclaggio e dell'autoriciclaggio a tutti i delitti anche colposi.

Tra i delitti colposi presupposto vi sono quelli contro l'incolumità pubblica, quali l'omissione colposa di cautele o difese contro disastri o infortuni sul lavoro; l'avvelenamento colposo di acque o sostanze alimentari; l'inquinamento e il disastro ambientale colposo.

Infine, è necessario fare presente che, anche nella ipotesi in cui la condotta contraria alle previsioni di cui al D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (Normativa antiriciclaggio) non integri gli estremi della fattispecie penale di cui all'art. 648 cod. pen., essa potrebbe integrare, comunque, altri reati

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 85 di 117

presupposto (ad es. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2638, commi 1 e 2, cod. civ.), ovvero dar luogo al reato di favoreggiamento (art. 378 cod. pen.) che, in presenza dei requisiti della categoria dei reati transazionali, può comunque rilevare ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente.

G.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, i reati di riciclaggio risultano essere configurabili con riferimento all'acquisto dei prodotti e delle materie prime derivanti dal compimento di un reato e alla rivendita dei medesimi nell'ambito dell'esercizio dell'attività, nonché, nei rapporti con la clientela, con riferimento all'impiego delle risorse per il pagamento dei corrispettivi pattuiti. I reati di autoriciclaggio, invece, piuttosto che essere relazionati a specifiche attività, debbono essere riferiti ad ogni tipo di flusso finanziario prodotto dalle attività della Società.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili sono:

- 1) **gestione dei contratti di acquisto e/o vendita di beni e servizi;**
- 2) **gestione dei rapporti con i clienti;**
- 3) **gestione dei rapporti con i terzi (es. fornitori);**
- 4) **gestione della contabilità, della predisposizione del bilancio e della fiscalità;**
- 5) **gestione dei pagamenti;**
- 6) **gestione dei flussi finanziari aziendali e della cassa.**

Il rischio può rivelarsi sia come partecipazione diretta della Società ad una attività di riciclaggio, attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie per tali attività, sia come partecipazione indiretta, mediante la instaurazione di rapporti con la clientela coinvolta in siffatte attività.

Il rischio può inoltre rivelarsi mediante la generazione, direttamente dalla attività sociale, di risorse illecite per la natura intrinseca dell'attività ovvero perché derivanti dalla violazione delle norme tributarie, con conseguente reimpiego nella attività sociale.

Con riferimento alle attività a rischio, attualmente, risultano principalmente interessate le seguenti funzioni aziendali:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Acquisti;**
- **Ufficio Divisione Produzione A, B, R, P, S.**

G.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Qualsiasi soggetto che, a qualunque titolo, svolga attività considerate a rischio nei confronti della Società dovrà espressamente ispirare il proprio comportamento ai seguenti principi:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 86 di 117

- effettuare pagamenti esclusivamente mediante strumenti previamente approvati dalla Società;
- nel caso di valutazione di fornitori ovvero di operazioni che interessino più uffici della struttura, collaborare tra loro e, ove consentito dalla normativa vigente, scambiare le informazioni finalizzate alla completa ed adeguata conoscenza del cliente e/o del fornitore;
- bloccare o, comunque, non dare esecuzione ad operazioni che vedano coinvolti soggetti/Paesi/merci oggetto di restrizioni di natura finanziaria (congelamento di beni e risorse, divieti riguardanti transazioni finanziarie, restrizioni relative ai crediti all'esportazione o agli investimenti) e/o commerciale (sanzioni commerciali generali o specifiche, divieti di importazione e di esportazione - ad esempio embargo sulle armi) o per le quali sussista comunque il sospetto di una relazione con il riciclaggio;
- evitare rigorosamente la infrazione delle disposizioni in tema di limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore rilevabili nell'operatività della clientela.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- eseguire le operazioni per le quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio;
- ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o compiere qualunque attività che ne agevoli l'acquisto, la ricezione o l'occultamento;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da illeciti, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni che possano ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- partecipare ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, associarsi per commetterli, tentare di perpetrarli, aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterli o agevolarne l'esecuzione;
- mettere a disposizione del fornitore appartenente o comunque contiguo alla malavita organizzata servizi, risorse finanziarie o disponibilità economiche che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.

In aggiunta è fatto a tutti i Destinatari del presente Modello assoluto divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica, denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al limite previsto dalla legge;
- acquistare beni o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti.

G.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

Con riferimento all'attività di gestione dei contratti di acquisto e/o vendita di beni e servizi, può farsi rinvio ai Protocolli di controllo definiti ai punti A.4.7 "Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali" e E.4.2 "Negoziazione e gestione dei contratti attivi".

G.4.1 Gestione dei rapporti con i terzi

G.4.1.1 Scopo del protocollo

Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni aziendali, interne o esterne alla Società, coinvolte nei rapporti con terzi (es. clienti o fornitori), al fine di evitare che nello svolgimento delle attività a

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 87 di 117

rischio si abbiano rapporti con soggetti terzi che possano portare alla commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

G.4.1.2 Modalità operative

La Società, con riferimento alla gestione dei rapporti con i terzi (quali ad es. clienti o fornitori), deve:

- adottare un sistema di verifica preventiva dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner commerciali/finanziari (sulla base di alcuni indicatori di anomalia previsti dall'art. 41 comma 2 D.lgs. 231/2007);
- predisporre una procedura specifica per la trattativa e la conclusione dei contratti con i clienti;
- predisporre una procedura specifica per la trattativa e la conclusione dei contratti con i fornitori;
- prevedere un controllo, da parte di una funzione sovraordinata, delle condizioni contrattuali concordate con i terzi;
- prevedere un controllo, da parte di una funzione sovraordinata o da parte di altra funzione, delle condizioni economiche concordate con i clienti e con i fornitori;
- prevedere un sistema di report scritto relativo alle attività degli Uffici che hanno rapporti con i terzi.

G.4.2 Gestione dei flussi finanziari aziendali e della cassa

G.4.2.1 Scopo del protocollo

Tale attività potrebbe assumere dei profili di rischio in ordine alla commissione dei reati di riciclaggio sia in ordine alla gestione degli incassi sia dei pagamenti, ad esempio nel caso in cui un soggetto appartenente alla struttura organizzativa della Società, durante la ricezione dei pagamenti, accetti consapevolmente denaro proveniente da attività illecita o un soggetto accantoni provviste finanziarie di provenienza illecita da impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

G.4.2.2 Modalità operative

La gestione dell'attività a rischio indicata nel protocollo, deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- effettuare i pagamenti previa autorizzazione di una funzione sovraordinata;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamento da e verso i terzi e le società controllate;
- determinare il plafond della piccola cassa e le modalità del suo reintegro;
- individuare i soggetti autorizzati al prelievo dalla cassa e definire limiti di importo e tipologie di spesa a cui si può far fronte con le risorse ivi presenti, nonché le relative modalità di giustificazione;
- garantire la periodica riconciliazione della piccola cassa e dei conti correnti bancari;
- utilizzare esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'UE o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato non membro dell'UE che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- garantire che i pagamenti avvengano a fronte di fatture registrate corredate dai relativi ordini e, in ogni caso, successivamente all'attestazione dell'avvenuta prestazione e all'autorizzazione del pagamento da parte della funzione richiedente il bene o il servizio;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- rispettare i limiti di utilizzo del denaro contante di cui alla normativa vigente;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 88 di 117

- predisporre procedure adeguate a verificare la regolarità dei pagamenti, risultante dalla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte;
- assicurare che tutte le disposizioni sui conti correnti bancari intestati alla società, nonché i pagamenti eseguiti con modalità differenti (ad es. carte di credito aziendali), siano adeguatamente documentate ed autorizzate secondo il sistema di deleghe della società;
- assicurare un processo di approvazione al pagamento che preveda la doppia firma congiunta, in particolare al superamento di determinate soglie di spesa;
- inserire all'interno dei contratti con terzi clausole contrattuali relative al rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio per tutta l'esecuzione del rapporto, nonché l'impegno a rispettare i principi e le disposizioni previste nel Modello, prevedendo, in caso contrario, la risoluzione del rapporto;
- chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo;

In tale ambito, sono, inoltre, vietati i seguenti comportamenti:

- effettuare pagamenti con strumenti anonimi (libretti o conti correnti anonimi, strumenti finanziari al portatore o intestazioni fittizie);
- effettuare pagamenti in contanti per importi superiori ai limiti normativi o con mezzi di pagamento non tracciabili;
- effettuare pagamenti su conti correnti cifrati o conti correnti non intestati al fornitore;
- effettuare pagamenti su conti correnti diversi da quelli previsti contrattualmente;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- ricevere pagamenti da soggetti che non abbiano nessun rapporto commerciale/contrattuale con la società;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte), anche per il tramite di rapporti con società facenti parte del gruppo;
- creare, o lasciar creare, fondi illeciti, occulti o comunque non regolarmente contabilizzati, tramite qualsiasi operazione o movimentazione finanziaria illecita, simulata, fittizia e/o non correttamente contabilizzata;
- effettuare trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in Euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiori al limite stabilito dalla normativa antiriciclaggio;
- effettuare richieste di rilascio ed utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità;
- emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare quelli eventualmente aperti presso Paesi esteri;
- effettuare bonifici senza l'indicazione della controparte;
- effettuare trasferimenti di denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti, i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che operino per conto della società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 89 di 117

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

G.4.2.3 Principi di controllo

Livelli autorizzativi

La Società deve autorizzare alla gestione ed alla movimentazione dei flussi finanziari solo soggetti previamente identificati e dotati di apposita procura, prevedendo dei limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite alle singole persone.

Segregazione dei compiti

Le funzioni coinvolte nella suddetta attività e le relative responsabilità, dovranno essere definite, quali ad esempio il compito di archiviare la documentazione.

Dovranno essere segregate, preferibilmente, anche le funzioni di coloro che possono caricare le distinte di pagamento e chi gestisce i dati sensibili all'interno delle anagrafiche dei fornitori.

Attività di controllo

I flussi finanziari aziendali dovranno essere sottoposti a controlli formali e sostanziali.

Tracciabilità

Dovranno essere predisposti strumenti adeguati che garantiscono la tracciabilità di tutte le movimentazioni.

G.4.3 Gestione dei rapporti infragruppo

G.4.2.1 Scopo del protocollo

Lo scopo del presente protocollo è quello di evitare che i procuratori della società, o altri soggetti da questi incaricati, utilizzino risorse finanziarie in operazioni con società del gruppo o con soggetti terzi, al fine di favorire l'immissione nel circuito legale di denaro di provenienza illecita.

G.4.2.2 Modalità operative

I rapporti infragruppo dovranno essere regolati dai seguenti principi:

- assicurare che tutti i rapporti infragruppo siano formalizzati tramite appositi contratti;
- determinare prezzi di trasferimento congrui, adeguatamente valutati, in linea con i *benchmark* di mercato e definiti all'interno dei suddetti contratti;
- definire regole condivise e adeguatamente formalizzate per la gestione dei prezzi di trasferimento;
- assicurare che l'approvazione dei contratti infragruppo avvenga nel rispetto del sistema di deleghe e procure interno, con il coinvolgimento del comitato parti correlate, ove esistente;
- assicurare che i flussi finanziari relativi alle operazioni infragruppo siano supportati da adeguati giustificativi.

La Società istituisce flussi informativi all'OdV in ordine alla gestione, verifica e controllo delle attività e delle funzioni aziendali a rischio. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire all'OdV di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 90 di 117

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.

G.4.4 Gestione della contabilità, della predisposizione del bilancio e della fiscalità

G.4.3.1 *Scopo del protocollo*

Il presente protocollo si applica a tutte le funzioni aziendali, interne o esterne alla Società, coinvolte nella tenuta della contabilità, e in tutte le azioni che possono incidere sul bilancio e sull'adempimento degli obblighi fiscali, al fine di evitare che tali attività a rischio possa portare alla commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Tra le condotte che si vuole evitare vi è quella di soggetto apicale o sottoposto della Società, che ad esempio, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indichi in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi e costituisca o permettesse di costituire una provvista di provenienza illecita impiegata, sostituita, trasferita dallo stesso soggetto in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

G.4.3.2 *Modalità operative*

Nello svolgimento delle attività a rischio vanno rispettate le seguenti indicazioni:

- garantire la più rigorosa trasparenza contabile in qualsiasi momento ed a fronte di qualsiasi circostanza;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili applicabili e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale della società;
- osservare le regole di chiara, corretta e completa registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della società;
- registrare tempestivamente ogni rilevazione contabile che rifletta una transazione societaria, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico-patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la loro conservazione tramite archiviazione;
- assicurare il rispetto degli adempimenti (sia in termini di dichiarativi che di pagamenti) e delle scadenze definite dalla normativa fiscale;
- sottoporre la bozza di bilancio alla verifica di tutte le funzioni aziendali all'uopo individuate;
- procedere alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

G.4.3.3 *Principi di controllo*

Livelli autorizzativi

L'attività di inserimento dei dati contabili e di compimento degli adempimenti fiscali avviene sulla scorta di apposita identificazione da parte della Società dei soggetti all'uopo preposti e viene affidata a professionisti qualificati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 91 di 117

Attività di controllo

Viene effettuato con controllo interno della corretta applicazione da parte delle funzioni preposte dei principi contabili per la definizione delle poste di bilancio civilistico e per una corretta contabilizzazione, per garantire la correttezza e la completezza dei dati utilizzati in relazione alla predisposizione del bilancio ed alle dichiarazioni fiscali, nonché per effettuare il carico fiscale in relazione alle chiusure annuali e infra-annuali, e nella predisposizione delle dichiarazioni.

Viene effettuato un controllo sul rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette.

Segregazione

Chiara e definita differenziazione e segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi deve effettuare il relativo controllo.

Tracciabilità

Vengono utilizzati sistemi contabili che garantiscano la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione degli utenti che inseriscono dati nel sistema o ne modificano i contenuti.

G.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di riciclaggio sono i seguenti:

- a) verificare la emanazione e l'aggiornamento da parte della azienda di istruzioni standardizzate, conformi alla disciplina in materia di antiriciclaggio, in merito a:
 - una adeguata redazione della documentazione concernente le operazioni a rischio da parte sia dei Responsabili degli Uffici sia da parte dei dipendenti nello svolgimento delle proprie attività di selezione del fornitore/cliente/terzi e gestione degli ordini;
 - le condotte da tenere nei rapporti con i fornitori/clienti/terzi;
 - la determinazione delle operazioni che, per i propri caratteri, possono ritenersi non a rischio;
- b) proporre che venga predisposta una procedura specifica per il monitoraggio delle controparti contrattuali;
- c) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione;
- d) indicare le necessarie e opportune integrazioni al sistema aziendale di selezione del cliente e raccolta e esecuzione dell'ordine.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 92 di 117

(H) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

H.1 LE FATTISPECIE DI REATO

H.1.1 Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter cod. pen.)

Tale disposizione normativa punisce chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

H.1.2 Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater cod. pen.)

Tale fattispecie punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo.

H.1.3 Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter cod. pen.)

L'art. 640-ter cod. pen. punisce chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Tale fattispecie di reato acquista rilevanza ai fini della responsabilità dell'ente, sia se viene commessa a danno di un privato, che a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, solo nel caso in cui il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (circostanza aggravante).

Qualora non sussista l'elemento aggravante, invece, tale condotta assumerà rilevanza ai fini della responsabilità dell'ente, solo se il fatto è stato commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, come previsto dall'art. 24 D.lgs. 231/2001 (si veda al riguardo il punto A.1.6).

H.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, non è emerso alcun rischio rilevante.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 93 di 117

(I) REATI AMBIENTALI

I.1 FATTISPECIE DI REATO

Su impulso della legislazione europea, l'ordinamento nazionale ha dapprima recepito un complesso nucleo di norme preposte alla tutela dell'ambiente e, successivamente, ha introdotto buona parte di esse tra i reati che fungono da presupposto per la responsabilità dell'ente, ai sensi del Decreto.

L'elencazione dei reati ambientali previsti all'art. 25 *undecies* del Decreto è particolarmente lunga.

I reati maggiormente rilevanti in relazione all'attività praticata dalla Società sono:

- Inquinamento ambientale (art. 452 *bis* cod. pen.);
- Disastro ambientale (art. 452 *quater* cod. pen.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* cod. pen.);
- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. n. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo, D. Lgs. n. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. n. 152/2006);
- Violazione della disciplina in materia di scarico delle acque (art. 137 D. Lgs. n. 152/2006).
- Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 *quaterdecies* cod. pen.);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 *bis* D. Lgs. n. 152/2006);
- Violazione dei limiti prescritti per le immissioni nell'aria o nella atmosfera nell'esercizio di un macchinario o di una attività (art. 279, comma 5, D. Lgs. n. 152/2006);
- Delitti associativi aggravati (art. 452 *octies* cod. pen.);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257 D. Lgs. n. 152/2006);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* cod. pen.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* cod. pen.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* cod. pen.);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (l. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6);
- Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione delle sostanze lesive di cui all'All. A della L. 549/1993 in violazione delle previsioni di legge ovvero produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione delle sostanze di cui alla tabella B della L. 549/1993 (art. 3 L. 28 dicembre 1993, n. 549);
- Inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- Inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

I.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

Le principali condotte a rischio, in ordine ai reati innanzi contemplati, possono essere considerate le seguenti:

- 1) attività di gestione dei rifiuti nell'ambito delle diverse Divisioni (A, B, R, P, S) della Società;**
- 2) attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'attività della Società;**
- 3) attività di selezione e gestione dei fornitori che intervengono in materia ambientale;**
- 4) gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale.**

Le funzioni aziendali coinvolte nelle ipotesi di reati contro l'ambiente possono essere individuate in:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Acquisti;**
- **Ufficio Divisione Produzione A, B, R, P, S;**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 94 di 117

- **Comitato Tecnico/Scientifico per l'ambiente e i rifiuti.**

Risultano, inoltre, interessate dall'area in commento anche i fornitori che effettuano servizi di raccolta e gestione dei rifiuti.

1.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I principi generali di comportamento possono essere così inquadrati:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
- osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;
- rispettare la Politica Ambientale, il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione Ambientale (SGA) se predisposto;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte dalla Società;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale, nonché ogni evento straordinario dettato da fattori esterni (umani, sociali, sanitari, politici, naturali, ecc.) che possa comportare un rischio ambientale;
- tutti gli atti, le dichiarazioni e le informazioni rese alla Pubblica Amministrazione, nonché la documentazione trasmessa alla stessa, devono essere completi e veritieri e sottoscritti solo da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza;
- i rapporti tra la Società e i soggetti pubblici preposti alla regolamentazione e vigilanza sulle attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti, sono intrattenuti esclusivamente da soggetti a tale scopo individuati e autorizzati dalla stessa Società;
- i rapporti tra la Società e i soggetti pubblici preposti alla regolamentazione e vigilanza sulle attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti sono espletati nel rispetto della normativa vigente in materia.

Sono, inoltre, vietati i seguenti comportamenti:

- intrattenimento, direttamente o per interposta persona o ente, da parte di chiunque in qualsiasi fase in cui si svolge il processo di smaltimento dei rifiuti, di rapporti con la Pubblica Amministrazione al fine di ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma;
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione, svolta da parte della Pubblica Amministrazione (che si può manifestare in espressa opposizione o comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- tutte le condotte del management volte ad ottenere meri risparmi di spesa in termini di ricorso ad operatori non autorizzati che offrono condizioni economiche molto vantaggiose, di mancate operazioni di manutenzione, di mancate analisi, di mancata approvazione di investimenti per l'adeguamento alle normative, degli impianti e delle attrezzature ambientali, di prosecuzione della produzione pur in presenza di emissioni ambientali fuori norma configurando con ciò la cosiddetta "ricchezza illecita derivate da risparmio di costi" che, se reimpiegata, è idonea a integrare il reato presupposto di autoricciclaggio;
- tutte le condotte del management volte ad evitare o ad omettere controlli sulle imprese terze con riferimento alla commissione del reato di falsificazione delle analisi di caratterizzazione dei rifiuti e/o dell'uso delle analisi false durante il trasporto o del reato di falsificazione del Formulario di Identificazione dei Rifiuti che potrebbero porre la Società stessa in ipotesi di responsabilità sia per il delitto ambientale presupposto sia per l'autoriciclaggio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 95 di 117

Tutte le funzioni, limitatamente alle proprie competenze, che siano coinvolte in attività che potrebbero avere un'incidenza sulla tutela dell'ambiente devono, in funzione del ruolo assunto nella commessa (intermediario senza detenzione, produttore del rifiuto, ecc), ove applicabile:

- nel caso in cui HTR sia produttore del rifiuto, in funzione dell'effettiva tipologia del rifiuto prodotto, verificare il rispetto della normativa applicabile in tema di depositi temporanei;
- verificare che il registro di carico/scarico sia compilato correttamente in tutte le sue parti e che le operazioni di carico e di scarico risultino annotate nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente in materia, senza la scorretta compilazione nella logica di unica annotazione di carico sempre contemporanea al relativo scarico;
- verificare la tenuta delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti rispetto a quanto previsto nelle autorizzazioni e nei libretti di istruzioni attraverso audit non programmati e a campione;
- verificare, a campione, il livello di conoscenza degli operatori incaricati circa l'inquinamento possibile derivante dall'errato o maldestro utilizzo/manomissione dei materiali insiti nei macchinari, nelle attrezzature e negli impianti (informazioni contenute nei libretti di istruzione);
- verificare, a campione, il livello di conoscenza degli operatori incaricati circa lo smaltimento corretto dei materiali contenuti nel singolo macchinario, attrezzatura o impianto;
- organizzare, almeno una volta l'anno, uno specifico incontro con i Responsabili interessati al fine di discutere e risolvere le eventuali non conformità riscontrate in tema ambientale per le dovute azioni correttive e preventive;
- facilitare un corretto flusso informativo in tema di sicurezza ambientale sia dall'alto verso il basso, sia viceversa, sia trasversalmente;
- adeguare gli strumenti di segnalazione a disposizione dei dipendenti/collaboratori, interni ed esterni, che vogliano far presente anomalie di funzionamento di procedure o condotte sospette;
- predisporre un sistema tracciato cartaceo e/o informativo di archiviazione delle notizie e dei documenti rilevanti ai fini della corretta gestione della sicurezza ambientale;
- proporre l'erogazione di una formazione tecnica ai collaboratori responsabili in materia ambientale (pre-gestione e gestione dei rifiuti);
- controllare che le acque reflue scaricate siano gestite come rifiuti liquidi e non riversate impropriamente in pubblica fognatura per non incorrere nell'illecito smaltimento di rifiuti liquidi;
- formalizzare i rapporti con le locali Autorità pubbliche di vigilanza ambientale e tenere aggiornato l'"Elenco dei soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione" specificando le figure professionali specializzate in materia e deputate ai sopra citati rapporti;
- all'interno delle unità lavorative censire regolarmente, con targhetta alfanumerica o altro meccanismo simile, impianti, macchinari, apparecchiature e attrezzature d'ufficio;
- in caso di smaltimento di beni o merci tossiche o nocive che devono essere consegnate a ditte specializzate ed autorizzate, assicurare che sia regolarmente emesso il Documento di trasporto (Ddt), con appropriata descrizione, per dimostrare la corretta destinazione dei beni;
- ottemperare alle diverse procedure e normative di riferimento al fine di evitare danni all'ambiente derivanti da eventuali operazioni di interrimento o tombamento di beni o merci, contaminando:
 - la terra con effetti di alterazione permanenti, estesi ed irreversibili dell'ecosistema;
 - la falda acquifera sino a giungere al fenomeno dell'avvelenamento della falda stessa;
 - l'aria e le emissioni di gas, direttamente sprigionate da eventuali linee di produzione del sito, oppure di terreni adiacenti per migrazione laterale e, conseguentemente, danneggiando in modo irreversibile ed esteso le colture adiacenti e la salubrità dell'habitat degli esseri viventi stanziali, animali o uomini.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 96 di 117

I.4 COMPITI DEI DELEGATI DI DIVISIONE, DEL COMITATO TECNICO/SCIENTIFICO PER L'AMBIENTE E I RIFIUTI, DEL COORDINATORE DEL COMITATO E DEI RESPONSABILI COINVOLTI IN ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE

Al fine di precisare i rispettivi ruoli e responsabilità si indica quanto segue con riguardo al ruolo del Delegato.

In particolare, fermo quanto previsto nell'atto di delega, il Delegato di funzioni in materia di tutela ambientale ha la responsabilità di gestire, coordinare e sovrintendere tutti gli adempimenti in materia ambientale. Egli provvede a:

1. elaborare ed approvare la Politica Aziendale (insieme degli standards operativi) in tema ambientale revisionandone periodicamente il contenuto al fine di verificarne la sua corretta e puntuale applicazione ed a quantificare i progressi conseguiti con l'analisi dell'andamento degli obiettivi;
2. garantire adeguata informazione degli standards operativi della Società anche ai fornitori con l'obiettivo che questi ultimi si conformino ad essa per la parte di loro pertinenza;
3. elaborare ed approvare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA), corredato di istruzioni operative e periodicamente revisionato, al fine di assicurarne la compliance con la normativa vigente in materia;
4. far eseguire una selezione dei fornitori che sia opportunamente oggetto di valutazione (*vendor rating*) in modo da assicurare che il soggetto incaricato sia in possesso di tutte le autorizzazioni e di requisiti previsti per legge per svolgere l'incarico assegnato;
5. gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nel caso di controlli subiti inviandone le risultanze all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza;
6. sovrintendere le eventuali operazioni di distruzione di beni patrimoniali, macchinari, attrezzature ed apparecchi in linea con la normativa vigente;
7. in caso di distruzione di beni patrimoniali, coordinarsi con il Responsabile Amministrativo per le decisioni che trasversalmente lo interessano in quanto la Società non è a rischio solo per i reati ambientali ma anche per quelli di false comunicazioni sociali, evasione di imposte dirette e di iva;
8. coordinarsi con il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) per la prevenzione degli infortuni sul lavoro laddove la violazione formale concorre con i reati ambientali (ad es. disastro ambientale), in ragione della diversità dei beni lesi o messi in pericolo mediante un'unica condotta attiva o più spesso omissiva (es: normativa sull'amianto posta a tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
9. diffondere all'interno della Società un sistema di segnalazione dei rischi e delle anomalie tra tutti i dipendenti e gli operatori;
10. trasmettere report mensili in materia ambientale all'OdV.

L'Organo Amministrativo, inoltre, deve individuare uno o più Responsabili in materia ambientale (gestione rifiuti, gestione del depuratore, gestione delle operazioni di manutenzione), i quali dovranno:

1. individuare gli elementi di criticità e gli impatti fisici correlati all'attività svolta e condividere le azioni da intraprendere per il miglioramento dell'ambiente, definendo, se opportuno: (i) dei macro "Indicatori di Performance Ambientali" (IPA) al fine di delineare un Sistema di valutazione delle prestazioni ambientali; (ii) dei macro "indicatori di efficienza", che forniscano elementi per la valutazione della qualità e della quantità dei processi attivati per il miglioramento dell'efficienza ambientale e sociale dell'impresa, e dei macro "indicatori di efficacia" cioè risultati misurabili della gestione delle variabili ambientali confrontati con le politiche ambientali, i suoi obiettivi ed i suoi target;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 97 di 117

2. in un'ottica di mantenimento di un solido presidio dei rischi ambientali specifici cui la Società è esposta, periodicamente analizzare le eventuali cause di danno o di compromissione dell'ambiente in relazione al *core business* favorendo l'utilizzo di tecnologie a ridotto impatto ambientale;
3. ricevere le risultanze delle verifiche eseguite per valutare la tenuta delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti rispetto a quanto previsto nelle autorizzazioni e nei libretti di istruzioni;
4. gestire, in collaborazione con il Responsabile Amministrativo, le eventuali operazioni di distruzione di beni patrimoniali, macchinari, attrezzature ed apparecchi in linea con la normativa vigente;
5. nel caso specifico in cui la Società sia tenuta a ripristinare i danni procurati all'ambiente o al territorio, coordinarsi con il Responsabile Amministrativo per valutare l'accantonamento in apposito fondo del passivo a fronte dei relativi costi ipotizzati. Si precisa che l'ammontare del fondo è compiuto tenendo in considerazione i costi che si presume di sostenere a fronte di una situazione già palesata e gli eventuali sviluppi tecnici e legislativi futuri dei quali si è già a conoscenza alla data di redazione del bilancio.

Il Responsabile Amministrativo, sebbene non rientri tra le funzioni maggiormente a rischio relativamente alla commissione dei reati ambientali, deve provvedere ad eseguire una serie di adempimenti in materia ambientale, ed in particolare deve:

1. redigere la nota informativa da inserire nella relazione sulla gestione ex art. 2428 cod.civ. che richiede una specifica informativa sull'ambiente, come integrata dal D.lgs. 32/2007, che ha introdotto un rilevante ampliamento circa le informazioni che il bilancio deve fornire riguardo a tale tema;
2. tenere presente quanto contenuto nel documento del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) in termini di informazioni obbligatorie e volontarie da fornire sull'ambiente nel bilancio d'esercizio (indicazioni e raccomandazioni per l'attività di controllo sulle tematiche ambientali);
3. tenere presente quanto contenuto nella Raccomandazione europea n. 2001/453/CE del 30 maggio 2001 che include cinque punti che, se rilevanti per i risultati finanziari, devono rientrare nell'informativa ambientale obbligatoria;
4. tenere presente quanto contenuto nei principi contabili n. 7, 8, 11, 12 e 31 dell'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) quale punto di riferimento in tema di "costo ambientale".

I.5 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

Con riferimento alla gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale e in generale, con riferimento alla gestione dei rapporti in materia ambientale con la P.A. si rinvia ai principi indicati ai Protocolli A.4.1, A.4.2, A.4.4.

In ordine alle attività di selezione e gestione dei fornitori che intervengono in materia ambientale si rinvia ai principi indicati al Protocollo A.4.7.

Al fine di garantire il rispetto della normativa in materia di tutela ambientale l'Organo Amministrativo nomina formalmente una o più figure interne preposte al controllo periodico del rispetto della normativa in materia ambientale. Tale soggetto/i provvederà/anno a redigere un verbale dal quale si evinca il tipo di controllo effettuato, la criticità eventualmente emersa e, nel caso, le misure correttive adottate.

Tali verbali dovranno essere trasmessi all'Organo Amministrativo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 98 di 117

I.5.1 Gestione dello smaltimento dei rifiuti

I.5.1.1 *Scopo del protocollo*

Fermi i protocolli prescritti in relazione alla gestione delle Commesse Amianto, Commesse Bonifiche; Commesse Strip Out e Comm. Sviluppo Impianti, con riferimento alle attività di smaltimento rifiuti anche derivanti dall'attività della Società, tutte le funzioni coinvolte nella gestione dei rifiuti, quali ad esempio la gestione dei rapporti con i fornitori che si occupano dell'analisi, ritiro e smaltimento dei rifiuti e, ove la Società sia produttore del rifiuto, il controllo interno delle aree adibite allo stoccaggio dei rifiuti, e la classificazione degli stessi, dovranno seguire le presenti indicazioni al fine di prevenire il compimento dei reati ambientali sopraindicati.

I.5.1.2 *Modalità operative*

Nello svolgimento delle attività sopra specificate dovranno rispettarsi i seguenti principi:

- ove la Società sia produttore, la produzione, detenzione, classificazione e conferimento rifiuti verrà effettuato nel pieno rispetto della normativa ambientale ed in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- la scelta dei fornitori/impresе appaltatrici dovrà avvenire nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio delle attività ai medesimi demandate;
- andranno inserite all'interno dei contratti con i terzi specifiche clausole contrattuali relative al rispetto della normativa ambientale per tutta l'esecuzione del contratto.

In particolare, il Delegato di funzioni in materia ambientale, ove la Società sia produttore del rifiuto:

- impartisce direttive per lo stoccaggio dei rifiuti prodotti (in depositi temporanei idonei o compatattatori) sino al conferimento alla ditta incaricata;
- assicura il coordinamento e il controllo per la corretta gestione dei rifiuti da parte del personale;
- istituisce il Registro di carico/scarico, vidimato dalla CCIAA di competenza, secondo le modalità previste all'art. 24-*bis* dell'articolo 2 del D.lgs. 4/2008 e completo di tutti gli elementi previsti ai sensi dell'art. 1 del decreto n. 148/1998;
- definisce una previsione periodica di campionamenti, analisi e di sistemi di monitoraggio dell'attività;
- istituisce l'elenco dei rifiuti prodotti e lo fa aggiornare;

Inoltre, il Delegato di funzioni sarà coadiuvato e assistito da un Responsabile in materia di rifiuti nominato dall'Organo Amministrativo, nel compimento di una serie di adempimenti, in particolare:

- riceve i modelli MUD compilati con il supporto del Responsabile nominato;
- fa sottoscrivere i MUD dal legale rappresentante e fa eseguire i versamenti degli importi dovuti, trasmettendoli alla CCIAA nei termini di legge con il supporto del Responsabile;
- si assicura che i capitolati di appalto e i contratti sottoscritti dalle ditte appaltatrici di lavori e servizi, prevedano le modalità di gestione dei rifiuti, tramite il supporto del Responsabile;
- ha la responsabilità della supervisione del coordinamento attinente all'aggiornamento del Registro di carico/scarico, tramite il Responsabile;
- tramite il Responsabile, programma ed organizza periodicamente il trasporto/recupero/smaltimento di ciascun rifiuto speciale prodotto garantendo una corretta gestione operativa ed amministrativa (autorizzazione trasportatori, Formulario di Identificazione Rifiuto ed eventuali analisi chimiche, cedolini, pesate);
- effettua l'eventuale "Notifica Transfrontaliera Rifiuti" ex Regolamento UE 1013/2006, per il tramite del Responsabile;
- con l'intervento del Responsabile, controlla, a campione, le ditte incaricate dei servizi ecologici (trasporto/recupero/smaltimento rifiuti) in ordine al possesso delle autorizzazioni previste per legge e fornisce copia dell'Elenco delle ditte iscritte all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 99 di 117

Il Responsabile in materia di rifiuti dovrà, in funzione del ruolo assunto nella commessa (intermediario senza detenzione, produttore del rifiuto, ecc), ove applicabile:

- acquisire l'elenco dei rifiuti prodotti e le modalità di gestione degli stessi;
- individuare, per ogni tipologia di rifiuto, le modalità di gestione dello stesso;
- ove la Società sia produttore del rifiuto, individuare i punti di raccolta e il deposito temporaneo per lo stoccaggio dei rifiuti prodotti in attesa del ritiro da parte della ditta incaricata, con assenso del Delegato di funzioni in materia ambientale corredata di planimetria autorizzata;
- ove la Società sia produttore del rifiuto, successivamente allo stoccaggio temporaneo, occuparsi del corretto conferimento dei rifiuti alla ditta di trasporto e smaltimento e assistere alla pesatura dei rifiuti, da parte del personale della ditta incaricata, eseguita ad ogni ritiro utilizzando la bilancia tarata, fornita dalla stessa ditta;
- verificare le modalità di trasporto e smaltimento e che i mezzi utilizzati dal trasportatore siano idonei al trasporto dei rifiuti conferiti;
- comunicare tutte le variazioni riguardanti la tipologia di rifiuti da smaltire e l'eventuale modifica della ditta appaltatrice;
- verificare che la quarta copia del Fir sia restituita nei termini di legge, correttamente e completamente compilata;
- custodire e compilare il registro di carico/scarico e custodire copia dei Formulari di identificazione;
- collaborare alla compilazione annuale del MUD;
- compilare un elenco delle società fornitrici, se più di una, indicando per ognuna ragione sociale, partita iva, sede legale della società, nominativo del legale rappresentante nonché la data di scadenza delle previste autorizzazioni e/o concessioni amministrative per il trasporto/smaltimento dei rifiuti;
- registrare le non conformità (NC) rilevate, documentarle e controllare tutte le eventuali azioni di miglioramento proposte;
- monitorare costantemente le procedure aziendali che hanno rilevanza diretta o indiretta in tema di recupero e/o smaltimento dei rifiuti al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività.

La Società istituisce un sistema di segnalazione di rischio per l'ambiente e di eventi straordinari dettati da fattori esterni (umani, sociali, sanitari, politici, naturali, ecc.) ed indipendenti dall'attività economica dell'ente che consentano la tempestiva adozione ed efficace attuazione delle misure operative di contenimento.

1.5.1.3 Principi di controllo

Livelli autorizzativi

Il Delegato di funzioni ha ampia autonomia nei limiti stabiliti dalla delega di funzioni.

L'Organo Amministrativo provvederà alla nomina di un Responsabile in materia di rifiuti che coadiuvi e assista il Delegato di funzioni, o più Delegati di Funzione, se istituiti, nel compimento degli adempimenti in materia ambientale.

Formazione

Tutte le funzioni aziendali che assumono un ruolo nella gestione dei rifiuti sono sensibilizzate sul grado di rischio che le attività svolte comportano.

In particolare, al riguardo, il Delegato di funzioni segnala la necessità di formazione sulla materia, specie per quanto concerne la pre-gestione dei rifiuti speciali e pericolosi, e fornisce istruzioni operative specifiche per il personale, in particolare con riferimento a:

- riduzione dei tempi di permanenza dei reflui nei luoghi di lavoro;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 100 di 117

- utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- modalità di raccolta dei rifiuti, trasporto, deposito e smaltimento;
- luoghi di raccolta;
- individuazione delle tipologie e caratteristiche dei rifiuti ed individuazione del codice CER;
- individuazione della denominazione e stato fisico;
- stima della quantità del rifiuto;
- corretta etichettatura e completezza delle informazioni da apporre sui contenitori dei rifiuti, di qualsiasi natura e tipologia (data, area di provenienza, codice CER, frasi di rischio ecc.);
- corretto confezionamento;
- utilizzo di idonei contenitori;
- incompatibilità e divieto di miscelazione;
- modalità corrette di raccolta/movimentazione/deposito;
- un criterio per la gestione di particolari rifiuti che non sono univocamente classificabili.

Attività di controllo

Il Delegato di funzioni in materia ambientale assicura la corretta gestione di quanto inerente alla produzione dei rifiuti e sino al momento del conferimento allo stoccaggio temporaneo e successivamente al conferimento alla ditta di trasporto e smaltimento del rifiuto.

Inoltre, in particolare:

- effettua i controlli operativi in materia di gestione rifiuti lasciandone debita traccia;
- controfirma, dopo specifico controllo, la copia della distinta riepilogo bolle per confronto e spunta;
- controlla, tramite il Responsabile, che le imprese/ditte appaltatrici, in sede di consegna lavori/servizio, siano informate delle sopraccitate attività, del possesso da parte della Società di un Modello organizzativo 231 e di tutte le informazioni utili ad assicurare una ottimale gestione delle problematiche ambientali.

Il Responsabile in materia di rifiuti dovrà:

- verificare, tramite sopralluogo, la corretta individuazione e conformità alla normativa dei punti di raccolta e dei depositi temporanei con assenso del Delegato di funzioni in materia ambientale corredata di planimetria autorizzata;
- verificare tramite sopralluogo, che in tutti i siti siano forniti gli specifici contenitori previsti;
- individuare e verificare le società di gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- verificare che siano state acquisite le autorizzazioni altrui (trasportatori, stoccatrici finali per lo smaltimento) e che siano in corso di validità;
- verificare la regolare tenuta dei registri di carico/scarico e la regolare compilazione dei Fir con supervisione del Delegato di funzioni in materia ambientale.

I.5.2 Gestione degli scarichi idrici

I.5.2.1 Scopo del protocollo

Per quanto non sia emersa una attività di gestione di scarichi idrici, laddove ricorrente per l'attività sociale, si rispetteranno i seguenti principi: nel regolare la gestione degli scarichi idrici la normativa interna predispone un processo volto alla implementazione e alla manutenzione degli impianti di depurazione, assicurando controlli periodici sui pozzetti all'uso previsti ed in particolare quello all'uscita dell'impianto di depurazione e quello dell'uscita verso la fognatura.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 101 di 117

I.5.2.2 Modalità operative

Il Delegato di funzioni si occupa della gestione delle ditte che effettuano i campionamenti e le analisi, sia con tecniche istantanee sia con campionamenti medi.

Il Delegato di funzioni avrà, altresì, il compito di identificare e valutare:

- gli aspetti ambientali in funzione delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti;
- la significatività in relazione agli impatti ambientali diretti e indiretti correlati, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi;
- le misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione di significatività degli aspetti ambientali.

Il Delegato di funzioni dovrà, inoltre, definire la disciplina delle attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti, prevedendo modalità di monitoraggio della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti.

I.5.2.3 Principi di controllo

Livelli autorizzativi e monitoraggio

Il Delegato di funzioni provvede al monitoraggio delle prestazioni ambientali, stabilendo ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:

- identificazione e aggiornamento dei punti di scarico e dei punti di campionamento;
- definizione dei programmi dei campionamenti e delle analisi degli scarichi/emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;
- monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi, ivi compresi i certificati analitici e i campionamenti effettuati.

Tracciabilità

Vengono tracciate tutte le attività relative alla gestione degli scarichi idrici.

Attività di controllo

Nel caso in cui si verifichi un superamento dei valori limite autorizzati e delle azioni correttive, il Delegato di funzioni si occuperà di realizzare:

- investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate sugli scarichi;
- risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate sugli scarichi.

I.5.3 Manutenzione degli impianti

Viene definita una attività di manutenzione e ispezione degli impianti lungo tutto il loro ciclo di vita, definendo:

- ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli impianti;
- periodiche verifiche di adeguatezza, integrità e regolarità degli impianti;
- pianificazione, compimento e verifica delle attività di ispezione e manutenzione mediante personale esperto e qualificato.

Per poter compiere tale attività, nella gestione dei rapporti con terzi fornitori o appaltatori, verranno svolte le seguenti attività:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 102 di 117

- regolamento della scelta e dello svolgimento dei rapporti con fornitori o appaltatori, imponendo di tenere conto dei requisiti morali e tecnico-professionali degli appaltatori, comprese le necessarie autorizzazioni previste dalla normativa;
- verifica della corrispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza;
- definizione delle modalità di inserimento di clausole contrattuali relative al rispetto della normativa ambientale rilevante nell'esecuzione del singolo contratto di fornitura o appalto.

I.6 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Ambientali, consistono nel monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione.

La società, inoltre, si impegna a fornire a l'OdV la documentazione attestante l'avvenuta concessione delle autorizzazioni ambientali e relativi rinnovi, la presenza di certificazioni, gli esiti degli *audit* interni o esterni, l'elenco dei fornitori e i contratti in materia ambientale, nonché gli investimenti effettuati e pianificati per la tutela ambientale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 103 di 117

(L) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

L.1 LE FATTISPECIE DI REATO

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

L.1.1 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12-bis D. Lgs. 286/1998)

Il delitto di "impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare" è stato introdotto nel novero dei c.d. "Reati Presupposto" del Decreto 231, all'articolo 25-*duodecies*, dal D.lgs. n. 109/2012, il quale disciplina l'attuazione della Direttiva 2009/52/CE.

Tale reato si configura qualora il soggetto, che riveste la qualifica di datore di lavoro, occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato, laddove ricorrano le specifiche circostanze aggravanti previste dall'art. 22, comma 12-*bis*, del D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286, quali:

- a) se i lavoratori occupanti sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis, cod. pen..

In particolare le condizioni lavorative di cui al punto c) che precede riguardano l'esposizione dei lavoratori a situazioni di grave pericolo con riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

L.1.2 Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter, 5, D. Lgs 286/1998)

La norma punisce chiunque, in violazione delle disposizioni del D. Lgs. 286/1998, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

Tale reato risulterà aggravato nel caso in cui:

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro;
- e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive.

Inoltre, costituiscono aggravanti l'aver commesso tale reato al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o allo sfruttamento sessuale lavorativo o riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento.

Il comma 5, infine, prevede la punibilità di chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato.

L.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

Le attività a rischio, con riferimento al reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono le seguenti:

- (1) assunzione e gestione del personale dipendente di origine extra-comunitaria;**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 104 di 117

(2) stipulazione di contratti di somministrazione di lavoro, contratti di appalto, contratti d'opera.

Le funzioni aziendali coinvolte nelle ipotesi di reati suddetti possono essere individuate in:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Risorse Umane.**

Risultano, inoltre, interessate dall'area in commento l'attività di eventuali consulenti e/o società di servizi a cui dovessero essere esternalizzata attività relative alla gestione del personale di origine extra-comunitaria.

L.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, è fatto assoluto divieto:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 *duodecies* del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

È inoltre necessario:

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- che siano rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori, anche con riferimento a pratiche discriminatorie;
- disporre un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
- implementare un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.).

È fatto espresso divieto di assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

A tal fine, occorre:

- gestire correttamente e tempestivamente tutti gli adempimenti con gli enti pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- verificare la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge;
- effettuare attività di verifica e monitoraggio dei permessi di soggiorno dei dipendenti provenienti da paesi extracomunitari, in particolare per quanto riguarda le date di scadenza ed i termini di rinnovo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 105 di 117

L.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICI)

Al fine di realizzare i principi di comportamento nel modo più adeguato alle esigenze del Modello e della presente parte speciale, nell'attività di assunzione di lavoratori cittadini di paesi terzi, occorre;

- Laddove si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- predisporre specifica procedura/check list di controlli per l'assunzione di lavoratori stranieri, con particolare riferimento alla documentazione relativa al permesso di soggiorno;
- prevedere un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
- implementare un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.);
- prevedere, nei contratti con i terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.), clausole contrattuali che impegnino i terzi ad avvalersi di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e che vincolino i terzi a rispettare il Modello.

L.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, consistono nel monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 106 di 117

(M) REATI TRIBUTARI

M.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La riforma dei reati tributari introdotta con la L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. Decreto Fiscale), ha introdotto l'art. 25 *quinquiesdecies* al D.lgs. 231/2001, inserendo tra il novero dei reati presupposto quelli di carattere tributario.

L'intervento normativo si è innestato in un contesto di costante estensione della responsabilità amministrativa da reato dell'ente, determinata anche da un intervento europeo in tal senso, ovvero la Direttiva UE 17/1371.

Definizioni

Per una appropriata lettura e comprensione delle disposizioni di legge di cui appresso va premesso che, ai fini della normativa tributaria di cui al D.lgs. n.74/2000, si applicano le seguenti definizioni di carattere generale applicabili a tutti i reati presupposto tributari:

- a) fatture o altri documenti per operazioni inesistenti: si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, (i) emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o (ii) che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero (iii) che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;
- b) elementi attivi o passivi: si intendono (i) le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e (ii) le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta;
- c) dichiarazioni: si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge;
- d) fine di evadere le imposte e fine di consentire a terzi l'evasione: si intendono comprensivi, rispettivamente, anche (i) del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e (ii) del fine di consentirli a terzi. Riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, il "fine di evadere le imposte" ed il "fine di sottrarsi al pagamento" si intendono riferiti alla società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce;
- e) imposta evasa: si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili;
- f) soglie di punibilità: con riferimento all'imposta evasa, si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione;
- g) operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente: si intendono (i) le operazioni apparenti, diverse da quelle disciplinate dall'articolo 10-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero (ii) le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti;
- h) mezzi fraudolenti: si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 107 di 117

M.1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto (art. 2, commi 1 e 2-bis, D.lgs. n. 74/2000)

L'art. 2 del D.lgs. n. 74/2000 punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Inoltre, il D.lgs. n. 75/2020 di recepimento della direttiva (UE) 2017/1371, cd. Direttiva PIF, ha introdotto la punibilità anche del delitto tentato, se tali illeciti sono compiuti in ambito transnazionale (all'interno dell'Unione Europea) e al fine di evadere l'IVA per un importo non inferiore a 10 milioni di Euro.

M.1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. n. 74/2000)

L'art. 3 del D.lgs. n. 74/2000 punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad euro 30.000,00;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore ad euro 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque ad euro 30.000,00.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Inoltre, il decreto di recepimento della direttiva PIF ha introdotto la punibilità anche del delitto tentato, sempre se tali illeciti sono compiuti in ambito transnazionale (all'interno dell'Unione Europea) e al fine di evadere l'IVA per un importo non inferiore a 10 milioni di Euro.

M.1.3 Dichiarazione infedele (art 4 D.lgs. n. 74/2000), Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. n. 74/2000) e Indebita compensazione (art. 10 quater D.lgs. 74/2000) se vengono commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro

Il D.lgs. n. 75/2020 di recepimento della direttiva (UE) 2017/1371, cd. Direttiva PIF, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale ha incluso le frodi IVA connotate da gravità tra i reati presupposto della responsabilità delle persone giuridiche.

In particolare, ai sensi dell'art. 2 della Direttiva, la stessa si applica ai casi di reati gravi contro il sistema comune dell'IVA, laddove per "gravi" la norma intende azioni od omissioni di carattere intenzionale

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 108 di 117

connesse al territorio di due o più Stati membri dell'Unione e che comportino un danno complessivo pari ad almeno 10 milioni di euro.

In particolare, sono stati introdotti i seguenti illeciti: i) dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 4 D. Lgs. 74/2000); ii) l'omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 5 D. Lgs. 74/2000); iii) l'indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 10 quater D. Lgs. 74/2000).

Tali reati rilevano ai fini della disciplina 231 solo qualora siano commessi anche in parte nel territorio di altro Stato membro dell'UE al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.

Inoltre, il decreto di recepimento della direttiva PIF, con riferimento ai reati tributari di dichiarazione infedele ex art. 4 D. Lgs. n. 74/2000, ha introdotto la punibilità anche del delitto tentato, sempre se tali illeciti sono compiuti in ambito transnazionale (all'interno dell'Unione Europea) e al fine di evadere l'IVA per un importo non inferiore a 10 milioni di Euro.

M.1.4 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e 2-bis, D.lgs. n. 74/2000)

L'art. 8 del D.lgs. n. 74/2000 punisce chiunque al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

M.1.5 Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. n. 74/2000)

L'art. 10 D.lgs. n. 74/2000 punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

M.1.6 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. n. 74/2000)

L'art. 11 del D.lgs. n. 74/2000 punisce chiunque al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro 50.000,00, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Viene punito, altresì, chiunque al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro 50.000,00.

M.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO.

Con riferimento ai reati suindicati, le principali aree di rischio possono essere considerate le seguenti:

- 1) Elaborazione della documentazione fiscale in uscita e controllo della documentazione fiscale in entrata;**
- 2) Predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, più in generale, ogni comunicazione concernente la materia tributaria;**
- 3) Inserimento dei dati contabili e verifica della corrispondenza tra le fatture e le transazioni;**
- 4) Consulenza contabile e fiscale;**
- 5) Pagamento di imposte.**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 109 di 117

Con riferimento alle attività a rischio sopraindicate le funzioni aziendali maggiormente coinvolte possono essere individuate in:

- **Ufficio Amministrazione e Finanza;**
- **Ufficio Commerciale;**
- **Ufficio Acquisti;**
- **Uffici Divisioni A, B, R, P, S.**

Risulta, inoltre, interessato dall'area in commento anche il soggetto che effettua il servizio di consulenza fiscale.

M.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

A ciascun soggetto che, a qualunque titolo, svolga attività considerate a rischio nei confronti della società, è espressamente inibito di:

- porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dall'art. 25-*quinqüesdecies* del D.lgs. 231/2001;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo.

Nel rispetto delle previsioni fino ad ora richiamate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto assoluto divieto a tutti i Destinatari del Modello di adottare le seguenti condotte:

- effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di una adeguata documentazione di supporto;
- effettuare pagamenti nei confronti di un beneficiario non coincidente con la controparte contrattuale;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di azioni o di operazioni di trasferimento di importi rilevanti: ad esempio, contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge) o conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti;
- effettuare registrazioni false, incomplete o ingannevoli e istituire fondi occulti o non registrati;
- occultare e/o distruggere la documentazione contabile e fiscale di cui è obbligatoria la conservazione;
- fornire documentazione e informazioni false nelle procedure di transazione fiscale;
- erogare prestazioni non necessarie o fatturare prestazioni non effettivamente erogate;
- duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- omettere la registrazione documentale di somme ricevute dalla Società in pagamento e della relativa movimentazione;
- accordare qualsiasi incentivo commerciale non in linea con i limiti di valore consentiti e che non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne;
- riconoscere commissioni, sconti, crediti e abbuoni, che non siano stati accordati in conformità con la normativa vigente e concessi ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti, in alcun modo e in alcuna circostanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 110 di 117

Tutti i destinatari sono, invece, tenuti ad avere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività di acquisto di beni e servizi per l'impresa e di rendicontazione dell'attività svolta. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a tenere la seguente condotta:

- effettuare una verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare qualsiasi tipo di rapporto di affari (verificando in particolare l'esistenza della società fornitrice/cliente e la sua operatività, nonché la coerenza dell'attività del fornitore/cliente con le cessioni/prestazioni fatturate, l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome del fornitore/cliente);
- verificare che il valore/prezzo dei beni o servizi acquistati sia in linea con quello di mercato;
- selezionare i fornitori sulla base di criteri che prescindono da rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società;
- tracciare l'intero processo decisionale di ogni attività afferente al ciclo passivo e provvedere all'ordinata archiviazione della relativa documentazione;
- verificare scrupolosamente la documentazione attinente alle operazioni commerciali affinché non risulti falsa;
- garantire che tutte le operazioni e/o transazioni siano autorizzate, correttamente registrate, verificabili, coerenti e congrue;
- custodire in modo corretto e ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese tecniche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- effettuare verifiche periodiche sulle scritture contabili;
- provvedere alla presentazione delle dichiarazioni fiscali e al pagamento delle relative imposte nei termini di legge;
- evitare che, nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, e nella loro predisposizione, siano introdotti elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo, occorre: (i) controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società; (ii) non registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; (iii) verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto;
- conservare, nel rispetto della legge, tutti i documenti utili per la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, astenendosi dall'occultarle o distruggerle con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentirne l'evasione a terzi.

Devono, inoltre, essere individuate le funzioni aziendali deputate alla tenuta e alla custodia della documentazione contabile e fiscale e prevedere una segregazione di funzioni tra le attività di rilevazione/registrazione contabile delle operazioni aziendali e quelle di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e conseguente calcolo e pagamento delle imposte.

Al riguardo, appare utile garantire un processo di evidenziazione delle risultanze delle scritture contabili rispetto al contenuto delle dichiarazioni sui redditi e sul valore aggiunto tra gli uffici contabili e amministrativi, da un lato, e il soggetto che sottoscrive le dichiarazioni, dall'altro.

Laddove la predisposizione delle dichiarazioni e delle comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi dovranno essere contrattualmente impegnati a rispettare gli obblighi di cui al presente paragrafo, dichiarando per iscritto:

- a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 111 di 117

- b) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
- c) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai reati presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
- d) di impegnarsi a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della Società;
- e) di impegnarsi, in ogni caso, ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei reati presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- f) di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei reati presupposto di cui trattasi.

Dovranno essere effettuate riunioni periodiche, verbalizzate, tra il consulente esterno, l'OdV, il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e l'Organo Amministrativo focalizzate sulla redazione delle dichiarazioni fiscali e dei conseguenti adempimenti.

Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali).

M.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLO DI CONTROLLO SPECIFICI)

Con riferimento alle operazioni di gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita:

- tutti gli incassi e i pagamenti della Società, nonché i flussi di denaro, devono essere sempre tracciabili e riscontrabili documentalmente;
- tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, devono essere previsti limiti specifici per tipologia di operazione, frequenza, importo;
- per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti;
- sono vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dall'Organo Amministrativo, ed in particolare per le operazioni di piccola cassa;
- devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi.

Con riferimento alle operazioni concernenti la corretta tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali ed alla redazione della dichiarazioni (redditi, IVA, ecc.):

- devono essere specificamente individuate le funzioni aziendali incaricate e legittimate alla tenuta e movimentazione dei registri e delle altre scritture contabili obbligatorie ed alla loro custodia;
- devono essere effettuate delle verifiche periodiche sulla corretta tenuta e conservazione dei registri e delle scritture contabili obbligatorie;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 112 di 117

- devono essere osservate le norme civilistiche sulla conservazione delle scritture contabili (devono essere conservati per 10 anni dalla data della loro ultima registrazione: i registri e le scritture contabili obbligatorie (Libro giornale, Libro degli inventari, Libri sociali, Registri prescritti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, Scritture ausiliarie nelle quali devono essere registrati gli elementi patrimoniali e reddituali; Scritture ausiliarie di magazzino), le lettere, la corrispondenza commerciale, i telegrammi e le fatture);
- laddove sia in corso un accertamento, le scritture contabili obbligatorie devono essere conservate anche oltre il suddetto termine e almeno fino a quando non siano definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo d'imposta;
 - i documenti fiscali allegati alla dichiarazione dei redditi devono essere conservati fino al 31 dicembre del quarto anno successivo alla presentazione della stessa;
 - le ricevute d'affitto, le utenze domestiche, le multe e le contravvenzioni devono essere conservate per 5 anni;
 - le norme civilistiche in materia di conservazione devono essere rispettate anche con riferimento ai documenti informatici rilevanti ai fini tributari, quali ad esempio le fatture attive e passive, i documenti di trasporto, i registri IVA e i registri contabili;
 - i documenti digitali validi ai fini fiscali devono possedere i requisiti dell'immodificabilità, dell'integrità, dell'autenticità e della leggibilità;
 - devono essere segnalati agli organi competenti gli eventi accidentali che possono deteriorare le scritture;
- deve essere previsto un controllo, da parte di una funzione sovraordinata, sui dati comunicati ai fini della dichiarazione IVA, delle altre dichiarazioni e del bilancio.

Con riferimento alle operazioni riguardanti le attività di valutazione dei fornitori e dei clienti, di acquisto di prodotti finiti, beni e servizi, di presentazione di prodotti finiti, beni e servizi:

- i partner commerciali devono rispettare i principi etici della Società;
- prima di scegliere un partner commerciale occorre effettuare idonee verifiche sulla reputazione e sull'affidabilità dello stesso all'interno del mercato;
- in particolare, laddove si effettuino operazioni potenzialmente a "rischio" o "sospette" rispetto agli standard ed i principi richiesti dal Decreto, occorre effettuare una valutazione di fornitori e clienti sulla base dei seguenti elementi: 1) caratteristiche e finalità dell'operazione (es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione); 2) profilo soggettivo della controparte (es. reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose); 3) verifica sulla esistenza ed operatività del fornitore (ad es. sulla base della visura camerale, del fatturato, dei dipendenti, dell'esistenza della sede operativa); 4) comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'affare o reticenza a fornirli); 5) della verifica dei soggetti coinvolti (per escludere simulazioni soggettive, ovvero soggetti interposti); 6) verifica di coerenza tra l'oggetto dell'attività e quanto descritto nelle fatture; 7) dislocazione territoriale della controparte (es. operazioni effettuate in paesi off-shore); 8) profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e con i clienti devono prevedere apposite clausole che indichino la volontà di questi ultimi di rispettare i principi e i protocolli del Modello Organizzativo e del Codice Etico ed, in generale, i principi del Decreto.

M.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati tributari, consistono nel monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 113 di 117

Inoltre, in particolare, dovrà:

- a) effettuare incontri con i Responsabili degli uffici coinvolti prima della trasmissione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- b) verificare periodicamente che:
 - i dati riportati nelle dichiarazioni siano corrispondenti a quelli presenti in contabilità;
 - la documentazione contabile a sostegno delle dichiarazioni sia completa e sia conservata a cura dell'Ufficio preposto;
 - la Società abbia adempiuto correttamente alle obbligazioni tributarie;
 - la Società abbia regolarmente presentato le dichiarazioni tributarie previste dalla legge.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 114 di 117

(N) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

N.1 LE FATTISPECIE DI REATO

N.1.1 Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 cod. pen.)

L'art. 513 cod. pen., perseguibile a querela, punisce colui che compie atti di violenza sulle cose o utilizza mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

N.1.2 Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis cod. pen.)

L'art. 513 bis cod. pen. punisce chi compie atti di concorrenza, con violenza o minaccia, nell'esercizio di una attività commerciale, industriale o comunque produttiva.

La norma, la cui origine risale ai primi interventi della legislazione speciale antimafia, trova, in realtà, applicazione anche al di fuori del contesto mafioso ed è volta a contrastare gli atti diretti a impedire o limitare l'intervento sul mercato di operatori concorrenti. Il reato sussiste anche quando la violenza o la minaccia sia posta in essere da terzi per conto dell'imprenditore, oppure non sia direttamente rivolta al concorrente, ma ai suoi potenziali clienti.

N.1.3 Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 cod. pen.)

L'art. 514 cod. pen. punisce chiunque cagioni un nocimento all'industria nazionale, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione sui mercati nazionali o esteri prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati. Le dimensioni del danno devono essere tali da colpire non singole imprese, ma l'economia industriale italiana.

N.1.4 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 cod. pen.)

L'art. 515 cod. pen. punisce chi, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

N.1.5 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 cod. pen.)

L'art. 516 cod. pen. punisce chi pone in vendita o in commercio pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

N.1.6 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 cod. pen.)

L'art. 517 cod. pen. punisce colui che pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto. Ai fini della configurazione del reato, è sufficiente che i segni distintivi, anche in relazione alle altre circostanze del caso concreto possano ingenerare nel comune consumatore confusione con i prodotti affini contrassegnati dal marchio genuino. La norma tutela, quindi, l'onestà nel commercio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 115 di 117

N.1.7 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter cod. pen.)

Il reato consta di due diverse fattispecie. La prima, perseguibile a querela, punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza di brevetti o di registrazioni altrui, fabbrica o utilizza ai fini della produzione industriale oggetti o altri beni, usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Qualora sussista la falsificazione dei marchi o un'altra delle condotte previste dagli artt. 473 e 474 cod. pen., l'usurpatore potrebbe rispondere anche di tali reati.

La seconda fattispecie concerne la condotta di chi, al fine di trarne profitto, introduce in Italia, detiene per la vendita, pone in vendita o mette comunque in circolazione beni fabbricati in violazione dei titoli di proprietà industriale. Se le merci sono contraddistinte da segni falsificati si applica anche l'art. 474, comma 2, cod.pen..

N.1.8 Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater cod. pen.)

L'art. 517 quater cod. pen. punisce colui che appone a prodotti agroalimentari false o alterate indicazioni geografiche o denominazioni d'origine nonché, al fine di trarne profitto, introduce in Italia, detiene per la vendita, pone in vendita o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con indicazioni o denominazioni contraffatte.

N.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO REATO

Le attività a rischio, con riferimento ai reati contro l', sono le seguenti:

(1) Utilizzo di marchi di terzi nell'attività produttiva

Le funzioni aziendali coinvolte nelle ipotesi di reati suddetti possono essere individuate in:

- **Ufficio Commerciale;**
- **Ufficio Acquisti.**

N.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, è fatto assoluto divieto:

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 *bis.1* del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- di riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli di titolarità di terzi;
- di fare uso di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da terzi.

N.4 PRINCIPI PROCEDURALI (O PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI)

Al fine di realizzare i principi di comportamento nel modo più adeguato alle esigenze del Modello e della presente parte speciale, nell'impiego di marchi di titolarità di terzi nell'attività produttiva, occorrerà attenersi ai seguenti principi procedurali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001			
	PARTE SPECIALE			
	Documento 231-PS	Revisione 2	Data di emissione 05/2023	Pagina 116 di 117

In particolare:

- in sede di conclusione degli ordini, effettuare dei controlli sulla titolarità dei marchi da utilizzare nella stampa;
- in sede di conclusione degli ordini, effettuare dei controlli sulla esistenza di eventuali contratti di licenza d'uso dei marchi, stipulati dai clienti con i terzi titolari dei marchi da utilizzare nella stampa;
- inserire nei contratti con i clienti clausole contenenti l'impegno/attestazione della controparte:
 - di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;
 - che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/ intellettuale in capo a terzi;
 - a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.

N.5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i delitti contro l'industria ed il commercio, consistono nel monitorare l'esecuzione delle verifiche relative alla titolarità o licenza d'uso dei marchi.