
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
DI
SOCIETY MODERNE FACILITY MANGEMENT s.r.l.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001
“Responsabilità amministrativa della Società”

DOCUMENTO APPROVATO E ADOTTATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO

STORICO DELLE MODIFICHE

REVISIONE	MODIFICA	DATA APPROVAZIONE
00	Prima emissione	DICEMBRE 2020
01	Aggiornamento	FEBBRAIO 2022
02		
03		

Sommario

PARTE GENERALE.....	6
SEZIONE PRIMA.....	6
1 Il Decreto Legislativo 231/2001	6
1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti	6
1.2 I reati previsti dal Decreto	7
1.3 Le sanzioni previste dal Decreto.....	8
1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa.....	11
1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria.....	12
SEZIONE SECONDA.....	15
2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SOCIETY MODERNE FM s.r.l.	15
2.1 Mission e descrizione delle attività della società.....	15
2.3 Modello organizzativo.....	16
2.4 Finalità del Modello 231	16
2.5 Destinatari	18
2.6 Struttura del Modello.....	19
2.7 Elementi fondamentali del Modello	19
2.8 Codice Etico e di Comportamento e Modello 231	20
2.9 Presupposti del Modello	20
2.10 Individuazione delle attività "a rischio"	22
2.11 Principi generali di controllo interno	24
3 SEZIONE TERZA	27
3.3 Organismo di Vigilanza	27
3.3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	27
3.3.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	28
3.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza	29
3.3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	30
4 SEZIONE QUARTA	32
Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello.....	32
4.1 Comunicazione del Modello e formazione del personale	32
4.2 Aggiornamento del Modello	33
5 SEZIONE QUINTA.....	34
5 Sistema sanzionatorio	34
5.1 Principi generali	34
5.2 Soggetti destinatari.....	35
5.3 Le condotte rilevanti.....	36

5.4 Le sanzioni applicabili.....	37
5.4.1 Sanzioni applicabili ai soggetti in posizione apicale.....	38
5.4.2 Sanzioni applicabili ai lavoratori dipendenti.....	38
5.4.3 Sanzioni applicabili ai terzi destinatari.....	39
5.5 Il procedimento di contestazione della violazione e di irrogazione delle sanzioni	39
5.5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti apicali	40
5.5.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti	40
5.5.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari	41
PARTE SPECIALE “A” - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	42
PARTE SPECIALE “B” – DELITTI INFORMATICI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE.....	55
PARTE SPECIALE “C” - REATI SOCIETARI	64
PARTE SPECIALE “D” – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....	78
PARTE SPECIALE “E” - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	105
PARTE SPECIALE “F” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	108
PARTE SPECIALE “G” – REATI AMBIENTALI	115
PARTE SPECIALE “H” – REATI TRIBUTARI.....	128
ALLEGATO A - SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE AI SENSI DELLA LEGGE 179/2017	139
PROCEDURA PER LA GESTIONE DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DELLA RELATIVA TUTELA	140

DEFINIZIONI

DECRETO:	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ¹ ;
DIPENDENTI:	Personae sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti - compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la SOCIETY MODERNE FM s.r.l. nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato e/o interinale;
DOCUMENTO INFORMATICO	Qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;
ENTE:	SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT SRL – servizi sanitari assistenza sociale e domiciliare, servizi di pulizia vari, trasporto rifiuti ed altro, come da oggetto sociale
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE O “MODELLO”:	Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D. Lgs. 231/2001;
ORGANISMO DI VIGILANZA O “OdV”:	L'Organismo di vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001;
REATI:	I reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
SOGGETTI APICALI:	Personae che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

che esercitano, anche di fatto, la gestione della società;

WHISTLEBLOWER:

Dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite o violazioni del modello.

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1 Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, ed in particolare:

- La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- La Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- La Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi da:

- Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Pertanto, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

L'art. 6 del decreto in oggetto prevede però che l'ente non risponde se prova che: l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La legge 30 novembre 2017 n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato*" ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/01, introducendo dopo il comma 2 i seguenti:

"2 bis. I Modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati all'art. 5, comma 1, lettera a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) Almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2 ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2 quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

I reati attualmente previsti come presupposto per l'applicazione di una misura sanzionatoria nei confronti – anche – della società sono seguenti:

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

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

Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata

Art. 25. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio

Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio

Art. 25-ter. Reati societari

Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di 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-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25-undecies. Reati ambientali

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia

Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari

Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- **Sanzioni pecuniarie:**

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del decreto 231 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del decreto 231 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

- **Sanzioni interdittive:**

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente. A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato. Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti. Le sanzioni interdittive possono consistere: a. nell'interdizione dall'esercizio dell'attività; b. nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c. nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d. nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e. nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. Come riaffermato in giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 20560 del 2010), tali misure devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito. Inoltre, esse devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Questo principio di necessario frazionamento delle sanzioni interdittive si deduce dall'articolo 14, comma 1, decreto 231, che chiarisce che "le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente"; dall'articolo 15, comma 2, che introduce una simile previsione con riferimento alla sanzione, sostitutiva dell'interdizione, rappresentata dal commissariamento dell'ente, nonché dall'art. 69, comma 2, secondo cui la sentenza che applichi sanzioni interdittive "deve sempre indicare l'attività o le strutture oggetto della sanzione", escludendo che possa indifferentemente coinvolgere ogni settore in cui l'ente opera. I principi appena enunciati devono trovare applicazione a maggior ragione in fase cautelare. Essa, infatti, è strettamente funzionale all'applicazione delle sanzioni interdittive e governata dai medesimi principi. Inoltre, in questa fase, i fatti contestati all'ente ai fini della responsabilità da reato sono ancora in fase di accertamento. Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del

dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del decreto 231. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia: i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

- **Confisca:**

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca. Come evidenziato dalla giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 34505 del 2012), per ordinare il sequestro preventivo il giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente. Inoltre, il principio di tassatività degli illeciti e delle sanzioni previsti dal decreto 231 impedisce il sequestro cautelare di somme costituenti il profitto di illeciti penali estranei al catalogo dei reati-presupposto. Ciò vale anche quando la pubblica accusa qualifichi tali illeciti come delitti-scopo dell'associazione per delinquere, che invece costituisce reato presupposto della responsabilità dell'ente ai sensi dell'articolo 24-ter del decreto 231 (così Cass., VI sez. pen., sent. n. 3635 del 2014).

- **Pubblicazione della sentenza:**

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente. La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado;
- c) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- La società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- L'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito anche il "Modello");

-
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
 - Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- Prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- Una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 4.2 – "Aggiornamento del Modello");
- L'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al

raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria nel 2014 e, **da ultimo, a giugno 2021**.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- L'identificazione dei rischi e l'analisi del contesto aziendale con la finalità di individuare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto, nonché di valutare il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto;
- La predisposizione o il rafforzamento di un sistema di controllo interno² (le c.d. procedure) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- La previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- Un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, con particolare riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- Procedure, manuali e informatiche (sistemi informativi), che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli, come, ad esempio, la "separazione delle responsabilità" tra coloro che svolgono fasi/attività cruciali di un processo a rischio;
- Poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- Sistema di controllo di gestione, capace di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- Informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- Segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli effettuati.

Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, definire il

² Il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente, o sistema di controllo interno, "è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati" (v. Codice di Autodisciplina, Comitato per la Corporate Governance, Borsa Italiana S.p.A., 2006, pag. 35).

rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato). Nel caso del decreto 231 del 2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è, infatti, virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un:

**SISTEMA DI PREVENZIONE TALE DA NON POTER ESSERE AGGIRATO SE NON
FRAUDOLENTEMENTE**

SEZIONE SECONDA

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT s.r.l.

2.1 Mission e descrizione delle attività della società.

La SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT s.r.l. nasce il 23.9.2019 a Roma avendo quale obiettivo quello di ottimizzare e proporre sul mercato un servizio sempre più dettagliato e preciso con riferimento alle attività di cui all'oggetto sociale. La sede sociale è in Roma alla via Alessio Baldovinetti 13 – indirizzo pec: societymodernefm@pec.it

In particolare, la società si occupa e promuove attività di pulizia di grandi edifici e attività di assistenza sanitaria ponendosi come obiettivo la crescita ed il miglioramento del Paese; la società, invero, si occupa altresì anche di installazione e manutenzione di impianti elettrici oltre al trasporto e smaltimento rifiuti speciali (compreso amianto), intendendo valorizzare e tutelare il territorio e renderlo sempre più fruibile per le comunità che ivi risiedono.

La società aveva un capitale sociale pari ad euro 50.000,00, di recente aumentato in virtù dell'acquisto di un ramo di azienda; ha due soci – Massa Antonio (MSSNTN77T08F839L) e Mingione Gabriele (MNGGRL60E01F839N) – ed è amministrata da uno di essi (Mingione Gabriele, nato a Napoli il 1.5.1960).

La società ha altresì indicato un responsabile tecnico nella persona di Greco Gianluca (nato a Roma il 24.1.1969), con riferimento, in particolare, alle attività di disinfezione, derattizzazione e sanificazione a far data dal 5.5.2020 (data di inizio attività).

Appare necessario porre in luce che certamente l'emergenza sanitaria non ha contribuito ad un prospero avviamento della società, ma ciò nonostante l'amministratore ha inteso dotare la società di tutti gli strumenti indicati dalla legislazione vigente per una governance efficace e capace di fornire ausilio nell'organizzazione aziendale.

Di recente, il 1.12.2021, detta società ha sottoscritto un contratto a mezzo del quale è stata destinataria di un conferimento di ramo d'azienda organizzato per l'esercizio dell'attività di prestazione di servizi di pulizia e con esso sono stati trasferiti alla società anche i contratti in essere (vedi contratto). A tal fine si è anche proceduto ad un aumento del capitale sociale da 50.000,00 euro a 90.000,00 euro.

2.2. Modello di Governance

Il modello di governance adottato è quello tradizionale, ove la gestione della società è affidata ad un Amministratore Unico.

2.3 Modello organizzativo

La struttura organizzativa è rappresentata come da organigramma che si allega.

La direzione provvede ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa la struttura organizzativa aziendale mediante:

- momenti di riunione verbalizzati;
- esposizione dell'organigramma nominativo nella bacheca aziendale;
- incontri personali di informazione.

2.4 Finalità del Modello 231

La Society Moderne Facility Management s.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di tutti i soggetti apicali e i dipendenti.

A tal fine, ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e ad implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Attraverso l'adozione del Modello, si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- Diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della società;
- Consentire alla società stessa, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) con l'obiettivo di ridurre il rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali" alla commissione dei reati e la proceduralizzazione delle principali aree di attività a rischio e dei principali processi strumentali.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Society Moderne FM anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla società stessa di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Progetto, Consulenti e Partner, genericamente "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la società di cui fanno parte.

Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la società intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso: (i) la costante attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali/funzionali" e (ii) la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di dipendenti o di soggetti terzi con cui la società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali/funzionali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

L'efficacia

L'efficacia del Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo, preventivo e successivo, idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte critiche rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia del Modello, infatti, è anche funzione dell'efficacia ed efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

La specificità

La specificità del Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto, che impone un censimento delle attività specifiche poste in essere dalla società nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda specifici protocolli diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni che la società (o chi per lei) assume nell'ambito delle Aree di attività a rischio e dei processi strumentali individuati in sede di mappatura delle attività.

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, la definizione di un sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della compagine.

L'attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente aggiornato e adeguato nel tempo alle caratteristiche della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di curare l'aggiornamento del Modello in maniera tale da poter mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia che lo caratterizzano.

Come previsto nella Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012 "Attività della Guardia di Finanza a tutela del mercato dei capitali – volume III Responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato", tale attività si concretizza nella predisposizione e presentazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, di apposite note di adeguamento per gli organi aziendali che si adopereranno per assicurarne il recepimento.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempli una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni significative delle prescrizioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società.

2.5 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- A coloro i quali siano titolari, all'interno della compagine associativa, di qualifiche formali, come quelle di amministratore;
- A coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche aree organizzative;
- A coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati anche coloro

che, compiendo determinate operazioni, agiscono concretamente sulla gestione delle attività sociali;

- Ai lavoratori subordinati di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, nonché ai dipendenti eventualmente distaccati;
- A chi, pur non appartenendo all'ente, opera su mandato o nell'interesse della medesima (consulenti, collaboratori, partner, fornitori, ecc.).

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di beni, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o società con cui Society Moderne FM opera.

2.6 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

Si evidenzia che nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate nell'ambito di un'attività di mappatura delle "Aree a rischio reato" e per le quali è stato ritenuto che la società possa essere esposta, in via potenziale ed eventuale, al rischio di commissione degli illeciti in considerazione delle attività svolte.

È demandato all'Amministratore Unico il compito di mantenere il Modello costantemente aggiornato ed in particolare di integrarlo, ove necessario e/o opportuno, mediante apposite determinazioni, anche con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di sopravvenute normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

2.7 Elementi fondamentali del Modello

In linea con le esigenze definite all'art. 6 co 2 del Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- Mappatura delle attività sensibili³, con la descrizione di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico;
- Previsione di specifiche procedure operative dirette a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni assunte dalla società, nonché la gestione e la tracciabilità di risorse finanziarie;

³ Tramite l'analisi documentale e le interviste con i soggetti individuati, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto;
- i processi "strumentali/funzionali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, o processi nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato.

-
- Identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sanciti nel Codice Etico e di Comportamento adottato, e presenti nel Modello;
 - Nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
 - Adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
 - Svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione sulle previsioni del Decreto e sui contenuti del Modello ai Destinatari del Modello stesso;
 - Definizione delle modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 4.2 "Aggiornamento del Modello").

2.8 Codice Etico e di Comportamento e Modello 231

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico e di Comportamento che ne costituisce parte integrate (cfr. **Allegato B**), pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia dell'ente" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della compagine (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.9 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, si è tenuto conto dell'organizzazione, al fine di identificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

La società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Il sistema di controllo interno è teso a garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo operativo, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio;
- Obiettivo di informazione completa, corretta e veritiera, che si traduce nella predisposizione di rapporti completi, tempestivi ed affidabili a supporto del processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione;
- Obiettivo di conformità a leggi e regolamenti, al fine di garantire che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità attribuite ai Responsabili aziendali;
- Sistema di comunicazione interna e formazione del personale sui presupposti della normativa e sui contenuti del Modello;
- Apposite Procedure (231) operative e di regolamentazione interna relative ai principali processi aziendali, tra i quali rientrano le seguenti:
 - **Procedura di gestione di cassa, banche e note spese**
 - **Procedura di gestione delle gare di appalto**
 - **Procedura di esecuzione dei contratti e fatturazione attiva**
 - **Procedura di formazione del bilancio e gestione delle chiusure contabili**
 - **Procedura di gestione dei rapporti con autorità di vigilanza**
 - **Procedura di selezione e assunzione del personale**
 - **Procedura di gestione del rapporto con i fornitori**
 - **Procedura di gestione delle consulenze e incarichi a terzi**
 - **Procedura di gestione degli omaggi, donazioni e liberalità**

Dette Procedure (d'ora in poi anche Procedure 231) sono parte integrante del Modello.

Alla base del sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi:

- Ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;

-
- Nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
 - Il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.10 Individuazione delle attività "a rischio"

La società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività istituzionali a rischio, ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, le attività sensibili, le esemplificazioni di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali/funzionali").

La valutazione del rischio-reato cui è esposta la società è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale/funzionale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento dell'evento o dell'attività, gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati, danno di immagine derivante dalla possibile realizzazione di condotte illecite nelle attività a rischio.

In considerazione delle attività caratteristiche di SOCIETY MODERNE FACILITY MANAGEMENT SRL le aree a rischio rilevate hanno riguardato i reati previsti dagli articoli 24 (Reati contro la P.A.), 24 bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati), 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione), 25 ter (Reati societari), 25 septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute o sicurezza sul lavoro), 25 octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), 25 novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore), 25

decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25 undecies (Reati ambientali), 25 quinquiesdecies (Reati tributari).

Per quanto concerne gli altri reati previsti dal Decreto si ritiene che i reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1), i reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater), il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), i reati connessi agli abusi di mercato (art. 25 sexies), l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies), nonché i reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies) e quelli commessi in occasioni di manifestazioni sportive (art. 25 quaterdecies), appaiano difficilmente ipotizzabili e, pertanto, non sono state sviluppate apposite parti speciali del Modello.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata attraverso una accurata analisi documentale ed attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, nell'ambito delle attività della società stessa.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della società.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti aree di attività (per un maggior dettaglio si vedano le relative Parti Speciali e la Matrice delle **ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO**):

- FATTURAZIONE/RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI EROGATI DALLO STATO;
- PARTECIPAZIONE A GARE DI APPALTO;
- FATTURAZIONE A CLIENTI PUBBLICI E PRIVATI;
- RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO;
- CONSULENZE – RAPPORTI CON I CONSULENTI;
- CONTENZIOSI GIUDIZIALI E PROBLEMATICHE CONNESSE;
- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO;
- GESTIONE PROCESSI INERENTI I RIFIUTI E L'AMBIENTE;
- SICUREZZA DATI INFORMATICI E PERSONALI;
- RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA;
- RAPPORTI CON FORNITORI E SETTORE ACQUISTI

- **ADEMPIMENTI TRIBUTARI E DICHIARATIVI.**

Sono stati inoltre individuati i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. funzionali/strumentali):

1. Acquisti di beni, servizi, lavori e consulenze
2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
3. Selezione, assunzione e gestione del personale
4. Omaggi e donazioni

2.11 Principi generali di controllo interno

Il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Adozione del Codice Etico e di Comportamento che descrive regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- Adozione di un Modello organizzativo e di un Organigramma interno, regolarmente aggiornati, che individuano ruoli e responsabilità delle direzioni, delle funzioni e delle unità organizzative, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura. Tale documento è disponibile, diffuso e conosciuto all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate attraverso strumenti normativi aziendali così che si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- Deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa;
- Le procedure e norme interne devono essere adeguatamente diffuse e devono essere oggetto di monitoraggio periodico ai fini di un loro aggiornamento in virtù del mutato contesto normativo e istituzionale.

Segregazione dei compiti

-
- All'interno di ogni processo istituzionale rilevante, devono essere separati i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
 - Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - Deve esistere una chiara separazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza almeno in relazione agli aspetti più critici di ciascun processo;
 - La segregazione dei compiti deve essere evidenziata nell'ambito delle procedure aziendali adottate.

Poteri di firma e poteri autorizzativi interni

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione dei poteri di firma e autorizzativi interni e dei relativi limiti;
- I poteri autorizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- Sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- Il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - I requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - L'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e la conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - Le modalità operative di gestione degli impegni di spesa;
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - Autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - Idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - Disponibilità di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.
- L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle Aree aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);

-
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
 - Le fasi salienti delle attività sensibili devono essere oggetto di un'adeguata tracciabilità, finalizzata a:
 - Rendere chiaro chi ha svolto l'attività e chi ha effettuato il monitoraggio/controllo;
 - Permettere ad una terza persona di ripercorrere le fasi salienti del processo.
 - Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
 - Il responsabile dell'attività sensibile deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie; coloro che effettuano il controllo degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività sensibili devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
 - La società deve essere pertanto dotata di uno o più archivi di riferimento, disponibili in caso di controllo;
 - I documenti riguardanti l'attività della società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della struttura organizzativa competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
 - L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a quanto loro delegato, nonché ad organi di controllo interno e all'Organismo di Vigilanza;
 - Nelle comunicazioni ufficiali verso la Pubblica Amministrazione deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti e degli elementi informativi.

3 SEZIONE TERZA

3.3 Organismo di Vigilanza

3.3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

In ogni caso, i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con il socio unico, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con delibera dell'Amministratore Unico, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico. I componenti/il componente dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale e/o contabile e di revisione, provvisti dei requisiti di:

- *Autonomia e indipendenza*: detto requisito è assicurato dall'assenza di un riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione, dalla facoltà di reporting all'Amministratore, dalla composizione dell'Organismo di Vigilanza i cui componenti non si trovano in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la società né sono titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo;
- *Onorabilità e professionalità*: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i/il componenti/e dell'Organismo di Vigilanza.
- *Continuità d'azione*: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne

l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della compagine societaria.

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia e alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza, III Reparto Operazioni, Ufficio Tutela Economia e Sicurezza, la società ritiene di istituire un Organismo di Vigilanza in forma monocratica dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.

I criteri di funzionamento del suddetto Organismo sono descritti nel documento "Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza", redatto a cura dello stesso O.d.V. e comunicato per informativa all'Amministratore Unico che ne assicura adeguata diffusione.

3.3.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- Curarne l'aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- Vigilanza sulla diffusione, conoscenza, comprensione e osservanza del Modello;
- Vigilanza sull'effettività del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale, verificandone la coerenza rispetto ai principi di comportamento e di controllo definiti nel presente Modello;
- Disamina dell'adeguatezza del modello, ossia dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello
- Formulazione di proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali (cfr. par. 4.2 "Aggiornamento del Modello");
- Segnalazione, anche documentale, all' Amministratore di eventuali violazioni accertate del modello organizzativo che possano comportare l'insorgere della responsabilità in capo alla società.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- Collaborare con l'Area competente nella programmazione ed erogazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello adottato dalla società differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- Documentare lo svolgimento dei suoi compiti;

-
- Raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;

- Verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Aree di attività istituzionale.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- Accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento della società rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Disporre che i responsabili delle Aree, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare e approfondire aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali; a tal fine è facoltà dell'Organismo di eseguire interviste e raccogliere informazioni;
- Ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

3.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'Amministratore Unico lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello.

L'Organismo ha le seguenti linee di reporting:

- La prima, almeno su base annuale, nei confronti dell'Amministratore, attraverso una relazione scritta in ordine all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello ed in ordine alle attività svolte;
- Ad evento nei confronti del medesimo Amministratore nei casi di presunte violazioni poste in essere, potendo comunque ricevere le richieste di informazioni o di chiarimenti.

In ogni caso l'Organismo deve:

-
- Condividere con l'Amministratore Unico il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
 - Trasmettere all'Amministratore una relazione scritta sull'attuazione del Modello, che abbia ad oggetto:
 - L'attività svolta dall'Organismo;
 - Le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
 - Gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Fatta salva la frequenza e la natura delle comunicazioni di cui sopra, in caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo materialmente responsabili per aver tentato o realizzato una delle fattispecie di reato contenute nel decreto, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione.

Gli incontri sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo. La presenza di rapporti sia con il vertice sociale che con altri organismi di controllo privi di compiti operativi e svincolati, pertanto, da attività gestionali rappresenta un fattore in grado di assicurare che la funzione espletata dall'Organismo venga effettuata con le massime garanzie di indipendenza.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

3.3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello.

Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale della società, in particolare:

- I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.
- Gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Oltre alle informazioni sopraindicate, **devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:**

- (i) i piani di comunicazione e formazione sui principi e i contenuti del Decreto e del Modello di organizzazione gestione e controllo;
- (ii) i piani e i risultati delle attività di controllo e di audit svolte all'interno della società, in relazione a processi e attività rilevanti ai sensi del presente Modello;
- (iii) le analisi di risk assessment e di mappatura delle attività e dei processi rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
- (iv) gli eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello e i relativi provvedimenti sanzionatori o di archiviazione, con le relative motivazioni;
- (v) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01, che riguardino direttamente o indirettamente la compagine;
- (vi) le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti gli organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto, che riguardino direttamente o indirettamente la Society Moderne FM s.r.l.;
- (vii) eventuali ispezioni, accertamenti e visite promossi dalla Pubblica Amministrazione o da altri Enti competenti nei confronti della società e i relativi contenziosi in essere;
- (viii) modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma della società;
- (ix) segnalazione di infortuni gravi, rientrando in tale categoria quegli infortuni sul lavoro con prognosi superiore ai 40 giorni occorsi a dipendenti, appaltatori, subappaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della compagine societaria.

Altri flussi informativi sono previsti per ogni singola Parte Speciale del presente Modello.

I Destinatari del presente Modello possono, inoltre, trasmettere all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Al fine di agevolare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza sono istituiti canali informativi dedicati ai quali trasmettere i flussi informativi sopraindicati, costituiti da:

- Un indirizzo di posta elettronica dedicato: **odv.societymoderne@libero.it**
- A mezzo posta ordinaria all'indirizzo ove ha sede la società con indicato sulla busta:
RISERVATA PER L'ORGANISMO DI VIGILANZA (vedi verbale nomina OdV)

Gli ultimi due canali informativi, su menzionati, possono essere utilizzati per presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui si dovesse venire a conoscenza in

ragione delle funzioni svolte, specificando nell'oggetto "Riservata all'OdV – segnalazione illeciti".

L'Organismo di Vigilanza raccoglierà e valuterà tutte le informazioni e le segnalazioni pervenutegli.

E' rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere. In particolare potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni sia l'eventuale presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

E' obbligo dell'Organismo di Vigilanza agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge a tutela dei diritti della società e dei terzi, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Per la gestione delle segnalazioni si rimanda all'**Allegato A** (*Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutela del segnalante*) del presente documento.

4 SEZIONE QUARTA

Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello

4.1 Comunicazione del Modello e formazione del personale

La comunicazione del Modello Organizzativo e la formazione del personale rappresentano per la SOCIETY MODERNE FM s.r.l. fondamentali requisiti per l'attuazione del Modello stesso.

E' obiettivo della società garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello Organizzativo e di Controllo nei confronti delle risorse già presenti in azienda, di quelle da inserire, nonché dei collaboratori, partner e terzi che con essa intrattengono rapporti.

Il Modello Organizzativo e di Controllo è comunicato a:

- Tutte le risorse presenti in azienda mediante invio di specifica e-mail con ricevuta di ritorno e di lettura;
- Tutti i neo-assunti mediante consegna del presente Modello e del Codice Etico e di Comportamento della società nonché mediante sottoscrizione della dichiarazione di ricezione, presa d'atto e accettazione dei suddetti documenti.

Inoltre, in relazione alle controparti con cui la società instaura rapporti contrattuali, la ridetta società informa le stesse circa l'adozione e l'attuazione del Codice Etico e di Comportamento

e del Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 mediante inserimento nei contratti di specifica clausola con cui la compagine richiede alle controparti di uniformarsi, nell'ambito dei rapporti commerciali con la stessa, ai principi di comportamento di cui al Codice Etico e di Comportamento, pubblicato sul sito internet della società o comunque mediante di autonoma e distinta dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello.

La società si impegna a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello Organizzativo e di Controllo sia da parte dei soggetti apicali sia da parte dei dipendenti, attraverso:

- Appositi corsi di formazione, con grado di approfondimento diversificato, a seconda dell'inquadramento, della posizione e del ruolo;
- Sessioni di formazione/informazione, di volta in volta, a tutti i neo-assunti.

La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria; le rispettive presenze, nonché le informative, dovranno essere opportunamente tracciate. In particolare, la struttura e la calendarizzazione dei corsi, dei seminari e di eventuali altre iniziative vengono approvate dall'Organismo di Vigilanza, su proposta dell'Area competente. L'Organismo di Vigilanza provvederà a monitorare l'attuazione delle iniziative di formazione e comunicazione.

La formazione avrà i seguenti contenuti ed obiettivi minimi, da adattarsi in relazione alle specifiche esigenze organizzative della società e ai diversi livelli di destinatari:

- Illustrare il Modello e il Codice Etico e di Comportamento ed approfondirne i contenuti;
- Informare il personale sul sistema delle segnalazioni e dei flussi informativi previsto dal Modello;
- Informare e formare sul sistema di principi (generali e specifici) di controllo e di comportamento previsti dal Modello e, in particolare, sui protocolli e sui presidi di controllo implementati all'interno della compagine;
- Favorire lo scambio di informazioni sulle aree a rischio e sul relativo sistema di controllo;
- Informare sui comportamenti etici richiesti dalla stessa e su quanto richiesto ai fornitori.

Tutte le iniziative formative adottate dovranno essere adeguatamente tracciate.

4.2 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'Amministratore Unico. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, all'Amministratore Unico, che lo eserciterà mediante determinazione con le modalità previste per la sua adozione.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'organo d'amministrazione.

5 SEZIONE QUINTA

5 Sistema sanzionatorio

5.1 Principi generali

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice Etico e di Comportamento e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero, più in generale, la violazione del Codice Etico e/o del Modello. Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, infatti, la società ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello"*.

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni all'Ente, ma anche ai terzi che operano per conto della società stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa).

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanziona le infrazioni del Modello secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

A seguito dell'entrata in vigore della L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato introdotto un nuovo comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01, il quale dispone che il Modello organizzativo debba prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del d.lgs. 231/01, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre, ai sensi del successivo nuovo comma 2 ter (art. 6 d.lgs. 231/01), è previsto che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Infine il nuovo comma 2 quater dispone la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché il mutamento di mansioni (ai sensi dell'art. 2103 c.c.) o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È altresì precisato come sia onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'attivazione del procedimento disciplinare per le violazioni dei principi di comportamento contenuti nel Modello spetta agli organi sociali e alle funzioni competenti secondo quanto previsto dal vigente sistema disciplinare.

5.2 Soggetti destinatari

AMMINISTRATORE UNICO

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una posizione cd. "apicale".

Tali soggetti sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché come coloro che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

A norma dell'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001, in tale definizione rientra, dunque, l'Amministratore Unico, come tale passibile delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

Gli altri soggetti in posizione apicale

Sono soggetti in posizione "*apicale*", a norma dell'art. 5 citato, i Responsabili di Area, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché gli eventuali preposti a sedi secondarie o stabilimenti.

I dipendenti

L'art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

La norma si riferisce, in particolare, a tutti i dipendenti legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" ovvero operano direttamente o indirettamente per la società e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura ed alla organizzazione della compagine.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Society Moderne FM s.r.l. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della società; d) fornitori e partner.

5.3 Le condotte rilevanti

Si premette che sono parte integrante del Modello anche tutte le procedure ed i protocolli adottati dalla società, così come le comunicazioni impartite al personale.

A norma del presente sistema disciplinare, costituiscono condotte passibili di sanzione non solamente le azioni ed i comportamenti (commissivi e /o omissivi) posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, bensì anche quelle condotte, finanche omissive, contrarie alle indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

La gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini della irrogazione della sanzione secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza degli obblighi violati;
- b) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- c) danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla società, anche in relazione alla eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) livello di responsabilità e autonomia gerarchica o tecnica dell'autore;

e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione.

f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di recidiva ed ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati;

Di seguito, si individua un elenco esemplificativo di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività che non rientrano nelle "*attività/processi a rischio*" ovvero connesse, in qualunque modo, ad attività/processi cd. "*strumentali*";
2. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività connesse, in qualunque modo, ai "*processi a rischio*"; ovvero grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico in relazione alle attività indicate sub 1) sempre che non si rientri in una delle ipotesi previste dai successivi punti 3 e 4;
3. Inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora la violazione sia diretta in modo non equivoco al compimento di un reato-presupposto di cui al Decreto;
4. Grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare una delle fattispecie previste dai reati-presupposto di cui al Decreto, tale da comportare l'esposizione della società al rischio di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, in conformità con il disposto normativo della L. 179/2017, saranno ritenute condotte rilevanti e quindi sanzionabili:

- L'abuso del sistema di segnalazione (c.d. whistleblowing) utilizzato per diffamare o calunniare, con dolo e colpa grave, il soggetto segnalato;
- La violazione della tutela di riservatezza del segnalante.

Le omissioni relative ad obblighi di controllo e/o di informativa (quest'ultima anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza) costituiscono altrettante violazioni rilevanti del Modello e/o del Codice Etico, di gravità corrispondente a quella della infrazione sulla quale si omette il controllo o l'informativa (da valutarsi secondo la graduazione di cui sopra).

5.4 Le sanzioni applicabili

Si individuano di seguito le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni indicate nel precedente paragrafo 5.3.

Le sanzioni sono applicate nel pieno rispetto delle procedure previste al paragrafo 5, nonché delle norme di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta l'applicazione della sanzione più grave rispetto a quella precedentemente comminata.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica, in ogni caso, il diritto della società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento dei danni patiti in conseguenza della condotta accertata.

5.4.1 Sanzioni applicabili ai soggetti in posizione apicale

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico e/o di un Responsabile di Area, verranno applicate, compatibilmente alla disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale applicabile e dal contratto individuale, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità dell'infrazione stessa:

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- revoca dall'incarico/licenziamento.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un soggetto in posizione apicale, diverso dai Responsabili di Area ma comunque legato alla società con contratto di collaborazione e/o nomina per determinate funzioni, verranno applicate le sanzioni previste per gli apicali ovvero quelle diverse eventualmente specificamente previste con il conferimento dell'incarico.

5.4.2 Sanzioni applicabili ai lavoratori dipendenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), nonché della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale di settore e dell'Ente, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio. I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nel Modello sono definiti, appunto, "illeciti disciplinari".

Il Codice Etico ed il Codice Disciplinare devono essere esposti, così come previsto dall'art. 7 comma 1 Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

-
- rimprovero scritto;
 - multa non superiore a 4 ore di retribuzione giornaliera;
 - sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
 - licenziamento.

5.4.3 Sanzioni applicabili ai terzi destinatari

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato - presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della società al risarcimento dei danni qualora dalla violazione la società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, viene previsto l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate.

Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

A titolo esemplificativo per il caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Terzo Destinatario, potrà essere prevista l'applicazione delle misure qui di seguito indicate, da adottare secondo parametri di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- eventuale applicazione di penali.

5.5 Il procedimento di contestazione della violazione e di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di contestazione della violazione prende avvio per iniziativa degli organi sociali competenti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, qualora riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nell'espletamento della propria funzione, elementi sintomatici di una possibile violazione del Modello e/o del Codice Etico, ha l'onere di attivarsi al fine di porre in essere tutti gli accertamenti ed i controlli necessari ed opportuni.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza provvede alla concreta valutazione degli elementi in suo possesso, al fine di accertare con ragionevole fondamento l'esistenza di una violazione del Modello. In caso positivo, segnala i risultati delle verifiche effettuate agli organi e funzioni competenti.

Qualora l'autore della possibile violazione sia un dipendente della società, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare tempestiva segnalazione all'Amministratore Unico degli elementi in suo possesso, allo scopo di assicurare il rispetto degli oneri di tempestiva contestazione all'interessato, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

5.5.1 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto apicale, trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 5 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico convoca il soggetto apicale interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente: i) l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione; ii) l'avviso della data in cui è prevista la sua audizione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in tale sede, eventuali osservazioni, sia scritte sia orali.

In occasione dell'incontro, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione del soggetto interessato, l'acquisizione di sue eventuali osservazioni (scritte o orali) e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere comunicato per iscritto all'interessato entro 10 giorni dall'invio della contestazione.

L'Amministratore Unico cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione e l'OdV verifica la sua applicazione.

5.5.2 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'Organismo di Vigilanza, ogni qualvolta abbia evidenza di un comportamento (omissivo o commissivo) da parte di un dipendente, idoneo a costituire violazione del Modello e/o del

Codice Etico, deve darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico allo scopo di assicurare, una volta accertata l'esistenza della violazione, il rispetto degli oneri di tempestiva comunicazione al dipendente interessato, di cui alle prescrizioni previste all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché della contrattazione collettiva di settore.

In ogni caso, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

A seguito delle eventuali osservazioni del dipendente interessato, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed applicazione della sanzione, motivando per iscritto il suo eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

L'Amministratore Unico cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva di settore ed aziendale.

L'OdV verifica l'applicazione del provvedimento.

5.5.3 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

L'Organismo di Vigilanza, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un terzo destinatario, trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente: i) la descrizione della condotta constatata; ii) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; iii) gli estremi del soggetto responsabile della violazione; iv) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro; v) una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando per iscritto l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di irrogazione della sanzione viene comunicato per iscritto al terzo interessato.

L'OdV, cui è inviata la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

L'Organismo di Vigilanza verificherà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, nei contratti e negli accordi di partnership di clausole contrattuali volte a ottenere l'impegno al rispetto del Modello.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento posto in essere dalla controparte contrattuale derivino danni all'Ente, come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.

PARTE SPECIALE "A" - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "A", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto e potenzialmente realizzabili in considerazione delle attività svolte dalla società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e di Comportamento adottato. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività istituzionale.

Il decreto 75/2020 (che ha recepito in via definitiva la Direttiva UE 2017/1371 - cd. Direttiva PIF - del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2017, recante norme per la *"lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale"*) apporta, a norma dell'art. 5, modificazioni al d.lgs. n. 231/2001 volte ad ampliare il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche, secondo il principio di cui all'art. 3, comma 1, lett. e) della Legge delega n. 117/2019.

In primo luogo sono state introdotte nuove fattispecie di reato nell'elenco di cui all'art. 24 del d.lgs. n. 231/2001, che ora comprende il delitto di frode nelle pubbliche forniture di cui all'art. 356 c.p. ed il reato di frode in agricoltura di cui all'art. 2 della L. n. 898/1986. Inoltre, con riferimento ai reati di cui agli artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1), 640-bis e 640-ter c.p., il Legislatore equipara l'Unione Europea allo Stato e agli altri enti pubblici quali persone offese del reato.

Il decreto interviene altresì sull'art. 25 del d.lgs. n. 231/2001, ampliando il panorama dei delitti contro la P.A., che ora comprende i reati di peculato di cui agli artt. 314 e 316 c.p. e il delitto di abuso di ufficio di cui all'art. 323 c.p. Rispetto a tali fattispecie di reato, l'estensione della responsabilità alle persone giuridiche risulta tuttavia circoscritta, in accoglimento delle osservazioni all'uopo formulate dalla Commissione permanente della Camera dei deputati nella seduta del 20 maggio 2020, ai soli casi in cui *«il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea»*.

L'analisi dei reati contro la P.A. presuppone, innanzitutto, una chiara definizione dei termini di **Pubblica Amministrazione (P.A.)**, **Pubblico Ufficiale (P.U.)** e **Incaricato di Pubblico Servizio (I.P.S.)**. Per P.A. si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (stato, ministeri, regioni, province, comuni) ed enti di diritto privato (organismi di diritto pubblico, concessioni, amministrazioni aggiudicatrici, società pubbliche) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica,

nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico (cfr. nota 4). L'art. 22, co.1, lettera e) della L. 241/1990 ha ridefinito il concetto di P.A. ricomprendendo "tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario".

La nozione di P.U. è fornita direttamente dal legislatore all'art. 357 c.p. che identifica il "pubblico ufficiale" in "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificando che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi". L'elemento che caratterizza il P.U. è l'esercizio di una funzione pubblica e, pertanto, rientrano in tale nozione:

- I soggetti che concorrono a formare la volontà dell'ente pubblico, ovvero lo rappresentano all'esterno;
- Tutti coloro che sono muniti di potere di certificazione.

La giurisprudenza più recente ha esteso la qualifica di P.U. anche al c.d. funzionario di fatto, ovvero colui che eserciti una funzione pubblica pur senza formale o regolare "investitura", con la tolleranza o l'acquiescenza dell'Amministrazione.

L'art. 358 c.p. qualifica "incaricato di pubblico servizio" tutti coloro i quali "a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dallo svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Si considera IPS colui il quale presta un "pubblico servizio" a qualunque titolo. Si intendono attività di pubblico servizio: a) le attività di produzione dei beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica; b) le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza ed assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, in regime di concessione e/o convenzione.

Il D. Lgs. 75/2020 ha apportato delle novità all'interno del novero dei reati presupposti, in particolare inserendo all'interno dell'art. 24 D. Lgs. 231/2001 alcune nuove fattispecie:

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente (Inadempimento di contratti di pubbliche forniture), è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non

⁴ Oggetto della tutela penale nei reati contro la P.A. è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti pubblici ed, in generale, il buon andamento dell'Amministrazione di cui all'art.97 della Costituzione, ovvero, nel caso di truffa, il patrimonio pubblico.

inferiore ad euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente. [cui consegue una sanzione pecuniaria fino a 500 quote]

E' stato altresì aggiunto un comma 2-bis che prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a 500 quote in caso di frode ai danni del Fondo Europeo agricolo e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 989/1986).

Peculato (art. 314 c.p.)

Il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

E' esclusa l'ipotesi di cui al II comma (peculato d'uso).

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.)

Il pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle sue funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, **nello svolgimento delle funzioni o del servizio**, in **violazione delle norme di legge o di regolamento**, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, **intenzionalmente** procura a sé o ad altri un **ingiusto vantaggio patrimoniale** ovvero arreca ad altri un **danno ingiusto**, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per esercitare la sua funzione, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 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 sé 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 di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Tale ipotesi di reato può, fisiologicamente, annidarsi in attività che pongono in relazione due soggetti privati uno dei quali funge da intermediario "illecito" verso un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in cambio di un interesse o vantaggio,

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che rivesta 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 e tale offerta o promessa non sia accettata.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)

Tale ipotesi di reato punisce la condotta dei soggetti apicali o dei soggetti subordinati che siano indotti a versare o promettere denaro o altra utilità, in ragione dell'abuso di potere del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un'altra

persona (in questa fattispecie il danno deve essere subito dallo Stato o da altro ente pubblico), inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

E' opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento del consumo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

La fattispecie in esame è diretta a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento conseguito alterando in qualunque modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, condotta integrata quando si attui una interferenza con il regolare svolgimento di un processo di elaborazione dati al fine di ottenere uno spostamento patrimoniale ingiustificato. Altra modalità di realizzazione del reato consiste nell'intervento abusivo su dati, programmi o informazioni contenuti in un sistema informatico o telematico, intervento attraverso il quale l'agente procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno altrui. Da notare che la fattispecie in esame viene presa in considerazione dal Decreto soltanto nell'ipotesi in cui il fatto sia commesso in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un Dipendente od un Agente della Società concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la società).

Circostanze aggravanti (art. 319-bis)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

A.2 Aree a rischio

Il delitto di truffa aggravata in danno dello Stato è realizzabile in tutti gli ambiti aziendali che prevedono rapporti o contatti con la PA. La truffa si caratterizza per l'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A. La frode informatica, invece, assume rilievo ai fini della responsabilità dell'ente solo se realizzata in danno della P.A. Il reato di frode informatica presenta, sostanzialmente, la medesima struttura e i medesimi elementi costitutivi del reato di truffa da cui si distingue in quanto l'attività illecita investe non la persona ma un sistema informatico. Nel reato di frode informatica, pertanto, non assume rilevanza - a differenza che nel reato di truffa - il ricorso da parte dell'autore del reato ad artifici o raggiri, ma l'elemento oggettivo dell'alterazione del sistema informatico (e/o dei dati in esso disponibili). Si tratta di una tipologia di illecito sempre più frequente. Anche i reati in materia di erogazioni pubbliche (art. 316 bis, 316 ter e 640 bis c.p.) sono piuttosto ricorrenti, soprattutto nel periodo emergenziale in corso (vedi vari bonus e agevolazione in favore delle aziende).

Le fattispecie da ultimo richiamate mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione. Nella malversazione, invece, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione.

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ai fini della presente Parte Speciale "A", sono:

-
- FATTURAZIONE/RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI EROGATI DALLO STATO
 - PARTECIPAZIONE A GARE DI APPALTO
 - FATTURAZIONE A CLIENTI PUBBLICI E PRIVATI
 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - CONSULENZE – RAPPORTI CON I PROGETTISTI
 - CONTENZIOSI GIUDIZIALI E PROBLEMATICHE CONNESSE
 - RAPPORTI CON FORNITORI E SETTORE ACQUISTI

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

A.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate, ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'**espresso divieto** a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;

-
- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto ed in particolare sono tenuti a osservare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale (cfr. paragrafo 2.11), i seguenti principi:

- Stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività istituzionale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- Effettuare, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia a pubblici funzionari;
- Offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti devono in ogni caso essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- La gestione dell'omaggistica e di altri atti di liberalità è disciplinata dalla specifica **"Procedura omaggi e donazioni"** (cfr. PO 06);
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Effettuare pagamenti in favore dei consulenti, dei partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a 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;
 - Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (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 immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
 - Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate;
 - Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di:
 - ✓ Esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - ✓ Sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri;
 - ✓ Omettere informazioni dovute;
 - Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc., ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti, nonché adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti Terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso;
 - È altresì fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della società inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
 - Nell'ambito di ispezioni effettuate da parte delle autorità di vigilanza presso la sede della società (sia essa la sede legale o la sede operativa), dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Struttura interessata dall'ispezione, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

A.4 – Principi specifici di comportamento adottati dalla SOCIETY MODERNE FM s.r.l. per la prevenzione dei reati contro la P.A.

I rapporti con la P.A. devono essere intrattenuti e gestiti esclusivamente dai responsabili a ciò preposti o da altre persone incaricate; l'incarico deve altresì contenere indicazioni precise in merito all'oggetto, al settore di competenza della P.A.

In merito alle competenze e responsabilità si evidenzia che la Società si è dotata (o comunque si doterà non appena avrà una struttura amministrativa adeguata) di un sistema di deleghe con

indicazione precisa dei soggetti e dei "limiti" entro cui ogni delegato può avere rapporti con pubblici ufficiali (anche in occasione, ad esempio, di eventuali verifiche interne).

Si evidenzia che i servizi e le forniture sono affidate ad operatori economici in possesso di requisiti di onorabilità, di idoneità morale nonché capacità tecnica ed economico-finanziaria. La società ha costituito un elenco di fornitori in cui vengono iscritti tutti gli operatori economici che ne facciano richiesta. Gli elenchi sono soggetti a revisione almeno annuale e sono predisposti per singole categorie o tipologie contrattuali.

L'ufficio competente lascia traccia dei sondaggi di mercato che effettua, delle relative offerte e delle ragioni secondo cui è stata confermata e/o effettuata la scelta di un determinato fornitore.

I consulenti e i collaboratori devono essere individuati sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I contratti devono essere definiti per iscritto in tutte le condizioni e termini. I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito. La società provvederà alla determinazione dei compensi minimi e massimi per ciascun incarico parametrati al livello professionale dell'interessato, nonché alla tipologia della singola prestazione. La determinazione del compenso è riservata all'insindacabile giudizio della società. Ad ogni buon conto la SOCIETY MODERNE FM s.r.l. si è dotata di specifiche **Procedure 231**; in particolare con riguardo alla prevenzione dei reati contro la P.A. ha adottato le seguenti procedure:

- **Procedura di gestione dei rapporti con autorità di vigilanza**
- **Procedura di gestione delle gare di appalto**
- **Procedura di esecuzione dei contratti e fatturazione attiva**
- **Procedura di selezione e assunzione del personale**
- **Procedura di gestione delle consulenze e incarichi a terzi**
- **Procedura di gestione degli omaggi , donazioni e liberalità**

A.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le funzioni organizzative/amministrative che nello svolgimento delle attività si trovino a gestire rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita dalla procedura operativa specifica, le seguenti informazioni minime (come regolate e indicate più nel dettaglio nella procedura di riferimento).

- **PO_01 – Procedura di gestione dei rapporti con autorità di vigilanza :**

-
- Trimestralmente: elenco eventuali accessi (GdF, CC, Agenzia delle Entrate, Ispettorato del Lavoro);
 - Trimestralmente: elenco degli eventuali finanziamenti e/o contributi ottenuti da enti pubblici.

PO_02 – Procedura di gestione delle gare

- Trimestralmente: L'Amministratore Unico avrà premura che siano messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i seguenti moduli:
 - Report di segnalazione OdV – “gare partecipate e vinte”

PO_03 – Procedura di fatturazione attiva

- Trimestralmente: L'Amministratore Unico avrà premura che siano messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i seguenti moduli (allegati alla PO_03):
 - Report di segnalazione OdV - “Fatture Respinte”
 - Report di segnalazione OdV - “Disallineamenti fatture emesse/canoni previsti”

PO_05 – Procedura assunzione del personale

- Semestralmente: Report assunzioni, incarichi di consulenza esterna.

PO_07 – Procedura omaggi e donazioni

L'Amministratore Unico avrà premura di trasmettere:

- Annualmente: Report degli omaggi e donazioni

Altri flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza che l'Amministratore Unico avrà premura di trasmettere:

- Ad evento:
 - Comunicazione immediata dell'avvio di accessi, ispezioni verifiche da parte di Pubblici Ufficiali;
 - Segnalazione di anomalie o criticità con riferimento all'esatto adempimento di quanto previsto nel presente Modello.
- Semestralmente:

-
- Elenco delle richieste di finanziamento/contributi e dei provvedimenti ottenuti nel periodo;
 - Elenco dei provvedimenti/autorizzazioni/certificazioni ottenuti/rilasciati dalla P.A. e un'informativa sulle verifiche svolte da parte degli organi di controllo in materia.

A.6 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale:

- **Acquisti di beni, servizi, lavori e consulenze**
- **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**
- **Selezione, assunzione e gestione del personale**
- **Omaggi e donazioni**

PARTE SPECIALE “B” – DELITTI INFORMATICI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO

D'AUTORE

B.1 Le tipologie dei reati informatici (art. 24-bis del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “B”, si provvede qui di seguito a fornire l'elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell'articolo 24-bis del Decreto. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività istituzionale.

Alla luce dei presupposti applicativi del decreto, gli enti saranno considerati responsabili per i delitti informatici commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, ma anche da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza. Le tipologie di reato informatico si riferiscono a una molteplicità di condotte criminose in cui un sistema informatico risulta, in alcuni casi, obiettivo stesso della condotta e, in altri, obiettivo stesso della condotta e, in altri, lo strumento attraverso cui l'autore intende realizzare altra fattispecie penalmente rilevante. Lo sviluppo della tecnologia informatica ha generato nel corso degli anni modifiche sostanziali nell'organizzazione del business di impresa e ha inciso sensibilmente sulle opportunità a disposizione di ciascun esponente aziendale per realizzare o occultare non soltanto schemi di condotte criminali già esistenti ma anche fattispecie nuove, tipiche del cd. mondo virtuale.

A ciò si aggiunga l'ingresso massivo di dispositivi mobili (es. tablet e smartphone), l'utilizzo di server di cloud computing (per esempio servizi di memorizzazione e archiviazione dei dati distribuiti su reti e server remoti) che: - moltiplicano le opportunità di realizzazione di un reato informatico; - introducono criticità in relazione al loro utilizzo aziendale in virtù dei ridotti interventi del legislatore italiano e- soprattutto – della carenza di convenzioni internazionali che si renderebbero ancor più necessarie in virtù della globalità del fenomeno; - determinano la necessità per le imprese di adeguarsi rapidamente al fine di disciplinare correttamente la gestione di tali fenomeni. Quanto ai soggetti maggiormente esposti a tale fattispecie di reato, tale fenomeno può potenzialmente coinvolgere qualsiasi ente che utilizzi in maniera rilevante gli strumenti informatici e telematici per lo svolgimento delle proprie attività. È chiaro, tuttavia, che tale categoria di reato risulta di più probabile accadimento in quei settori attivi nell'erogazione di servizi legati all'Information Technology (es. gestione delle infrastrutture di rete, sistemi di e-commerce, etc.) ovvero in cui tali servizi costituiscono un valore aggiunto per il cliente (es. soluzioni di e-commerce, gestione di pagamenti on line, etc.). Con riguardo alle aree aziendali più esposte al rischio di commissione di tale categoria di reato presupposto, è bene evidenziare

che l'accesso alla tecnologia ha fortemente dilatato il perimetro dei potenziali autori di condotte delittuose, sebbene vi siano aree aziendali (es. area amministrazione, finanza e controllo, marketing, area R&S, area ICT, area acquisti e appalti) che risultano maggiormente esposte al rischio di commissione di reati informatici che possano determinare un interesse o un vantaggio economico per l'azienda.

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

E' punita la falsificazione di documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria.

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

Il reato è commesso da chi si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. La pena è aumentata:

a. se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

b. se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

c. se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema, l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Detenzione e diffusione abusiva dei codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Il reato è commesso da chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da chi, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico nonché le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617 quater c.p.)

Il reato è commesso da chi fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la medesima pena prevista per tale fattispecie si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti in questione sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio se il fatto è commesso:

- a. in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- b. da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- c. da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art.635 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da chi compie i fatti di cui all'articolo 635-quater al fine di distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

Il reato è commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

DIRITTO D'AUTORE (ART. 171-BIS DELLA LEGGE 22 APRILE 1941 N. 633)

"1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità."

B.2 Aree a rischio

- SICUREZZA DATI INFORMATICI E PERSONALI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "B" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

- Gestione dell'attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi
- Gestione e manutenzione dei sistemi esistenti
- Gestione dell'attività di elaborazione dati
- Gestione delle postazioni di lavoro, delle caselle di posta elettronica, dei servizi di connettività

-
- Gestione dei dati riservati e sensibili del personale dipendente in formato cartaceo e/o digitale
 - Gestione del sistema privacy (gestione e verifica delle misure di sicurezza dei dati sensibili, gestione incarichi privacy, gestione autorizzazione al trattamento dei dati con mezzi informatici)
 - Gestione dei dati potenzialmente di natura sensibile necessari alla partecipazione a bandi, progetti e concorsi indetti (documentazione di selezione richiesta, dati contabili, certificati di regolarità fiscale, casellario giudiziario, ecc.).

Nell'ambito della gestione dei dati sensibili si ripercorrono le tappe fondamentali dell'applicazione della tutela dei dati personali:

1. La Direttiva comunitaria 95/46/CE ha fissato i principi generali della normativa in materia di dati personali per consentire la libera circolazione dei dati personali nel territorio europeo. Internet come strumento di raccolta e condivisione non è contemplato nelle regole di questa Direttiva.
2. Le Direttive comunitarie 2002/58/CE e 2009/136/UE relative al trattamento dei dati personali e alla tutela della vita privata nel settore delle comunicazioni elettroniche hanno introdotto alcune precisazioni specifiche rispetto alla Direttiva 95/46 che riguardano la raccolta di dati personali effettuata online e l'utilizzo di cookies.
3. Nel 2012 la Commissione europea ha deciso di adottare un Regolamento europeo per abrogare la Direttiva 95/46 in materia di protezione dei dati personali, e per quanto riguarda il nostro ordinamento, anche le relative disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

Con il Regolamento generale nasce un testo normativo unico, senza necessità di leggi di recepimento nazionali, valido in tutti i paesi membri dell'UE.

Il Regolamento entrato in vigore il 25 maggio 2016, ha un'efficacia differita ed è diventato quindi applicabile da parte delle autorità competenti a partire dal 25 maggio 2018.

Le norme interessano tutti i soggetti (europei ed extraeuropei) che intendono trattare (in maniera automatizzata o meno) informazioni riferite o riferibili a persone fisiche individuate mediante nome e cognome o codici identificativi. Le categorie dei soggetti i cui dati possono essere trattati sono assai ampie: es. clienti e potenziali clienti di un'azienda, i dipendenti di un datore di lavoro, i fornitori, gli utenti di un sito internet, gli iscritti ad un'associazione o ad un sindacato.

Le attività sensibili in tema di tutela della privacy possono essere:

- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI: PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEI DATI TELEMATICI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA E PAGAMENTO DI IMPOSTE (Camera di Commercio, GdF, Agenzia delle Entrate);

-
- GESTIONE DEI DATI RISERVATI E SENSIBILI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN FORMATO CARTACEO E DIGITALE;
 - GESTIONE DEGLI ASPETTI CONCERNENTI LA SICUREZZA INFORMATICA DI DOCUMENTI ELETTRONICI CON VALORE PROBATORIO;
 - GESTIONE DEL SISTEMA PRIVACY (gestione e verifica delle misure di sicurezza dei dati sensibili, gestione incarichi privacy, gestione autorizzazione al trattamento dei dati con mezzi informatici).

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

B.3 I principi generali e specifici di comportamento

I principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello, così come definiti nella Parte Generale del presente Modello che, a qualunque titolo, operino negli ambiti aziendali interessati dalle attività e dagli adempimenti di natura societaria e nelle aree di business.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto, a carico dei Destinatari, di:

- Porre in essere, 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 sopra considerate (art. 24 bis del d.lgs. 231/2001);
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei Destinatari di rispettare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi di comportamento:

- Utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla società;
- Non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;
- In caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica informare tempestivamente il responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;
- Utilizzare la connessione internet per gli scopi previsti e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- Astenersi dall'effettuare copie non specificatamente autorizzate di dati e di software;
- Evitare di lasciare incustodito il proprio pc e/o accessibile ad altri il proprio PC;
- Garantire l'acquisto e l'uso esclusivamente di software autorizzati e certificati;
- Garantire che per installare software diversi da quelli messi a disposizione dalla società, sia necessario richiedere autorizzazione preventiva all'Amministratore di Sistema;
- Identificare formalmente un soggetto (Amministratore di Sistema) responsabile della gestione del sistema informativo, delle licenze software e della gestione dei rapporti con i consulenti esterni;
- Attribuire la funzione di Amministratore di Sistema previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità ed affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea

garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di reati informatici, trattamento illecito dei dati nonché rispetto della privacy.

Inoltre è fatto espresso divieto di:

- Accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- Accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- Svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- Svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui.

Le principali novità introdotte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR) possono essere così sintetizzate:

- È introdotta la responsabilità diretta dei Titolari del Trattamento in merito al compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali;
- È definita la nuova categoria dei Dati Personali (i c.d. dati sensibili di cui al precedente Codice della Privacy);
- Viene istituita la figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati, incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti;
- Viene introdotto il Registro delle Attività del Trattamento ove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'Ente. Il Registro dovrà contenere specifici dati indicati dal RGPD;
- Viene richiesto agli enti l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di effettuare una valutazione di impatto sulla protezione dei dati. Tale adempimento è richiesto quando un tipo di trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

B.4 I flussi informativi verso l'OdV

Al fine di consentire all'OdV di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento, è necessario che sia definito ed attuato un costante scambio di informazioni tra i destinatari del modello e l'OdV stesso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo i reports da predisporre al fine di garantire adeguata informativa all'OdV relativamente alla presente area di rischio, possono avere ad oggetto:

- Eventuali incidenti IT verificatisi e i relativi processi di risposta attivati;
- Copia dei contratti che regolano i rapporti con i fornitori di servizi in outsourcing/ consulenti informatici;
- Eventuali incidenti relativi alla sicurezza dei dati.

Tale flusso deve avere, almeno, cadenza annuale. Fanno eccezione eventuali accadimenti di cui è necessario dare tempestivo avviso all'OdV.

C.1 Le tipologie dei reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Le fattispecie di cui all'art. 25 ter del D.lgs. 231/01 che individuano i c.d. reati societari sono disciplinate dal Libro V, Titolo XI del Codice Civile, rubricato "Disposizioni penali in materia di società e consorzi".

Le norme previste nella presente Parte Speciale mirano a dettare a tutti i destinatari del Modello i principi e le regole di comportamento che devono essere seguite nell'ambito delle attività economiche della società e nei rapporti con le altre società (eventualmente collegate da rapporti di partecipazione e/o di gruppo), dipendenti e collaboratori esterni.

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "C", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all'art. 25-ter del Decreto (di seguito i "Reati Societari").

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività societaria.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.)

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' 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, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 200 a 400 quote.

Fatti di lieve entità (Art. 2621-bis c.c.)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 100 a 200 quote.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altre società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere – fuori dai casi consentiti dalla legge – all'acquisto

od alla sottoscrizione di 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.

Si fa presente che se 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, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) 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 e i soci conferenti.

Si precisa che non è, invece, incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343, 3° comma, c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma primo, c. c. da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi fra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, comma primo, c. c. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi,

abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale. Il C.d.A. deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

Estensione delle qualifiche soggettive (art. 2639 c.c.)

Per tutti i reati previsti dal Titolo XI del codice civile, al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- 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 materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- La seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Il termine "Autorità pubblica di Vigilanza" (letteralmente, "autorità di vigilanza") è chiaramente generico, completamente indeterminato e fa sorgere rilevanti dubbi interpretativi. In maniera precauzionale il termine è stato interpretato in maniera tale da includere tutte le autorità amministrative esistenti nel nostro sistema giuridico senza considerare il tipo di vigilanza concretamente svolto dalle stesse e l'indipendenza dal potere politico: pertanto, l'autorità garante per la protezione dei dati personali (così come l'autorità garante della concorrenza e del mercato e l'autorità per la garanzia nelle comunicazioni) può essere considerata autorità di

vigilanza, l'esercizio delle funzioni di tali autorità è tutelato dal dettato normativo dell'articolo 2638 c.c.

Dato quanto sopra, il reato di cui all'articolo 2638 c.c. deve essere riferito a specifiche e determinate tipologie di informazione, che possono attenersi alla posizione economica e finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza dell'autorità in questione. Tale requisito richiesto espresso dalla legge limita la sua applicazione e richiede di riflettere sulla tipologia di dati e informazioni che nel caso specifico verranno comunicati all'autorità di vigilanza, il reato di realizza solo quando l'informazione comunicata ha le caratteristiche previste dalla legge.

Considerazioni analoghe devono essere fatte con riferimento ai rapporti della Società con le altre autorità di vigilanza.

Soggetti attivi dell'ipotesi di reato descritta sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

La nuova formulazione dell'art. 2635 c.c. delinea la nuova fattispecie del reato di corruzione tra privati: significativo il fatto che nel nuovo testo dell'art. 2635 c.c. scompaia il riferimento alla necessità che la condotta "cagioni nocumento alla società" con conseguente trasformazione della fattispecie da reato di danno a reato di pericolo. Con la nuova formulazione prospettata nel decreto legislativo, infatti, il disvalore del fatto risulta incentrato unicamente sulla "violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà". La condotta descritta dalla nuova fattispecie consiste nel sollecitare o ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Inoltre, la nuova formulazione dell'art. 2635 c.c. estende il novero dei soggetti attivi includendo tra gli autori del reato, oltre coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Il nuovo art. 2635 bis introduce una fattispecie, anch'essa procedibile a querela di parte, che si articola in due ipotesi:

- Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la l'offerta o la promessa non sia accettata (comma 1);
- Sollecitare per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di

denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata (comma 2).

Infine, si interviene sul testo del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche) andando a modificare la lettera s-bis dell'art. 25-ter comma 1 (contenente l'elenco dei reati societari) con il seguente testo: «per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.».

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

I reati la cui commissione è stata ritenuta remota sono i seguenti:

False comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622 c.c.)

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 se' 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, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente 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 disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 400 a 600 quote.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella diffusione notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Anche questo è un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

C.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "C" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

- **COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO**
 - Coordinamento e gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
 - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori);
 - Gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
 - Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti passivi e relativi interessi, ecc.);
 - Verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti;

-
- Gestione dei conti correnti;
 - Gestione dei flussi e transazioni finanziarie e verifiche sui pagamenti.
- Raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione del Bilancio di esercizio
 - Collaborazione e supporto all'Amministratore Unico nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti
 - GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI
 - Tenuta delle scritture contabili e dei libri sociali;
 - Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in assemblea e gestione dei rapporti con la stessa.
 - ATTIVITA' RIGUARDANTI I RAPPORTI CON LE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA
 - Comunicazioni previste dalla legge o dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
 - Ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
 - Conservazione delle informazioni fornite all'Autorità Pubblica di Vigilanza.
 - RAPPORTI CON PARTI TERZE (CONSULENTI, FORNITORI)
 - Ricerca e selezione dei fornitori/consulenti;
 - Gestione del processo di qualifica e valutazione del fornitore/consulente;
 - Gestione ed emissione degli ordini di acquisto/contratti;
 - Verifica e monitoraggio delle prestazioni rispetto al contratto/ordine;
 - Monitoraggio delle merci/servizi ricevuti in conformità con l'ordine di acquisto/contratto, sia in termini quantitativi che qualitativi.
 - RAPPORTI CON I CLIENTI E GESTIONE DELLA COMMESSA
 - Gestione degli ordini sulla base dei contratti formalizzati con i clienti;
 - Anagrafica clienti;
 - Registrazione dei contratti;
 - Donazioni ed omaggi a clienti.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

C.3 I principi generali e specifici di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle

attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;

- ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME: devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti dall'interno della società;
- TRACCIABILITÀ: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- Porre in essere, 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 sopra considerate (art. 25-ter del d.lgs. 231/2001);
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei Destinatari di rispettare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi di comportamento:

1. Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire all'Amministratore Unico ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. Assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. Assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei principi di documentabilità e verifica delle operazioni.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

con riferimento al precedente punto 1:

- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

con riferimento al precedente punto 2:

- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

con riferimento al precedente punto 3:

- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli organi sociali;
- Porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- Mantenere traccia di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli organi di controllo, nonché di quella utilizzata nell'ambito delle attività assembleari.

con riferimento al punto 4:

- Promettere o accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di persone fisiche o giuridiche o a loro familiari, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività o che possano comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società;
- Distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire ogni forma di omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività);
- Effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nel settore.

Ad integrazione dei principi di comportamento, si prescrivono i seguenti principi specifici di comportamento, funzionali alla riduzione al minimo del rischio di commissione di taluni reati, come di seguito indicato, oltre a quanto previsto nella specifica Procedura 231 PO_03 Formazione del Bilancio.

- Per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali (ex art. 2621 c.c.), la Società procede alla formazione del Bilancio d'esercizio nelle fasi come di seguito descritte:
 - Il consulente esterno incaricato della tenuta della contabilità, con il supporto del responsabile dell'Area amministrativa, provvede alla redazione e imputazione a sistema delle scritture di assestamento e rettifica di competenza, e nello specifico:
 - a) Conto economico:
 - 1- determinazione del costo del personale;
 - 2- rilevazione delle rimanenze finali;
 - 3-rilevazione delle fatture da emettere e di quelle da ricevere;
 - 4-determinazione dei ratei e dei risconti attivi e passivi;
 - 5-determinazione del "lavori in corso" per le commesse in corso di esecuzione con l'applicazione del metodo previsto dalle norme del codice civile;
 - 6- calcolo degli ammortamenti;
 - 7-determinazione degli oneri diversi di gestione;
 - 8- determinazione degli oneri finanziari e delle differenze cambi attive e passive;
 - 9-elaborazione dei conti economici delle stabili organizzazioni in essere all'estero con il calcolo delle imposte da pagare;
 - 10-calcolo delle imposte e determinazione dell'utile netto.
 - b) Situazione patrimoniale
 - 1- Rilevazione delle immobilizzazioni materiali e immateriali lorde e di quelle al netto degli ammortamenti;
 - 2- Rilevazione dei crediti verso i clienti e dei debiti verso i fornitori;
 - 3- Rilevazione degli altri crediti e degli altri debiti;
 - 4- Determinazione dei crediti e dei debiti verso l'erario;
 - 5- Determinazione dei ratei e dei risconti attivi e passivi;
 - 6- Determinazione dei crediti e dei debiti verso le banche;
 - 7- Determinazione del patrimonio netto.
 - Successivamente, il consulente esterno procede alla elaborazione della prima bozza di Bilancio, costituita da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
 - La prima bozza di Bilancio, viene inviata all'Amministratore Unico, che procede al controllo di tutti gli elaborati;

-
- Il Progetto di Bilancio definitivo, a seguito della condivisione tra consulente esterno e Amministratore Unico con il supporto del responsabile della Area amministrativa, viene sottoposto all'esame e all'approvazione da parte dell'Amministratore Unico con la convocazione dell'Assemblea dei soci per l'approvazione e per la destinazione dell'utile o per la copertura della perdita.

Il processo prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

Tutte le comunicazioni effettuate con il commercialista esterno devono essere documentabili.

I sistemi informativi utilizzati per la tenuta della contabilità, per la predisposizione del bilancio devono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

Ciascuna funzione deve provvedere all'archiviazione della documentazione relativa alle rilevazioni effettuate e/o ai dati forniti per la contabilizzazione.

Il processo di formazione del bilancio deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Si tratta di un reato, procedibile d'ufficio, commesso nella tenuta delle comunicazioni sociali previste dalla legge.

Di conseguenza, possono commetterlo solo:

- gli amministratori,
- i direttori generali,
- i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari,
- i sindaci,
- i liquidatori.

Può essere utile riportare una recente pronuncia della Suprema Corte (in tema di falso in bilancio) al fine di meglio comprendere, altresì, il contorno normativo e i paletti indicati al fine di ritenere una condotta sussumibile o meno nei tipi di reato [cfr. **Cassazione n. 11308/2020**]:

Il reato di false comunicazioni sociali, previsto dall'art. 2621 cod. civ., nel testo modificato dalla legge 27 maggio 2015, n. 69, è configurabile in relazione alla esposizione in bilancio di enunciati valutativi, se l'agente, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, se ne discosti consapevolmente e senza fornire adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

-
- Per la prevenzione dei reati di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (ex art. 2627 c.c.) e operazioni in pregiudizio dei creditori (ex art. 2629 c.c.), considerato che l'obiettivo è evitare tutte le condotte idonee, anche solo potenzialmente, a ledere l'integrità del capitale sociale, è necessario:
 - Assegnare specificatamente le responsabilità decisionali ed operative per l'effettuazione di attività che vengono ad incidere sul capitale sociale e stabilire meccanismi di coordinamento tra le varie funzioni coinvolte;
 - Informare delle attività di cui al punto precedente l'Organismo di Vigilanza.
 - Per la prevenzione dei reati di illecita influenza sull'assemblea (ex art. 2636 c.c.), considerato che si tratta di condotte illecite dirette ad influenzare la libera e corretta formazione della volontà assembleare e del mercato è necessario:
 - Disciplinare le procedure attraverso le quali l'organo amministrativo rilascia informazioni ai soci in ordine alle materie all'ordine del giorno, anche attraverso l'adozione di uno specifico regolamento assembleare;
 - Garantire ed agevolare agli organi sociali ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale, prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
 - Assicurare il rilascio, da parte dell'Amministratore Unico, in occasione delle delibere dell'Assemblea su operazioni particolari o straordinarie, di una comunicazione relativa all'assenza di conflitti di interesse.

Ad ogni buon conto la società si è dotata di specifiche **Procedure 231**; in particolare con riguardo alla prevenzione dei reati societari ha adottato le seguenti procedure:

- **Procedura di esecuzione dei contratti e fatturazione attiva**
- **Procedura di formazione del bilancio e gestione delle chiusure contabili**
- **Procedura di gestione delle consulenze e incarichi a terzi**
- **Procedura di gestione degli omaggi, donazioni e liberalità**

C.4 Flussi informativi verso l'OdV

Le funzioni organizzative a cui è affidata la gestione degli adempimenti contabili provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita dalla procedura PO_03, le seguenti informazioni minime:

l'Amministratore Unico trasmette:

- Entro un mese dall'approvazione del bilancio:

adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento.

- Trimestralmente:
 - o Report su eventuali segnalazioni di anomalie o altre criticità riscontrate in fase di fatturazione e nella predisposizione del budget di previsione economico;
 - o Segnalazioni di anomalie e criticità nella gestione dei flussi finanziari.

<p style="text-align: center;">PARTE SPECIALE “D” – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO</p>

D.1 Le tipologie dei reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “D”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e richiamati dall’art. 25 septies del Decreto (di seguito i “Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro”). L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Va detto che proprio recentemente il Governo ha adottato un decreto che interviene, in primo luogo, con modifiche al Decreto legislativo 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevedendo un inasprimento delle sanzioni nel caso in cui vengano accertate gravi violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza del lavoro; è prevista invero la sospensione dell’attività anche senza la necessità di una reiterazione degli illeciti. Per poter riprendere poi l’attività produttiva è necessario non soltanto il ripristino delle regolari condizioni di lavoro, ma anche il pagamento di una somma aggiuntiva di importo variabile a seconda delle fattispecie di violazione. L’importo è raddoppiato se, nei cinque anni precedenti, la stessa impresa ha già avuto un provvedimento di sospensione.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici

Ai fini 231, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del c.p., commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto al punto precedente, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

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

Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1239.

Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2000 e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

La lesione è considerata grave (art. 583 co. 1, c.p.) nei seguenti casi:

- 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;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo."

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 co. 2, c.p.):

- 3) "una malattia certamente o probabilmente insanabile;

-
- 4) La perdita di un senso;
 - 5) 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;
 - 6) La deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 del c.p.:

"Il delitto è doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione; è preterintenzionale, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente; è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline [...]".

Ai fini 231, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza

In via preliminare merita un cenno la normativa in tema di sicurezza, con particolare riferimento al **D.Lgs. 106/2009** che, oltre ad aver rivisto il D.Lgs. 81/2008, ha inserito nella terminologia appartenente alle realtà lavorative, le definizioni di preposto e dirigente, ed ha ridefinito le responsabilità e i diritti del datore di lavoro e dei lavoratori.

Il **datore di lavoro** è quel soggetto che secondo il **Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro** è titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o il soggetto che a seconda dell'organizzazione aziendale che dirige **ha la responsabilità dell'organizzazione stessa** o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Contrariamente a quello che avviene per il datore di lavoro, i soggetti che ricoprono il ruolo di **Dirigente e Preposto** non sono necessariamente presenti all'interno di un'azienda o di un ente pubblico. Questo incarico è di solito svolto da collaboratori del datore di lavoro all'interno di **imprese medio-grandi** quando quest'ultimo si trova in difficoltà a gestire tutta l'attività produttiva a causa delle dimensioni e del numero dei dipendenti.

Nello specifico, il **Dirigente** è quella persona che a seguito delle comprovate competenze professionali rende operative le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa ed effettuando gli adeguati controlli.

Il **Preposto** è colui che sulla base delle competenze professionali acquisite, coordina e controlla il regolare svolgimento delle attività lavorative e assicura la realizzazione delle direttive ricevute, grazie anche al potere funzionale di cui è dotato.

Gli **obblighi di esclusiva competenza** del datore di lavoro sono: la redazione del documento che consegue la valutazione dei rischi presenti negli ambienti lavorativi e la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP).

Tra i doveri che il **dirigente può svolgere in sostituzione del datore di lavoro** rientrano: la designazione del medico competente; l'individuazione dei lavoratori preposti all'esecuzione delle misure antincendio, di primo soccorso e di salvataggio in generale; la dotazione al personale dei **DPI** (dispositivi di sicurezza individuale); l'obbligo di mettere i lavoratori nelle condizioni di ricevere informazione, formazione, addestramento; l'elaborazione del **DUVRI** (documento unico di valutazione dei rischi); il monitoraggio degli eventuali cambiamenti che riguardano le unità produttive e l'adeguamento delle misure preventive per tutelare maggiormente i lavoratori.

I **compiti dei preposti** riguardano invece: il controllo dei lavoratori per verificare il rispetto delle leggi e delle norme aziendali che attengono la salute e la sicurezza sul lavoro, l'utilizzo corretto dei DPI e delle strumentazioni necessarie per svolgere la propria mansione; la vigilanza sulla presenza di rischi imminenti o di pericoli immediati; la direzione delle operazioni di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato; la partecipazione periodica ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza.

Tanto premesso, nella esecuzione delle attività della società, i lavoratori sono esposti a rischi per la Salute e Sicurezza. La riduzione della magnitudo e della probabilità di accadimento di un evento capace di produrre un danno al lavoratore deve essere per il DL una priorità incondizionata. Nel perseguire questo obiettivo primario, il DL utilizza tutti gli strumenti in grado di assicurare sia il raggiungimento che il mantenimento degli standard voluti e condivisi con il RSPP e il MC.

Il datore di lavoro, così come definito dall'Art. 2 c.1 l. b) del D.Lgs. 81/08, è l'Amministratore Unico Sig. Mingione Gabriele, il quale – al momento – non ha formalizzato deleghe o procure in ambito di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Il Servizio di prevenzione e protezione organizzato dal DL è ben rappresentato da:

- **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP esterno):**
- **Medico Competente (MC):**

-
- **Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):**
 - **Incaricati antincendio ed evacuazione dei luoghi di lavoro:**
 - **Incaricati primo soccorso:**
 - **Preposti:**

La responsabilità della manutenzione delle attrezzature è in capo ai preposti ed ai soggetti presenti per ogni turno sul luogo di esecuzione della prestazione lavorativa.

I doveri e compiti del Datore di Lavoro e dei Dirigenti

Il Datore di Lavoro, fatte salve le deleghe esistenti in materia, deve:

- organizzare il servizio di prevenzione e protezione all'interno della Società o dell'unità produttiva (o incaricare persone o servizi esterni) e deve assicurarsi che lo stesso sia adeguato allo svolgimento delle attività in materia di salute e sicurezza ed al mantenimento delle idonee misure di sicurezza e protezione;
- designare l'RSPP;
- prendere provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto della natura dell'attività e delle dimensioni della Società o dell'unità produttiva, sentito il Medico Competente, e tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo rapporti con i servizi esterni;
- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi redatto in conformità alle prescrizioni normative;
- organizzare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- fornire all'RSPP di riferimento ed al Medico Competente le informazioni in merito a:
 - la natura dei rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
 - i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.
- in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo della Società:
 - verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;

-
- o fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il Datore di Lavoro, anche nell'eventuale qualità di appaltatore o subappaltatore, deve inoltre:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro ed i Dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferiti, devono:

- nominare il Medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antiincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza nell'affidare i compiti ai lavoratori;
- 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;
- richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al Medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare 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;
- adempiere agli obblighi di informazione e addestramento previsti dalla normativa di riferimento;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

-
- elaborare il documento di valutazione dei rischi (DVR) previsto dall'art. 26 co. 3 del D.lgs. 81/2008;
 - consegnare tempestivamente al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, qualora richiesto, il documento di valutazione dei rischi, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di accedere ai dati relativi agli infortuni sul lavoro;
 - prendere 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;
 - comunicare all'INAIL i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, e ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
 - consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in tutti i casi prescritti dalla normativa di riferimento;
 - adottare 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 conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni della Società o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
 - munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e subappalto;
 - convocare le riunioni periodiche previste dalla normativa di riferimento;
 - aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
 - comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - vigilare 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.

I doveri ed i compiti dei Preposti

I Preposti, qualora nominati, in considerazione delle loro attribuzioni e competenze, devono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti;

-
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - informare 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;
 - astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere 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 o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - frequentare i corsi di formazione secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

I doveri e i compiti dei lavoratori

I lavoratori, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, devono:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, 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 dei dispositivi di sicurezza e protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di non rimuovere o modificare tali dispositivi per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono 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 dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico competente.

I doveri e i compiti del Medico Competente

Secondo quanto indicato dalla normativa di riferimento, il Medico competente:

- collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di propria competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso i protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informa ogni lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche previste dalla normativa di riferimento, al Datore di Lavoro, al Rappresentante del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini

della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti al Ministero della salute.

I doveri ed i compiti del Responsabile e degli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, il Servizio Prevenzione e Protezione secondo la normativa di riferimento deve provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive previste dalla normativa di riferimento e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica prevista dalla normativa di riferimento;
- a fornire ai lavoratori le informazioni previste.

I doveri ed i compiti dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del Medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e le malattie professionali;

-
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - riceve una formazione adeguata;
 - promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
 - formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
 - partecipa alle riunioni periodiche previste dalla normativa di riferimento;
 - formula proposte in merito alla attività di prevenzione;
 - avverte il responsabile della Società dai rischi individuati nel corso della loro attività;
 - può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
 - è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui sono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
 - deve svolgere le proprie funzioni con le modalità stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni informatiche. Non può, inoltre, subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Obblighi dei progettisti

I progettisti dei luoghi o dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti a rispettare i principi generali di prevenzione in materia di sicurezza e di salute al momento delle scelte progettuali e tecniche e a scegliere macchine nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari in materia. I Soggetti Apicali e i Soggetti sottoposti sono tenuti ad assicurarsi del rispetto di tali prescrizioni.

Obblighi dei fabbricanti e dei fornitori

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In caso

di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione. I Soggetti Apicali e i Soggetti sottoposti sono tenuti ad assicurarsi del rispetto di tali prescrizioni.

Obblighi degli installatori

Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento. I Soggetti Apicali e i Soggetti sottoposti sono tenuti ad assicurarsi del rispetto di tali prescrizioni.

D.2 Le aree a rischio

Nell'ambito dell'area aziendale di rischio "GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO", in relazione ai reati sopra esplicitati le "attività sensibili" ai fini della presente Parte speciale "D" del Modello risultano essere le seguenti:

- Aggiornamento della valutazione rischi per ogni area aziendale ad ogni variazione delle attività, integrazione o eliminazione dai processi di fasi;
- Monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza e definizione delle procedure e linee guida in materia comprese le norme in materia di segnaletica obbligatoria per i cantieri stradali;
- Gestione delle deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza;
- Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- Gestione del processo di valutazione dei rischi (DVR, POS, DUVRI) e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- Gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche;
- Gestione della sicurezza;
- Gestione delle riunioni periodiche della sicurezza e consultazione dei RLS;
- Gestione del processo di formazione, informazione e addestramento di dirigenti, preposti, lavoratori e particolari categorie di lavoratori (es. addetti alle emergenze, RLS, ASPP, lavoratori per i quali si richiedono competenze specifiche, ecc);
- Gestione della sorveglianza sanitaria;
- Analisi degli eventi infortunistici e attuazione delle misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento o di eventi simili;
- Gestione del processo di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge;

-
- Gestione delle attività di vigilanza e verifiche periodiche in merito al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e all'efficacia delle procedure adottate.

D.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a tutti i destinatari di porre in essere, o anche tollerare che altri pongano in essere, comportamenti:

- Tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni personali colpose;
- Che possano compromettere i presidi di sicurezza adottati dalla società favorendo potenzialmente la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose;
- Non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico e di Comportamento in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.

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

1. Organigramma aziendale e organigramma della sicurezza;
2. CCNL (Contratto collettivo nazionale del lavoro);

-
3. Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) redatto sia per la sede operativa che per le Unità Locali;
 4. Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.), redatto in occasione di lavori svolti nello stabilimento del committente, o in caso di prestazioni lavorative affidate a terzi;
 5. Il Piano Operativo di Sicurezza (P.O.S.) è un documento che tutte le imprese esecutrici devono redigere prima di iniziare le attività operative in un cantiere temporaneo o mobile, come previsto dal [D.Lgs. 81/2008](#).
 6. Il piano sostitutivo di sicurezza (P.S.S.) è redatto a cura dell'appaltatore, contiene gli stessi elementi del PSC con l'esclusione dei costi della sicurezza nei cantieri pubblici nei quali operi una sola impresa ed è integrato con gli elementi del P.O.S.;
 7. Procedure ed istruzioni operative adottate dalla società in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che riguardino, a titolo esemplificativo:
 - coordinamento delle eventuali prestazioni effettuate da Ditte esterne nei luoghi di lavoro;
 - sorveglianza sanitaria per la tutela della salute dei lavoratori;
 - compilazione dell'apposito Registro di consegna D.P.I.;
 - gestione delle emergenze.
 8. Il Sistema di Gestione Integrato adottato dalla Società;
 9. Codice Etico e di Comportamento;
 10. Ogni eventuale normativa interna adottata dalla Società in relazione al sistema di gestione delle attività svolte o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sulla gestione della sicurezza.

Ai Partner e ai Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello 231 e del Codice Etico e di Comportamento da parte di essi, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti. In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai Destinatari di:

1. tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 25-septies del Decreto 231/2001);
2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

Il sistema aziendale di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori è integrato con il sistema di gestione ambientale.

E' auspicabile e consigliato – alla luce dell'oggetto sociale – che la società adotti un Sistema di Gestione Integrato avente ad oggetto la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Lo standard inglese OHSAS 18001 e successivamente la norma ISO 45001:2018 hanno definito i requisiti dei sistemi di gestione per la **salute e la sicurezza sul lavoro**. In particolare, la nuova ISO 45001 permette con la sua High Structure Level (HSL), di allineare i requisiti a quelli di altre norme internazionali, mettendo sempre di più al centro del progetto il lavoratore.

La struttura del Sistema di Gestione Integrato Ambiente e Sicurezza, di seguito SGIAS, soddisfa le necessità aziendali sia in termini di conformità alla norma di riferimento che ai conseguenti controlli richiesti

Questi documenti danno vita ad uno strumento che, coerentemente con quanto disposto dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08 per la parte in ambito di sicurezza, garantisce l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- Monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza e definizione delle procedure e linee guida in materia: vengono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare il monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza e il conseguente aggiornamento della normativa aziendale. E' possibile prevedere l'utilizzo di risorse interne o esterne per la consultazione delle fonti di aggiornamento e l'identificazione delle leggi applicabili.
- Gestione delle deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza: In tema di deleghe di responsabilità e nomine e/o designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza, ove previste, viene garantito che:
 - Le nomine e le designazioni dei soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono adeguatamente formalizzate, con firma da parte dei soggetti incaricati, e pubblicizzate all'interno della Società e all'esterno ove richiesto;
 - Il sistema delle deleghe, nomine e designazioni è coerente con l'evoluzione dell'organizzazione societaria;
 - Le Funzioni incaricate di compiti rilevanti per la sicurezza sono dotate dei poteri di organizzazione, gestione e controllo, ed eventualmente di spesa, adeguati alla struttura e alla dimensione dell'organizzazione e alla natura dei compiti assegnati in considerazione anche della possibilità del verificarsi di casi di urgenze non prevedibili né rinviabili;
 - Sono definite le responsabilità e le modalità operative atte ad assicurare la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di competenza e

professionalità richiesti per le figure rilevanti per la sicurezza, con particolare riferimento ai requisiti di aggiornamento periodico obbligatori.

Con riferimento alla delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro, come previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., ove non espressamente esclusa è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- Che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- Che il delegato possieda 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.

Alla delega di funzioni deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità. Essa non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, sub delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro con i medesimi limiti e condizioni di cui sopra. La sub delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale siano state sub delegate specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro non può, a sua volta, delegarle ad altri.

In conformità a quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., **il Datore di Lavoro non può delegare le seguenti attività:**

- **la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;**
 - **la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).**
- Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte a garantire:
 - idonei flussi informativi tra il servizio SPP e le Funzioni a vario titolo coinvolte nel processo di approvvigionamento di beni e servizi al fine di assicurare una gestione degli acquisti che tenga conto dell'esigenza di valutare preliminarmente i rischi che possono essere introdotti nella Società in fase di approvvigionamento;

-
- il rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, nella scelta di attrezzature, componenti e dispositivi di protezione e nella gestione di sostanze e preparati pericolosi;
 - il mantenimento nel tempo degli standard tecnico-strutturali di legge, di attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici tramite adeguanti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e verifiche periodiche che tengano conto di quanto previsto dalla normativa tecnica di settore, nonché delle informazioni contenute nei libretti d'uso e manutenzione delle singole apparecchiature, attrezzature, impianti.
- Gestione del processo di valutazione dei rischi (DVR, POS, DUVRI) e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione: Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, la società di consulenza esterna, il Medico Competente e previa consultazione dei RLS, provvede ad assicurare, per tutte le categorie di lavoratori e mansioni aziendali:
 - l'individuazione e valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi il rischio incendio e quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro. Tale valutazione dovrà essere effettuata secondo le modalità e i contenuti previsti dagli artt. 28 e 29 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - la redazione, a seguito della valutazione di cui al punto precedente, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) riportante i contenuti di cui all'art. 28 c. 2 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. nel rispetto delle indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del citato Decreto;
 - l'aggiornamento periodico della valutazione di tutti i rischi secondo le modalità previste dagli artt. 28 e 29 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. avendo cura di garantire la coerenza tra l'evoluzione dell'organizzazione societaria e il documento di valutazione dei rischi;
 - l'identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati definendo le priorità d'intervento e pianificando i relativi interventi;
 - l'eliminazione dei pericoli in relazione alle conoscenze acquisite e, ove ciò non fosse possibile, la riduzione di tali rischi al minimo con la predisposizione di

idonee misure di prevenzione e protezione dei lavoratori in accordo con la seguente gerarchia:

- sostituzione delle fonti di pericolo;
 - misure di controllo tecniche;
 - segnaletica e istruzioni e/o misure di controllo gestionale;
 - individuazione e dotazione di mezzi e dispositivi di protezione individuale (DPI);
 - la valutazione e monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate e la valutazione della loro efficacia.
- Gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad individuare le possibili emergenze e assicurare un'adeguata preparazione e risposta alle situazioni di emergenza mediante:
 - l'individuazione delle attività aziendali assoggettate agli adempimenti di prevenzione incendi e l'attuazione delle conseguenti misure di adeguamento;
 - la designazione di 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. Il numero di incaricati designati all'emergenza è definito in considerazione della struttura organizzativa e operativa della Società, dell'eventuale presenza di disabili e delle possibili assenze degli incaricati per ferie/malattie/altro. Gli addetti, prima di essere adibiti a tali mansioni, sono adeguatamente formati ed addestrati. L'elenco degli addetti antincendio e primo soccorso viene reso noto a tutti i lavoratori;
 - l'organizzazione dei necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
 - la definizione del piano di emergenza interno e la formalizzazione delle necessarie misure gestionali ed organizzative da attuare in caso di emergenza affinché i lavoratori possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
 - l'informazione di tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato e del personale esterno – ditte terze, visitatori - circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare in caso di emergenza;
 - la pianificazione ed esecuzione, nel rispetto della periodicità prevista dalla normativa di riferimento, di prove periodiche di emergenza ed evacuazione.

-
- Le prove di evacuazione, se del caso, vengono svolte congiuntamente ed in coordinamento con le altre realtà con le quali vengono condivisi ambienti di lavoro. Viene inoltre garantita adeguata registrazione delle prove di emergenza e del processo di valutazione dei relativi risultati;
- l'analisi delle cause, al verificarsi di un'emergenza, e l'individuazione delle misure tecniche ed organizzative necessarie ad evitare il ripetersi di simili eventi;
 - la disponibilità di adeguati presidi di primo soccorso e di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati.
- Gestione dei contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione e della sicurezza nei cantieri temporanei o mobili: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - la verifica dell'idoneità tecnica e professionale di fornitori e appaltatori in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - l'informazione, ai suddetti fornitori e appaltatori, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
 - l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi per Interferenza (DUVRI), ove ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., in cui sono riportate le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e ne è garantito l'adeguamento in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture;
 - l'indicazione, nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, dei costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni;
 - l'indicazione, nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, di specifiche clausole contrattuali con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti in relazione alla tipologia di fornitura/servizio reso, ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto fino alla risoluzione del contratto stesso;
 - l'assolvimento di tutti gli obblighi di cui al titolo IV° del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (cantieri temporanei o mobili), ove applicabile. In particolare, per il caso in cui BMS sia committente di lavori ai quali si applicano le disposizioni sui cantieri temporanei di cui agli artt. 88 e segg. del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. il Datore

di Lavoro o il responsabile dei lavori da lui designato, nella fase di progettazione e di esecuzione dell'opera, provvede alla nomina del coordinatore cui spetta di predisporre il piano di sicurezza e di coordinamento ed il fascicolo tecnico in conformità a quanto previsto dall'art 100 del D.Lgs. 81/08 e, nella fase di esecuzione, di controllare l'adeguatezza del piano allo sviluppo dei lavori.

Allo stesso coordinatore, nella fase della esecuzione, spetta di promuovere le opportune azioni di cooperazione e di coordinamento, la vigilanza sulla osservanza dei piani da parte delle imprese appaltatrici, nonché di proporre o di adottare le eventuali sanzioni contrattuali verso le imprese inadempienti.

Per il caso in cui la società sia appaltatrice o affidataria di lavori soggetti alla citata disciplina sui cantieri temporanei, viene garantita l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge in materia attraverso la redazione dei Piani Operativi per la Sicurezza di competenza (P.O.S.), verificando la congruenza dei Piani Operativi dei subappaltatori con il Piano Operativo della società e con il Piano di Sicurezza del Committente.

L'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento del Committente, nonché la redazione del Piano Operativo di Sicurezza costituiscono, limitatamente al singolo cantiere interessato, adempimento alle disposizioni di cui all'articolo 17 comma 1, lettera a), all'articolo 26, commi 1, lettera b), 2, 3, e 5, e all'articolo 29, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Prima dell'inizio dei lavori e nel corso di essi, sono previste apposite riunioni di coordinamento e cooperazione condotte con la partecipazione degli appaltatori e fornitori ed eventualmente, del servizio di prevenzione e protezione.

Appaltatori, fornitori e lavoratori autonomi hanno l'obbligo, sotto pena di sanzioni disciplinari, di osservare le regole operative afferenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro stabilite nel presente Modello, nelle clausole contrattuali, nei documenti di sicurezza, nelle disposizioni relative ai rischi interferenziali. Viene richiesto agli appaltatori di assumere analoghe iniziative volte a trasmettere tutta la documentazione, le informazioni e gli obblighi relativi, verso i subappaltatori.

- gestione delle riunioni periodiche della sicurezza e consultazione dei RLS. Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - la consultazione dei RLS in tutti i casi previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 81/08 garantendone adeguata tracciabilità;
 - lo svolgimento con periodicità almeno annuale di una riunione cui partecipano il Datore di Lavoro o un suo rappresentante, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. Nel corso della riunione, di cui si conserva adeguata tracciabilità, vengono trattati almeno i seguenti argomenti:

-
- il documento di valutazione dei rischi;
 - l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione di dirigenti, preposti, lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
 - La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.
- gestione del processo di formazione, informazione e addestramento di dirigenti, preposti, lavoratori e particolari categorie di lavoratori (es. addetti alle emergenze, RLS, ASPP, lavoratori per i quali si richiedono competenze specifiche, ecc). Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - un'adeguata informazione, formazione, addestramento dei lavoratori in conformità a quanto stabilito dagli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli Accordi Stato - Regioni;
 - il possesso dei necessari requisiti da parte dei formatori della sicurezza in accordo a quanto definito negli Accordi Stato - Regioni e dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro;
 - la tracciabilità dei processi di informazione, formazione, addestramento e relativi aggiornamenti periodici con verifica dell'apprendimento;
 - un'adeguata informazione ai fornitori e agli appaltatori riguardo ai rischi specifici presenti nonché alle regole comportamentali e di controllo adottate dalla Società, definite nel presente documento e nel sistema normativo aziendale.

Nel pianificare le attività di informazione, formazione, addestramento è fatto obbligo di considerare l'eventuale presenza di lavoratori in distacco o distaccati, personale interinale, personale che effettua prestazioni occasionali di tipo accessorio. Nello specifico è previsto che ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e antincendio;

-
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
 - sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Nello specifico è previsto che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui al D.lgs. 81/08. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico avviene in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro e/o di prestazioni occasionali di tipo accessorio;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- dell'evoluzione dei rischi, dell'insorgenza di nuovi rischi o di modifiche legislative;
- periodicamente nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli Accordi Stato - Regioni.

La normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per assicurare adeguata formazione, e i necessari aggiornamenti periodici, a particolari categorie di lavoratori, quali:

- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ove nominati;
 - Dirigenti e Preposti;
 - Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - Lavoratori incaricati dell'attività 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 dell'emergenza.
- gestione della sorveglianza sanitaria e degli infortuni: La sorveglianza sanitaria viene garantita attraverso protocolli sanitari definiti dal Medico Competente sulla base dei rischi specifici. Nel pianificare le attività di sorveglianza sanitaria è fatto obbligo di considerare l'eventuale presenza di lavoratori in distacco o distaccati, personale interinale, personale che effettua prestazioni occasionali di tipo accessorio. La periodicità dei controlli tiene conto della normativa applicabile nonché del livello dei rischi. Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:

-
- la visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
 - la visita medica preventiva in fase pre-assuntiva;
 - la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
 - l'aggiornamento tempestivo del protocollo sanitario in relazione all'evolversi dell'organizzazione aziendale.

E' fatto divieto di effettuare visite mediche per accertare stati di gravidanza e negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

La cartella sanitaria e di rischio, istituita e mantenuta aggiornata per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria a cura del Medico Competente, è custodita con salvaguardia del segreto professionale e della privacy presso il luogo concordato con il Datore di Lavoro o suo delegato al momento della nomina.

La normativa aziendale definisce, inoltre, ruoli, responsabilità e modalità operative per garantire:

- una tempestiva comunicazione al MC in merito alle variazioni relative all'organico aziendale (es. assunzioni, cambio mansioni, cessazioni, rientri dopo malattie con assenze superiori ai 60 gg, ecc.) affinché questi possa assicurare l'aggiornamento del calendario delle visite di idoneità e sorveglianza sanitaria;
- la vigilanza sull'assolvimento degli obblighi previsti per il Medico Competente compresa la visita di tutti gli ambienti di lavoro da parte del MC almeno una volta all'anno o con cadenza differente, stabilita in funzione dei risultati della Valutazione dei Rischi;

-
- l'assolvimento degli obblighi di registrazione e comunicazione in caso di infortuni;
 - l'analisi e monitoraggio degli infortuni compresi i near miss⁵.
 - gestione del processo di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge: sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare l'individuazione, l'acquisizione, l'aggiornamento e l'adeguata conservazione, da parte delle varie Funzioni aziendali ciascuna nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze, della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge (relative ad edifici, impianti, persone, società, ecc.) o che la Società ritiene necessarie per un efficace gestione della sicurezza aziendale.
 - gestione delle attività di vigilanza e verifiche periodiche in merito al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e all'efficacia delle procedure adottate: sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - la vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di sicurezza da parte del personale aziendale e del personale esterno;
 - la segnalazione dei rischi rilevati e dell'eventuale mancato rispetto delle norme di sicurezza da parte del personale aziendale e del personale esterno;
 - l'applicazione del sistema disciplinare in caso di violazioni riscontrate;
 - la pianificazione ed attuazione di verifiche periodiche e sistematiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, anche con l'eventuale supporto di professionisti esterni formalmente incaricati nel rispetto delle regole comportamentali e di controllo definite nel presente Modello. Nella pianificazione delle attività di verifica si terrà conto di quanto risultante dalla Valutazione dei Rischi, della casistica relativa ad infortuni, incidenti e near miss, dei risultati delle attività di vigilanza e verifica periodica;
 - la definizione e implementazione di adeguati piani di azione per sanare eventuali difformità e/o carenze riscontrate nel corso delle verifiche.

D.4 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

⁵ Si definisce “near miss” o quasi infortunio qualsiasi evento , correlato al lavoro, che avrebbe potuto causare un infortunio o danno alla salute (malattia) o morte, ma solo per puro caso non lo ha fatto: un evento quindi che ha in sé la potenzialità di produrre un infortunio, ma non lo fa solo per fortuna (in questo senso anche la norma OHSAS-18001:2007- Occupation Health and Safefety Assessment Series).

-
- Acquisti di beni e servizi⁶ (in ambito di Salute e Sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo alla qualità/affidabilità delle attrezzature e alle competenze dei servizi intellettuali a supporto del DL e del SPP nella valutazione, riduzione e gestione dei rischi sul lavoro);
 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione (nella verifica dell'adeguatezza dei documenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei cantieri in cui opera la società).

D.5 Flussi informativi verso l'ODV

Con riferimento alla materia della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, l'Organismo di Vigilanza svolge i compiti di seguito indicati:

- Vigila sulle procedure aziendali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Analizza e valuta gli esiti delle verifiche periodiche di monitoraggio del Sistema Sicurezza Lavoro, tracciati negli appositi documenti sottoscritti dai soggetti interessati al fine di:
 - Individuare le azioni opportune per sanare le non conformità riscontrate;
 - Proporre azioni correttive ai vertici della Società (o alle funzioni aziendali competenti);
- Esamina le "Rilevazioni di non conformità" nonché qualsiasi segnalazione concernente le eventuali violazioni del Sistema Sicurezza Lavoro, ivi incluse le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro all'interno dei locali aziendali;
- Monitora la funzionalità del Sistema Sicurezza Lavoro ed effettua apposite verifiche periodiche, in conformità con le procedure aziendali applicabili.

In conformità con quanto disposto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità del D.lgs. 231/2001, l'OdV ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte in adempimento degli obblighi di Sicurezza sul lavoro, nonché di visionare la relativa documentazione.

All'Organismo di Vigilanza deve essere infine inviata, da parte del Datore di Lavoro, copia dei *reports* periodici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente:

- il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008;
- tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi presso la Società con un'analisi dettagliata delle cause e delle misure adottate per evitare il ripetersi dell'evento;

⁶ Nei reati colposi di evento il profitto consiste, appunto, nel risparmio di spesa derivante dall'omessa adozione delle regole cautelari e nella prosecuzione dell'attività funzionale alla strategia aziendale, ma non conforme ai canoni di sicurezza.

-
- scadenario della formazione:
 - dei lavoratori in tema di sicurezza aziendale obbligatoria di cui artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;
 - degli obblighi previsti per i rischi specifici (i cui riferimenti a titolo esemplificativo sono gli artt. 73, 77, 184, 195, 227 e 239 del D.Lgs 81/08);
 - degli addetti alle misure di gestione delle emergenze;
 - dei preposti e degli addetti al SPP;
 - degli addetti incaricati a svolgere attività particolari quali: accesso a luoghi confinati, montaggio di ponteggi, segnaletica cantiere stradale ecc;
 - verbali delle verifiche interne;
 - verbali emessi da ASL, Ispettorato del Lavoro ed ogni altro Ente di controllo;
 - report emessi dall'Ente di certificazione in occasione della sorveglianza annuale o della ricertificazione;
 - piano di miglioramento annuale ed evidenze dell'attuazione del piano precedente.

Il RSPP e il RSGI devono interfacciarsi con l'OdV ogniqualvolta, a loro avviso, esiste una situazione di pericolo il cui rischio necessita di ulteriori trattamenti al fine di renderlo accettabile. Inoltre, ogni dipendente deve segnalare all'OdV, anche in forma anonima, eventuali criticità, irregolarità, fatti o accadimenti di cui sia a conoscenza al fine di prevenire infortuni.

IN TEMA SICUREZZA SUL LAVORO (argomento da sempre particolarmente delicato), appare opportuno ed utile riportare alcune osservazioni a conclusione di questo paragrafo, proprio al fine di rendere il più chiaro ed esaustivo possibile l'argomento in oggetto, soprattutto con riferimento al tema de "l'interesse e il vantaggio" per la società, nonché quello dei rapporti tra D. Lgs. 231/2001 e D.Lgs. 81/2008.

In tema di interesse e/o vantaggio, la nota sentenza Thyssenkrupp (Sezioni Unite n. 38343/2014) ha stabilito che i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, all'interesse o al vantaggio, sono alternativi e concorrenti tra loro, riferendosi, il primo, ad un giudizio ex ante, mentre il secondo ad una valutazione ex post sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

L'**interesse** ricorre quando la persona fisica imputata del reato presupposto, pur non volendo il verificarsi dell'evento, ha consapevolmente agito allo scopo di conseguire una utilità per la persona giuridica, mentre il **vantaggio** ricorre quando vi è una violazione sistematica delle norme di prevenzione realizzando una politica disattenta alla materia della sicurezza.

<p style="text-align: center;">PARTE SPECIALE “E” - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</p>

E.1 Le tipologie di reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria” (art. 25-decies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “E”, si provvede qui di seguito a fornire l'elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25-decies del Decreto. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività istituzionale.

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

L'art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi induce (mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata 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).

Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l'indagato (o l'imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l'ufficio di testimone), nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l'art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.

Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità dell'ente, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell'ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

E.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “E” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

-
- RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA
 - Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale
 - Gestione dei rapporti con i Destinatari chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria utilizzabili in un procedimento penale in cui è coinvolta la società.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

E.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della compagine;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico di tutti i Destinatari di:

- Porre in essere, 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 sopra considerate;
- Prendere contatti con dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti penali, allo scopo di indurli a rendere dichiarazioni atte ad evitare l'eventuale rischio di un coinvolgimento della società;
- Porre in essere atti di minaccia o altre forme analoghe di coartazione ovvero di dare o promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità affinché il soggetto (dipendente o terzo) coinvolto in un procedimento penale non presti una fattiva collaborazione al fine di rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e correttamente rappresentative dei fatti o non

esprima liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti, esercitando la propria facoltà di non rispondere attribuita dalla legge, in virtù delle suddette forme di condizionamento.

In particolare, nel corso di procedimenti penali, è fatto divieto di:

- Elargire somme di denaro ai soggetti coinvolti quali testimoni nel procedimento penale;
- Offrire omaggi e regali alle figure coinvolte come testimoni in un procedimento penale o a loro familiari, o a conferire loro qualsiasi forma di utilità che possa influenzare la testimonianza o impedirla, ostacolarla o indurre a false dichiarazioni in fase di dibattimento per assicurare un qualsivoglia vantaggio per l'azienda;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, promozione, ecc.) alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale, o loro familiari;
- Effettuare alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale qualsiasi tipo di pagamento in contanti o in natura.

Inoltre, la società dovrebbe selezionare i soggetti autorizzati ad interloquire con i dipendenti coinvolti in procedimenti penali, e gli eventuali colloqui intercorsi dovrebbero essere verbalizzati.

E.4 Flussi informativi verso l'OdV

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali ai principi espressi nella presente Parte Speciale.

In particolare:

- Tutti i Destinatari devono avvertire tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
- L'OdV deve essere informato in merito alle richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- L'Amministratore invia, con cadenza semestrale, un report contenente l'elenco dei contenziosi in essere, specificando quelli in corso con la P.A. e quelli che coinvolgono la società ex d.lgs. 231/01.

In ogni caso, in conformità con quanto prescritto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità del Decreto 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte dalle strutture competenti, nonché di visionare ed estrarre copia della relativa documentazione.

PARTE SPECIALE "F" - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

F.1 Le tipologie dei reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "F", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all'art. 25 octies del Decreto (di seguito i "Reati di Riciclaggio") e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere *tout court*, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e di Comportamento adottato. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività istituzionale.

Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, 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. Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, 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.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione e l'adeguata verifica della Clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

F.2 Le aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "F" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

- **COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO**
 - Gestione degli adempimenti fiscali, in particolare:
 - Gestione degli adempimenti dichiarativi;
 - Dichiarazioni ai fini Ires, Irap, Iva (modello Unico);
 - Comunicazioni ai fini Iva (elenchi clienti/fornitori, comunicazioni annuali dati Iva);
 - Dichiarazioni dei sostituti d'imposta (mod. 770);
 - Gestione dei versamenti tributari (Iva, Ires, Irap);
 - Tenuta dei registri o libri previsti dalla normativa fiscale;
 - Operazioni di compensazione debiti/crediti;
 - Operazioni di cambio assegni.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

F.3 I principi generali e specifici di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

-
- POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della;
 - TRACCIABILITÀ: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha introdotto il reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter 1 c.p., tra i reati presupposto sanzionati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (art. 25-octies) al fine di "sterilizzare" i risvolti economici del reato presupposto compiuto a monte dal reo e di contrastare dette condotte svolte per mezzo o attraverso la copertura di una persona giuridica. Ne consegue la possibilità di sanzionare gli enti i cui dipendenti (apicali o non), dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghino, sostituiscano, trasferiscano, in attività finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del precedente delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

L'autoriciclaggio può avere pertanto ad oggetto sia i proventi di reati dolosi già inseriti nel novero dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 (ad es. reati societari), il cui presidio è stato quindi già disegnato nell'ambito del Modello e delle relative Parti Speciali, sia i proventi di reati estranei al "catalogo 231".

L'inserimento del reato di autoriciclaggio nel novero di quelli idonei a generare una responsabilità dell'ente ha suscitato molte questioni concernenti il principio di legalità, sancito dall'art. 2 del d. lgs. 231/2001. Un elemento problematico è stato rilevato in relazione alla circostanza che tra i reati presupposto del nuovo tipo penale ve ne sono alcuni non previsti dal d. lgs. 231/2001, così che - è stato scritto - in tal modo si finisce per ampliare il novero dei reati che generano la responsabilità dell'ente, estendendolo a fattispecie non considerate dal legislatore.

Tale orientamento si colloca all'interno del solco di quella dottrina che, già con riguardo all'inserimento di fattispecie associative tra i reati presupposto, aveva evidenziato un'erosione del principio di legalità, per la possibile introduzione, nell'alveo dei reati rilevanti ex d. lgs. n. 231/2001, di fattispecie "innominate", secondo una prospettiva ermeneutica successivamente confermata dalla Corte di legittimità che ha escluso che fattispecie aperte come l'art. 416 c.p.

possano essere legittimamente utilizzate per aggirare l'esclusione di reati fine nel novero dei reati rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Tanto premesso, è stata suggerita, in relazione al reato di autoriciclaggio, un'interpretazione volta a limitare l'applicazione della responsabilità degli enti solo a quelle ipotesi di fatto che abbiano come presupposto reati compresi nell'elenco di quelli idonei a generare la responsabilità degli enti ex d. lgs. n. 231/2001.

Volendo analizzare la questione da un'altra prospettiva, si è anche scritto che «sul piano strettamente formale non sembra trattarsi di una "truffa delle etichette" osservare che il principio di legalità è rispettato allorché il legislatore inserisce, nel catalogo dei reati idonei a generare responsabilità dell'ente, fattispecie a struttura aperta che, al pari dell'autoriciclaggio, del riciclaggio o del reimpiego, annoverano tra i reati presupposto un numero assai elevato di delitti non considerati direttamente dal sistema del d. lgs. n. 231/2001. Si tratta di una scelta del legislatore chiara e che deve ritenersi, pertanto, consapevole».

Ad oggi, la giurisprudenza maggioritaria non ravvisa incompatibilità strutturali tra il catalogo aperto e tendenzialmente generale dei delitti presupposto dell'autoriciclaggio e la tipicità dei delitti presupposto della responsabilità da reato dell'ente.

Ed invero, se si dovesse richiedere anche ai fini dell'autoriciclaggio che i delitti presupposti siano contemplati dal d. lgs. n. 231/2001, si dovrebbe escludere anche il riciclaggio. D'altro canto, l'ente non è considerato estraneo al reato ai fini della confisca in quanto comunque beneficiario del reato presupposto, al punto che si ritiene possibile applicare la confisca diretta del denaro presso l'ente in favore del quale è stato ad esempio consumato il reato tributario (oggi ricompreso nel novero dei reati presupposto), nel caso in cui si accerti che si trovi nella sua disponibilità (vedi Sezioni Unite della Suprema Corte di Cassazione a partire dal caso Gubert).

Il dott. Santoriello, Sostituto Procuratore presso il Tribunale di Torino, nell'analizzare le conclusioni di cui alla sentenza delle Sezioni Unite n. 10561 del 30.1.2014 suggerisce di strutturare il modello focalizzando il contenuto non tanto sul controllo circa la provenienza del denaro – e pertanto sul reato presupposto – quanto sulle modalità di utilizzo dello stesso, impedendo cioè il ricorso a tecniche idonee ad ostacolare in concreto l'individuazione della provenienza illecita dei beni.

La previsione di cui all'art. 25 octies, invero, punisce la società che ha tratto un beneficio dall'attività di *laundering* tenuta da soggetti a lei facenti capo, risultando del tutto indifferente, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste, tanto la natura dell'illecito da cui il provento ha avuto origine quanto il fatto che l'ente non abbia saputo evitare la realizzazione di tale illecito "base".

Con riferimento ai delitti tributari di cui al D. Lgs. 74/2000, stante l'importanza che il processo di gestione degli adempimenti fiscali riveste all'interno di ogni persona giuridica, si è ritenuto di definire i principi di controllo a presidio dei reati tributari per la cui trattazione si rinvia alla parte

speciale dedicata loro, in quanto considerati possibili generatori di proventi strumentali per la successiva commissione del reato di autoriciclaggio.

I controlli posti a presidio del rischio fiscale dovranno, pertanto, verificare anche in ottica ex ante, l'esistenza di quanto segue:

- Una chiara attribuzione dei poteri rientranti nella gestione degli adempimenti in materia di imposte, tasse e contributi quali, a titolo esemplificativo: rappresentare la società nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con qualsiasi altro ufficio fiscale e di polizia tributaria; presentare domande, reclami, memorie e documenti o istanze di concordato o condono; trattare con gli uffici fiscali e previdenziali la definizione delle imposte, tasse, accise e contributi afferenti la società, anche addivenendo a transazioni; compiere comunque ogni atto inerente al regolamento e gestione dei rapporti di natura fiscale e previdenziale facenti capo alla società; sottoscrivere dichiarazioni, moduli e questionari relativi ad imposte dirette od indirette, tasse, accise e contributi.
- La presenza di procedure e norme interne volte a definire:
 - Ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti fiscali;
 - L'iter procedurale descrittivo del processo relativamente alla gestione degli adempimenti fiscali (tenuta di uno scadenziario fiscale, tenuta dei registri fiscali, elaborazioni finalizzate ai versamenti delle imposte dirette ed indirette, assolvimento degli adempimenti dichiarativi fiscali) e alla gestione dei rapporti con le pubbliche autorità nel corso delle attività di accesso, verifica o accertamento;
 - L'esplicitazione dei controlli associati alle attività procedurali;
 - La previsione di dichiarazioni, sottoscritte dai soggetti coinvolti nelle attività di elaborazione dei dati di natura fiscale, attestanti veridicità, completezza e precisione dei dati e delle informazioni di competenza della propria funzione utilizzati per la gestione dei versamenti delle imposte e degli adempimenti dichiarativi fiscali.
- Un'adeguata segregazione dei compiti e una corretta definizione del sistema di poteri e deleghe che definisca puntualmente chi esegue, chi controlla e chi autorizza le attività collegate agli adempimenti fiscali.
- La cooperazione con gli organi di controllo, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici.

Ad integrazione dei principi di comportamento, si prescrivono le seguenti regole di comportamento, funzionali alla riduzione al minimo del rischio di commissione dei reati sopra elencati; ed invero, i destinatari del Modello e tutti i soggetti terzi con i quali la società intrattiene rapporti contrattuali sono tenuti a:

- Registrare e aggiornare lo scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;

-
- Verificare il rispetto delle modalità e dei termini di pagamento con quelli previsti dalle clausole contrattuali;
 - Effettuare riconciliazioni bancarie periodiche da parte di funzione diversa da quella che ha operato su conti correnti rispetto a quella che ha contabilizzato;
 - Osservare gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso dei contanti e dei titoli al portatore;
 - Utilizzare prevalentemente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di pagamento derivanti da rapporti di acquisto di beni, servizi e consulenze;
 - Utilizzare pagamenti ed incassi in contanti esclusivamente per importi limitati/di modico valore;
 - Verificare l'inerenza e la correttezza dei costi addebitati su carte di credito (es. carte di credito con addebito su c/c societario);
 - Verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori;
 - Individuare degli indicatori di anomalia per identificare eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del:
 - Profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali ove conoscibili, reputazioni opinabili, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - Comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione della transazione o reticenza a fornirli);
 - Profilo economico patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - Caratteristica e finalità dell'operazione (es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali, standard, finalità dell'operazione).
 - Effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
 - Assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ad approvazione delle relative distinte di pagamento.

La società, con riferimento al rischio di riciclaggio e/o autoriciclaggio, si è dotata delle seguenti

Procedure 231:

- **Procedura di fatturazione attiva**
- **Procedura di formazione del bilancio**
- **Procedura di gestione delle consulenze e incarichi a terzi**

F.4 I flussi informativi verso l'OdV

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi esposti nel presente documento.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante, inerente le fattispecie di attività sensibili.

È compito delle funzioni responsabili garantire la predisposizione e l'aggiornamento di adeguati flussi informativi verso l'OdV.

In particolare, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvederà ad inviare semestralmente:

- Report su flussi finanziari non standard (es. finanziamenti straordinari da parte dei soci, contributi pubblici straordinari, donazioni da parte di privati, riscossione di un ingente premio assicurativo);
- Riepilogo di conti correnti bancari aperti e chiusi nel periodo di riferimento.

PARTE SPECIALE "G" – REATI AMBIENTALI

Relativamente ai reati trattati in questa parte speciale, la **SOCIETY MODERNE FM s.r.l.** attiva anche nel settore dello smaltimento rifiuti oltre che nell'edilizia sia pubblica che privata, adotta continuamente una serie di protocolli finalizzati ad escludere la possibilità di commettere reati finanche colposi.

Gli strumenti adottati rappresentano il risultato di una attenta analisi dei rischi specifici del settore ed in qualche modo, seppur in continua evoluzione, le migliori tecniche disponibili di pianificazione, di esecuzione e di controllo considerando che gli strumenti atti a proteggere l'ambiente da potenziali inquinamenti, operano in sinergia con le procedure operative di esecuzione delle attività primarie di realizzazione delle opere o di esecuzione dei servizi.

G.1 Le tipologie dei reati in materia ambientale

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "G", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all'art. 25 undecies del Decreto (di seguito i "Reati Ambientali") e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere *tout court*, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Reati potenzialmente realizzabili

NORME PREVISTE DAL TESTO UNICO AMBIENTALE (D.LGS. N. 152/2006)

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata (art. 137 commi 2, 3, 5 e 11 D. Lgs. 152/2006);

L'ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si

applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi;

- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) in violazione delle prescrizioni autorizzative o comunque impartite dall'Autorità competente. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di scarico fissati dalle Tab. 3 e 4 All. 5 Parte III in relazione alle sostanze pericolose di Tab. 5 All. 5 Parte III ovvero dei limiti più restrittivi fissati dall'Autorità competente. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di scarico fissati dalle Tab. 3 e 4 All. 5 Parte III in relazione alle sostanze pericolose di Tab. 3/A All. 5 Parte III. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi;
- Violazione del divieto di scarico su suolo, sottosuolo e acque sotterranee. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 D. Lgs. 152/2006);

L'ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 c. 1 D.Lgs. 152/06). Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria fino a 250 quote se si tratta di rifiuti non pericolosi e da centocinquanta a duecentocinquanta quote se si tratta di rifiuti pericolosi;
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 c. 3, D.Lgs. 152/06). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote. Se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi si applica la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi;
 - Attività non consentita di miscelazione di rifiuti (art. 256 c. 5 D.Lgs. 152/06). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257, commi 1 e 2 D. Lgs. n. 152/2006)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di cagionato inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio in caso di omessa bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242⁷, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote. Se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D. Lgs. 152/2006)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e uso di un certificato falso durante il trasporto. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecento quote.

Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis c.6, 7 secondo e terzo periodo e 8 primo periodo D. Lgs. 152/2006)

L'ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
 - trasporto dei rifiuti senza copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, senza la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti e uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- alterazione fraudolenta di una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione da parte del trasportatore.

⁷ Art. 242 Procedure operative ed amministrative

“Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, il responsabile dell'inquinamento mette in opera entro ventiquattro ore le misure necessarie di prevenzione e ne dà immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2. La medesima procedura si applica all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione. [...]”

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote. Si applica la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nell'ultimo caso qualora si tratti di trasporto di rifiuti pericolosi.

Reati considerati con probabilità di commissione remota

Superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 c. 5 D.Lgs. 152/06)

L'ipotesi di reato si realizza nel caso in cui, nell'esercizio di uno stabilimento, vengano violati i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del D.Lgs 152/06, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 del D.Lgs 152/06 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (l.549/93 - art. 3, comma 6)

L'ipotesi di reato si realizza nel caso di violazione delle disposizioni in materia di cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 c. 1 D.Lgs. 152/06)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o in caso di spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 c. 1 D.Lgs. 152/06 richiamo da intendersi riferito all'articolo 452-quaterdecies del codice penale ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 1° marzo 2018 n. 21)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti. Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi.

Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

Non applicabile. La società non detiene o utilizza materiali ad alta radioattività né effettua attività di cessione, acquisizione, ricezione, trasporto, importazione, esportazione, trasferimento di materiali ad alta radioattività.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette⁸(art.727-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto⁹ (art. 733-bis c.p.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

NORME PREVISTE DAL CODICE PENALE

Inquinamento Ambientale (artt. 452 bis c.p.)

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

⁸ Per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE

⁹ Per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 del D.Lgs 231/01, per un periodo non superiore a un anno.

Disastro Ambientale (452 quater c.p.)

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;

2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 del D.Lgs. 231/01.

Delitti colposi contro l'ambiente (452 quinques c.p.)

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote.

Reati di carattere associativo che determinano "Circostanze aggravanti" (art. 452 octies c.p.).

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis e' finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di

attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote.

NORME PREVISTE DAL TESTO UNICO AMBIENTALE (D.LGS. N. 152/2006)

Scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contenente sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137, comma 13, D. Lgs. n. 152/2006)

Non applicabile. Tra le attività svolte dalla società non vi è l'uso di navi od aeromobili.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 6 primo periodo D. Lgs. 152/2006);

L'ipotesi di reato si realizza in caso di Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1 lettera b). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260 c. 2 D.Lgs. 152/06 richiamo da intendersi riferito all'articolo 452-quaterdecies del codice penale ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 1° marzo 2018 n. 21)

Non applicabile. L'azienda non produce e/o trasporta e/o gestisce rifiuti ad alta radioattività.

Violazione delle norme sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (l. N. 150/1992)

Non applicabile. La società non effettua commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione.

Inquinamento doloso e colposo da parte da parte delle navi (art. 8 e 9 c. 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007 n. 202)

Non applicabile. Tra le attività svolte dalla società non vi è l'uso di navi.

G.2 Le aree a rischio

Nell'ambito dell'area aziendale di rischio "GESTIONE PROCESSI INERENTI I RIFIUTI E L'AMBIENTE", in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "G" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

-
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (es. Comuni, Regione, Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ARPA) nell'ambito delle attività legate all'ottenimento o al rinnovo/modifica di provvedimenti amministrativi quali autorizzazioni, licenze e permessi e/o nell'ambito delle visite ispettive volte alla verifica della conformità alle prescrizioni previste dalla legislazione vigente in materia ambientale;
 - Gestione dei processi, impianti e attrezzature che comportano impatti ambientali (reflui, emissioni, inquinamento suolo) in condizioni normali, anomale o di emergenza;
 - Gestione amministrativa e documentale del ciclo dei rifiuti, concernente la selezione dei fornitori dei servizi ambientali, la gestione amministrativa dei rifiuti (formulari, registri, MUD, SISTRI);
 - Gestione operativa del ciclo dei rifiuti: individuazione dei rifiuti speciali pericolosi, deposito temporaneo presso la sede, trasporto e smaltimento da parte di terzi.

G.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a tutti i destinatari di porre in essere, o anche tollerare che altri pongano in essere, comportamenti:

- Tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);

-
- Che possano compromettere i presidi di tutela ambientale adottati dalla Società favorendo potenzialmente la commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001;
 - Non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico e di Comportamento.

E' fatto inoltre obbligo di osservare tutti i dettami previsti dal D.lgs. 152/06 e s.m.i. o da altre leggi e regolamenti in materia ambientale.

In tema di deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la tutela dell'ambiente viene garantito che:

- Le deleghe in materia ambientale, ove previste, siano adeguatamente formalizzate, con la specifica indicazione dei poteri delegati, la firma da parte dei soggetti incaricati, e pubblicate all'interno della Società e all'esterno ove richiesto;
- Il delegato posseda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- Il sistema delle deleghe, nomine e designazioni sia coerente con l'evoluzione dell'organizzazione societaria;
- Le Funzioni incaricate di compiti rilevanti per la tutela ambientale siano dotate dei poteri di organizzazione, gestione e controllo, ed eventualmente di spesa, adeguati alla struttura e alla dimensione dell'organizzazione e alla natura dei compiti assegnati in considerazione anche della possibilità del verificarsi di casi di urgenze non prevedibili né rinviabili.

Le attività connesse con il presente profilo di rischio devono essere gestite nel rispetto della normativa applicabile e del sistema normativo aziendale che, oltre a inglobare i principi espressi nel Codice Etico e di Comportamento e gli obblighi e divieti sopra evidenziati prevede che i destinatari garantiscano, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze:

- La definizione e l'aggiornamento, in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società, di procedure specifiche per la prevenzione dei potenziali impatti ambientali connessi con l'attività, in cui siano disciplinate le modalità di gestione delle attività sensibili identificate;
- L'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge e la loro conservazione;
- Il controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate in materia ambientale e della conformità alla legislazione vigente;
- Un adeguato livello di informazione/formazione dei dipendenti e dei fornitori/appaltatori, sul sistema procedurale ambientale definito dalla Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società stessa;

-
- L'attuazione di attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni in materia ambientale anche nei confronti degli appaltatori;
 - L'attuazione di periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
 - Un efficace sistema di coordinamento e adeguati flussi informativi tra le Funzioni coinvolte;
 - Una corretta e periodica manutenzione delle attrezzature e degli impianti al fine di ridurre i rischi di impatto ambientale a seguito di malfunzionamenti;
 - Un controllo periodico delle aree di pertinenza di BMS per verificare l'assenza di problemi ambientali.

I principi di controllo specifici definiti per disciplinare le attività di gestione degli **scarichi idrici** dell'organizzazione affinché gli stessi siano conformi ai requisiti normativi ed autorizzativi vigenti prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per garantire:

- l'identificazione di tutti i punti di scarico;
- la tempestiva identificazione della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di rinnovo, modifica, aggiornamento di autorizzazioni preesistenti e la predisposizione della relativa istruttoria, nonché le necessarie verifiche di completezza ed accuratezza sulla documentazione prevista dall'iter autorizzativo;
- il monitoraggio delle tempistiche per l'ottenimento del rinnovo/modifica delle autorizzazioni esistenti e la comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle figure interessate;
- l'individuazione e il monitoraggio puntuale di tutte le prescrizioni (anche quelle una tantum) previste dai provvedimenti autorizzativi e la conduzione delle attività e degli impianti, compresa la relativa manutenzione, in modo da garantire il rispetto di tutte le prescrizioni;
- la corretta gestione, compresa la manutenzione, degli impianti e delle apparecchiature deputate al trattamento degli scarichi idrici al fine di garantire la conformità alle relative autorizzazioni. In caso di affidamento a terzi di parte delle attività dovranno essere formalizzati a livello contrattuale gli obblighi e divieti da porre a carico di appaltatori o subappaltatori operanti presso i siti di proprietà e/o in gestione da parte della Società;
- l'esecuzione di monitoraggi periodici sugli scarichi idrici prevedendo, ove richiesto dalla normativa applicabile e/o dai provvedimenti autorizzativi, l'applicazione di idonee metodologie e tecniche di campionamento nonché adeguati sistemi di registrazione e reporting;
- l'attivazione degli interventi necessari, in caso di emergenza e in caso di superamento di soglie di attenzione o dei valori limite, per garantire la gestione dell'emergenza e il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;

-
- la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione degli scarichi idrici.

I principi di controllo specifici definiti per **prevenire la contaminazione del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee** prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per garantire:

- un adeguato e tempestivo intervento in caso di eventi accidentali che possano comportare fenomeni di inquinamento del suolo e/o sottosuolo;
- la vigilanza sulle le aree di proprietà o affidate in gestione e/o uso alla Società al fine di prevenire e/o gestire eventi con potenziale rischio di inquinamento del suolo sottosuolo o falda;
- la formalizzazione a livello contrattuale degli obblighi e divieti in relazione alla tutela del suolo da porre a carico di appaltatori o subappaltatori operanti presso i siti di proprietà e/o in gestione da parte della Società;
- la comunicazione ex art. 242 del D.Lgs.152/06 e s.m.i. al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito o in caso di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione;
- ove necessario, la bonifica dei siti inquinati in conformità a progetti approvati dall'Autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del D.Lgs.152/06 e s.m.i..

Per la regolamentazione delle attività di **gestione dei rifiuti**, la Società deve prevedere:

- regole precise per la classificazione delle diverse tipologie di rifiuto secondo quanto stabilito dal D.lgs. 152/2006 in base alle informazioni relative alla natura, provenienza e composizione del rifiuto;
- identificazione di tutti i rifiuti e/o i relativi contenitori mediante apposizione di specifica etichetta o cartello riportante il nome del rifiuto e il relativo codice CER;
- redazione di un apposito elenco mediante i diversi rifiuti prodotti dall'azienda, la classificazione attribuita e le relative modalità di gestione operative;
- aggiornamento dell'elenco in caso di nuovo rifiuti con indicazione delle relative istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo, previa valutazione del rischio di salute e sicurezza o nuovi aspetti ambientali e previa individuazione di un trasportatore/smaltitore autorizzato o qualificato;
- effettuazione della gestione dei rifiuti tramite aziende qualificate, in particolare verificando che i trasportatori e smaltitori dei rifiuti siano autorizzati al trasporto/smaltimento di ciascun particolare rifiuto conferito;

-
- verifica che i rifiuti speciali pericolosi siano conservati in apposite aree dedicate e che la gestione delle aree di deposito temporaneo dei rifiuti venga effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto concerne il deposito temporaneo di rifiuti, la Società:

- ha cura di indicarne in planimetria l'ubicazione;
- garantisce che i rifiuti pericolosi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno bimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito ovvero nel caso di rifiuti non pericolosi che essi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalla quantità in deposito;
- verifica che i rifiuti siano stoccati separatamente in aree dedicate e segnalate e, dove necessario, recintate. I contenitori utilizzati non devono presentare possibilità di sversamento nel terreno e in fogna;
- verifica che i contenitori dei rifiuti siano collocati in luoghi riparati;
- controlla che il deposito dei rifiuti venga effettuato per categorie omogenee;
- accerta che durante il deposito i rifiuti pericolosi siano imballati ed etichettati correttamente.

G.5 Flussi informativi verso l'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati ambientali del Decreto sono i seguenti:

- svolgere periodiche verifiche, anche attraverso la reportistica, sul rispetto delle procedure finalizzate a prevenire i reati trattati da questa parte speciale;
- condurre una periodica attività di analisi sulle funzionalità del sistema preventivo adottato;
- proporre agli Amministratori eventuali azioni migliorative o modificative qualora vengano ricevute violazioni significative delle norme in materia ambientale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione, o accrescimento dei rischi di reato;
- esaminare segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti opportuni e necessari in relazione alle segnalazioni ricevute.

La società in ambito di Autorizzazioni, gestione di rifiuti e consulenze deve verificare:

- rispetto delle prescrizioni previste dalle proprie autorizzazioni;
- possesso delle autorizzazioni richieste dalla norma per gli impianti di smaltimento e per i trasportatori (validità, presenza del codice CER, targhe dei veicoli);
- corretta gestione del proprio deposito temporaneo rifiuti;

-
- requisiti professionali del laboratorio di analisi a cui sono affidati i campionamenti e le analisi di rifiuti;
 - corretta gestione del registro di carico e scarico unitamente ai formulari identificativi dei rifiuti.

Deve essere istituito un efficace sistema di reporting, ovvero un canale di comunicazione, che garantisca un flusso costante di informazioni all'OdV.

In particolare, il DL provvede a trasmettere:

- verbali delle verifiche interne;
- verbali emessi dal Nucleo Tutela Ambiente N.O.E. dei Carabinieri, Polizia Provinciale ed ogni altro Ente di controllo;
- report emessi dall'Ente di certificazione in occasione della sorveglianza annuale o della ricertificazione;
- report della formazione in materia di ambiente somministrata ai lavoratori;
- autorizzazioni e evidenze degli adempimenti periodici previsti;
- report semestrale contenente i disservizi intervenuti nel periodo con una breve relazione descrittiva;
- ad evento:
 - relazione per ogni episodio accidentale in grado di produrre deterioramento ambientale e le azioni di mitigazione e correttive previste;
 - report relativo contestazioni/contenzioni in ambito ambientale con clienti e fornitori.

Il RSGI deve interfacciarsi con l'OdV ogniqualvolta, a suo avviso, esiste una situazione di pericolo il cui rischio di reato ambientale necessita di ulteriore trattamento.

Inoltre, ogni dipendente deve segnalare all'OdV, anche in forma anonima, eventuali criticità, irregolarità, fatti o accadimenti di cui sia a conoscenza al fine di prevenire reati in materia di ambiente.

H.1 La tipologia dei reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)

L'art. 39, comma 2, del decreto fiscale (D.L. 124/2019) ha introdotto - con efficacia dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della legge di conversione dello stesso - l'art. 25-*quinquiesdecies* nel D. Lgs. n. 231/2001, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica in presenza della commissione di determinati reati tributari.

La proposta originaria restringeva il suo campo applicativo al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 74/2000, ma con le modifiche apportate in sede di conversione, la responsabilità amministrativa degli enti e delle società è stata estesa anche ai delitti di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10), sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).

Tanto premesso, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nell'art 25 quinquiesdecies del Decreto e potenzialmente realizzabili in considerazione delle attività svolte dalla società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e di Comportamento adottato. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività istituzionale.

La responsabilità amministrativa delle società, oggi, è pertanto prevista laddove vengano altresì commesse le seguenti ipotesi di reati tributari previsti dal D. Lgs. n. 74/2000:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis);**
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);**
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis);**
- **occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10);**
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11);**

Art. 2. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni 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.

2. 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.

Art. 3. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni 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, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. 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.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Art. 8. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni 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.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Art. 10. Occultamento o distruzione di documenti contabili

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni 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.

Art. 11. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

1. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni 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 cinquantamila, 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. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni 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 cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Orbene, nell'ipotesi in cui venga accertata la responsabilità amministrativa della società per effetto della commissione di uno dei suddetti reati tributari, il giudice penale irrogherà la **sanzione amministrativa**, nell'ambito di quelle previste dall'art. 9 del D. Lgs. n. 231/2001, il quale distingue tra: sanzioni **pecuniarie**, sanzioni **interdittive**, **confisca** e **pubblicazione della sentenza**.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate "per quote", con un minimo di 100 e un massimo di 1.000 quote (art. 10, comma 2). L'importo di una quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 (art. 10, comma 3).

Per le violazioni dipendenti dai reati tributari, il nuovo art. 25-*quinquiesdecies* prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Quote	Euro	
Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	da 100 a 500	Min 25.800 Max 774.500	
Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a € 100.000	da 100 a 400	Min 25.800 Max 619.600	
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	da 100 a 500	Min 25.800 Max 774.500	
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	da 100 a 500	Min 25.800 Max 774.500	
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a 100.000 euro	da 100 a 400	Min 25.800 Max 619.600	
Occultamento o distruzione di documenti contabili	da 100 a 400	Min 25.800 Max 619.600	
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	da 100 a 400	Min 25.800 Max 619.600	
<p>Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3.</p> <p>Non è ammesso il pagamento in misura ridotta (art. 10, comma 4, D.Lgs. n. 231/2001).</p>			

La sanzione pecuniaria è **ridotta della metà** e non può comunque essere superiore a 103.291 euro (art. 12 D. Lgs. n. 231/2001) se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente **interesse proprio o di terzi** e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

In tali casi, le sanzioni interdittive non trovano applicazione (art. 13, comma 3).

La sanzione è ridotta da 1/3 alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (se l'ente ha risarcito in danno e nel contempo ha anche adottato un modello organizzativo idoneo, la riduzione va dalla metà a due terzi).

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329.

Sanzioni interdittive

Il comma 3 del nuovo art. 25-*quinquiesdecies* stabilisce che nei casi in parola "si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".

Si tratta:

- del **divieto di contrattare con la pubblica amministrazione**, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni; può essere definitivo quando l'ente è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni);
- dell'**esclusione da agevolazioni**, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- del **divieto di pubblicizzare beni** o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente (art. 14, comma 3).

L'art. 13, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001 prevede, con disposizione di carattere generale, che le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti **condizioni**:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei 5 anni successivi alla condanna definitiva).

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (art. 17):

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Pubblicazione della sentenza e confisca

Quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna, che viene eseguita "a spese dell'ente" (art. 18).

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca del prezzo o del profitto** del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede).

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19).

H.2 Le aree a rischio

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ai fini della presente Parte Speciale, oltre a quelle indicate nelle Parti Speciali C e F, sono:

- **ADEMPIMENTI TRIBUTARI E DICHIARATIVI**

- Monitoraggio degli aggiornamenti normativi e comunicazione alle aree aziendali coinvolte;
- Calcolo, Liquidazione e Dichiarazione IVA;
- Calcolo e Liquidazione delle Imposte Dirette (IRES, IRAP);
- Elaborazione e Invio Dichiarazioni fiscali (Modello UNICO, Modello 770, Modelli Intrastat, ecc.).

- **FATTURAZIONE A CLIENTI PUBBLICI E PRIVATI**

- Gestione del controllo incrociato fattura/ordine/commessa;
- Gestione della fatturazione in relazione ad ogni singolo appalto in corso.

- **RAPPORTI CON FORNITORI E SETTORE ACQUISTI**

-
- Gestione del controllo incrociato fattura/ordine acquisto;
 - Gestione del processo di valutazione del fornitore;
 - Monitoraggio del servizio in conformità con l'ordine di acquisto contratto, sia in termini qualitativi che quantitativi.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere effettuate, anche su proposta dell'OdV, in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

H.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi sceglie un fornitore, chi esegue l'ordine e chi controlla la fattura; analogo principio deve essere seguito in caso di fatturazione attiva nei confronti delle stazioni appaltanti.
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate, ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (ordini/fatture);
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. Deve vieppiù essere lasciata traccia in merito ai controlli e verifiche effettuate in caso di nuovi fornitori e/o soggetti con cui la società si interfaccia per la prima volta.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;

-
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
 - Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
 - Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
 - Alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto ed in particolare sono tenuti a osservare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi:

- Stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività della società con particolare riferimento alle attività che comportano la gestione di fatture attive o passive;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con l'Agenzia delle Entrate sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative all'acquisto o alla vendita di beni e servizi sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (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 immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- Nell'ambito di ispezioni effettuate da parte delle autorità di vigilanza presso la sede della società (sia essa la sede legale o lo stabilimento distaccato), dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Struttura interessata dall'ispezione, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- In merito alle competenze e responsabilità si evidenzia che la società si è dotata di una regolamentazione dettagliata, nominativa per funzione dove sono evidenziati i compiti e le attività svolte da ciascuna figura apicale.
- Si evidenzia che i fornitori sono operatori economici in possesso di requisiti di onorabilità, di idoneità morale nonché capacità tecnica ed economico-finanziaria. Gli elenchi sono

soggetti a revisione ed aggiornamento e l'area amministrativa è tenuto a verificare eventuali variazioni chiedendo carichi pendenti dei fornitori.

- E' necessario sensibilizzare le figure dell'Area amministrativa soprattutto con riferimento a eventuali "distrazioni" contabili e gestionali.
- E' necessario approntare protocolli specifici nel caso di rapporti con società che hanno sede all'estero atteso il beneficio fiscale di cui esse godono.
- Si evidenzia, ancora una volta, la assoluta necessità di trasparenza nei rapporti della società con altri soggetti fiscali (aventi sede in Italia o all'estero), improntati sempre alla massima correttezza.

H.4 – Principi specifici di comportamento adottati per la prevenzione dei reati tributari

Nell'ambito delle aree/attività ritenute più a rischio (come evidenziate nel precedente paragrafo H2), vengono di seguito definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le differenti fasi, nonché i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati. In particolare:

- la fase di Monitoraggio degli aggiornamenti normativi e comunicazione alle aree aziendali coinvolte: il processo prevede il monitoraggio della normativa fiscale da parte del Consulente esterno fiscale incaricato, il quale provvede, in caso di aggiornamenti nella normativa in essere, a comunicare al Responsabile dell'Area amministrativa gli aggiornamenti intervenuti. Successivamente a tali comunicazioni, sono valutati dal Responsabile dell'Area amministrativa gli impatti sull'operatività aziendale.
- la fase di Calcolo, Liquidazione e Dichiarazione IVA si articola nelle seguenti attività:
 - il *Calcolo dell'Iva* da liquidare sulla base delle registrazioni contabili e della documentazione di supporto fornita dalla società al Consulente fiscale esterno incaricato. Il calcolo viene effettuato dal Consulente fiscale esterno e verificato dal Responsabile dell'Area amministrativa;
 - *Liquidazione dell'Iva* attraverso il modello F24 predisposto dal Consulente Fiscale esterno incaricato, verificato dal Responsabile dell'Area amministrativa e autorizzato al pagamento nel rispetto del sistema di deleghe in essere;
 - la *Dichiarazione IVA* viene predisposta annualmente dal Consulente fiscale esterno incaricato sulla base delle registrazioni contabili e della documentazione di supporto fornita dalla società. La Dichiarazione annuale IVA è verificata dal Responsabile dell'Area amministrativa e autorizzata dall'Organo amministrativo.

-
- la fase di Calcolo e Liquidazione delle Imposte Dirette prevede che il Consulente fiscale esterno incaricato riceva dalla società, in particolare dall'Area amministrativa, tutta la documentazione necessaria al calcolo delle imposte dirette (IRES, IRAP). Il calcolo finale delle imposte è consegnato al Responsabile dell'Area amministrativa prima dell'elaborazione finale delle Dichiarazioni Fiscali (Modello Unico e 770).
 - la fase di Elaborazione e Invio Dichiarazioni fiscali prevede l'esecuzione dei seguenti step procedurali:
 - l'*Elaborazione delle Dichiarazioni Fiscali (Modello Unico, Modello 770, Modelli Intrastat, ecc.)* da parte del Consulente fiscale esterno incaricato sulla base della documentazione fornita dalla società;
 - l'*Invio delle Dichiarazioni Fiscali (Modello Unico, Modello 770, Modelli Intrastat, ecc.)* da parte del Consulente Fiscale esterno incaricato previo confronto con il Responsabile dell'Area amministrativa e, ove richiesto, sottoscrizione dell'Organo amministrativo.

Si prevede, inoltre, che:

- i controlli documentali eseguiti sulle dichiarazioni fiscali in sede di invio della documentazione al Consulente Fiscale esterno incaricato e del successivo invio telematico definitivo devono essere finalizzati ad assicurare che vi sia sempre piena corrispondenza tra i dati presenti in contabilità e quanto presente nei dati comunicati all'Amministrazione Finanziaria;
- non è consentito trasmettere per l'elaborazione e il calcolo delle dichiarazioni fiscali, relazioni, prospetti, comunicazioni o dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

La società si è dotata di specifiche Procedure 231 a presidio delle suddette aree di rischio:

- **Procedura di fatturazione attiva**
- **Procedura di formazione del bilancio**
- **Procedura di gestione del personale**
- **Procedura di gestione delle consulenze e incarichi a terzi**

H.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le funzioni organizzative che nello svolgimento delle attività vengano a conoscenza di anomalie nelle procedure di fatturazione (attiva o passiva), provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

Ciascun Responsabile di Area:

- Trimestralmente:
 - o Verbali di controllo/Check list di controllo dei fornitori;
 - o Nota scritta da parte del responsabile nel caso di rilevazione criticità durante una verifica fiscale;
 - o Comunicazione immediata dell'avvio di accessi, ispezioni verifiche da parte di Pubblici Ufficiali;
 - o Segnalazione di eventuali contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate.

- Ad evento, segnalazioni di anomalie o criticità riscontrate.

L'Amministratore Unico della società avrà premura di trasmettere:

- Trimestralmente:
 - o Report su eventuali nuovi rapporti con fornitori diversi dai precedenti;
- Ad evento:
 - o Report su verifiche, accessi o ispezioni da parte di Autorità Pubbliche;
 - o Verbali redatti in sede di verifiche/ispezioni;
 - o Segnalazioni di ogni procedimento penale, civile, tributario o amministrativo in cui è coinvolta la compagine ovvero un dipendente nell'ambito delle sue funzioni.

ALLEGATO A - SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE AI SENSI DELLA LEGGE 179/2017

In data 30 novembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la Legge n. 179, recante il seguente titolo *“Disposizione per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Con l'entrata in vigore (a far data dal 29/12/2017) di detta norma, il lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni in amministrazioni pubbliche o in un'azienda privata, si accorge di una frode, di un rischio o di una situazione di pericolo che possa arrecare un danno e lo segnala, è da oggi più garantito: si prevedono infatti il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

La nuova normativa in forza delle modifiche apportate alla Legge n. 190/2012, implementa la disciplina già vigente in materia di impiegati pubblici, prevedendo:

- Sotto il profilo soggettivo, l'ambito di applicazione è allargato ai lavoratori, collaboratori e consulenti degli enti pubblici economici; a quelli degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico; ai lavoratori e collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione pubblica;
- Sotto il profilo oggettivo, la tutela riguarda le segnalazioni e le denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione.

La norma estende al settore privato, attraverso modifiche al d.lgs. 231/2001, la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti (o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente) di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

In particolare, il provvedimento interviene sui modelli di organizzazione e di gestione dell'ente idonei a prevenire reati (art. 6 d.lgs. 231/2001) richiedendo fra l'altro:

- Che per i modelli debbano prevedere l'attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente; tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni. Il testo prevede che vi debba essere almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche;
- Che le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del Modello) debbano fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti;
- Che i modelli di organizzazione debbano prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante;
- Che il modello debba prevedere il divieto di atti di ritorsione o atti discriminatori, direttamente o indirettamente, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DELLA RELATIVA TUTELA

Terminologia ed abbreviazioni	Descrizione estesa
Society Moderne Fm	Society Moderne Facility Management s.r.l.
Destinatari del documento	Amministratore Unico, Responsabili di Area, dipendenti, dirigenti, partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, e più in generale qualsiasi altro soggetto che possa agire per conto dell'Amministrazione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione.
Destinatari della segnalazione	Organismo di Vigilanza (OdV)
Segnalante (c.d. whistleblower)	Dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato
Segnalato	Soggetto tra quelli individuati quali destinatari del presente documento, indicato dal segnalante quale artefice della violazione o irregolarità evidenziata.
Segnalazione nominativa	Atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante, che ha dichiarato le proprie generalità, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.
Segnalazione anonima	Qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

1. Scopo della procedura

Il presente documento intende fornire chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari, modalità di trasmissione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti e forme di tutela adottate per gli stessi, nonché sulle modalità di trattamento delle segnalazioni, come delineato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

2. Riferimenti normativi

- D.lgs. 231/01;
- L. 179/2017.

3. Destinatari del documento

La presente procedura si applica senza eccezione alcuna all'Amministratore, ai dipendenti, ai dirigenti, ai partner, ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, ai collaboratori, e, più in generale, a qualsiasi altro soggetto che possa agire per conto della società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione.

4. Distinzione tra segnalazione anonima e nominativa

In via preliminare, è necessario chiarire la differenza tra “segnalazione anonima” e “segnalazione nominativa” che garantisce la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona, e che pertanto la ratio della norma intende tutelare.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma e dalla presente procedura come “dipendente che segnala illeciti”, quella del soggetto che, nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile.

In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta comunque fermo che la società ha deciso di prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolare, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

L'invio di segnalazioni anonime può pertanto avvenire attraverso le stesse modalità di quelle nominative, benché la modalità della loro gestione non sia definita nel presente documento.

5. Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano “condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su motivi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”.¹⁰

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili o comunque dispendiose.

In ogni caso, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

6. Contenuto della segnalazione

Funzione principale della segnalazione è quella di portare all'attenzione dei destinatari preposti, i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento dei procedimenti disciplinari.

Per effettuare la segnalazione, il whistleblower deve utilizzare l'apposito Modulo di segnalazione, contenuto nella stessa procedura, indicando:

- Le proprie generalità;
- Il soggetto o l'autorità a cui è stata già inoltrata la segnalazione;
- Dati ed informazioni circostanziate sull'oggetto della segnalazione;
- Descrizione del fatto;
- La motivazione della condotta segnalata;
- La liberatoria sulla privacy.

In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con indicazione di data e luogo.

¹⁰ Art. 2 L. 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

7. Forme di tutela del segnalante

Il dipendente che segnala illeciti è tutelato dalla l. 179/2017 che prevede alla lettera c) *“il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione”*.

Per tale motivo, Society Moderne Fm si impegna a garantire la tutela del dipendente che effettua la segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni disciplinari nel proprio sistema sanzionatorio ed il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante (quali, ad esempio, demansionamenti, trasferimenti o licenziamenti).

Il segnalante può direttamente o tramite l'organizzazione sindacale, denunciare all'Ispettorato del Lavoro le misure discriminatorie assunte nei suoi confronti che, peraltro sono affette da nullità e quindi non hanno effetto.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare, in caso di controversia, che eventuali sanzioni disciplinari o atti di trasferimento, licenziamento, demansionamento non siano conseguenza della segnalazione.

8. Responsabilità del segnalante

La tutela non trova applicazione qualora sia accertata la responsabilità per dolo o colpa grave del segnalante.

Il Modello adottato prevede nel proprio sistema disciplinare adeguate sanzioni per coloro i quali effettuano segnalazioni con dolo o colpa grave.

9. Destinatari della segnalazione

Destinatario delle segnalazioni è:

- L'Organismo di Vigilanza.

10. Modalità di invio della segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante, e se possibile, individuare con certezza l'autore della condotta illecita.

Al fine di garantire l'anonimato verso terzi del segnalante, le segnalazioni possono essere presentate come segue:

- a) Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata
- b) A mezzo del servizio postale in forma cartacea. In tal caso il modulo dovrà essere inviato presso l'indirizzo dell'azienda all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Per garantire la riservatezza del segnalante in tal caso è necessario che il presente modulo venga inserito in una busta chiusa recante all'esterno, la dicitura “Riservata all'Organismo di Vigilanza”.

11. Gestione delle segnalazioni

A. Analisi della segnalazione

Verranno prese in considerazione solo segnalazioni che riportino fatti precisi e rilevanti.

Non sono prese in considerazione, ai fini della procedura in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

Le segnalazioni saranno analizzate dai soggetti autorizzati entro 30 giorni dall'atto di ricezione. Tale termine può essere prorogato, qualora il soggetto autorizzato ne ravveda la necessità.

L'OdV, ai fini della verifica della segnalazione ricevuta, potrà:

- Richiedere un confronto con il segnalante, avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima riservatezza;
- Richiedere la consulenza di professionisti esterni per l'analisi della segnalazione e di ulteriori accertamenti da effettuare. L'affidamento di servizi a soggetti esterni è disciplinato dal "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento di incarichi professionali, secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità".

B. Attuazione delle azioni

Qualora all'esito degli accertamenti eseguiti la segnalazione risulti:

- **Infondata o non sufficientemente circostanziata o non pertinente**, l'OdV procederà all'archiviazione, informandone l'Amministratore, mantenendo riservate le generalità dei soggetti segnalati e segnalanti;
- **Fondata**, l'OdV provvederà a comunicare l'esito della propria valutazione e/o verifica all'Amministratore, mantenendo riservata l'identità del segnalante.

L'OdV trasmetterà periodicamente all'Organo dirigente e all'Organo di controllo un report contenente l'elenco delle segnalazioni ricevute nel semestre di riferimento e l'esito delle attività svolte, mantenendo riservate le identità dei soggetti segnalati e segnalanti.

Qualora in relazione alla natura della violazione accertata sussistano le condizioni di legge, l'Amministratore, informando preventivamente l'OdV, presenterà denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

MODULO DI SEGNALAZIONE**DATI DEL SEGNALANTE**

NOME E COGNOME	
CODICE FISCALE	
INCARICO/RUOLO	
UNITA' ORGANIZZATIVA	
TELEFONO	
EMAIL	

SE LA SEGNALAZIONE E' GIA' STATA EFFETTUATA AD ALTRI SOGGETTI COMPILARE LA SEGUENTE TABELLA

SOGGETTO	DATA DELLA SEGNALAZIONE	ESITO DELLA SEGNALAZIONE
CORTE DEI CONTI		
AUTORITA' GIUDIZIARIA		
ALTRO (specificare):		

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONI CONDOTTA ILLECITA

LUOGO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO *	
UFFICIO (indicare denominazione e ubicazione della struttura)	
ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)	
PERIODO *	
DATA*	
SOGGETTO CHE HA COMMESSO IL FATTO (nome, cognome, qualifica) *. N.B. Possono essere inseriti più nominativi	
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI	

EVENTUALI AZIENDE COINVOLTE	
MODALITA' CON LE QUALI SI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO (nome, cognome, qualifica, recapiti)	
AREA/SETTORE CUI PUO' ESSERE RIFERITO IL FATTO	
EVENTUALE DOCUMENTAZIONE ALLEGATA A CORREDO DELLA DENUNCIA	

DESCRIZIONE DEL FATTO *

LA CONDOTTA E' ILLECITA PERCHE'*
<input type="checkbox"/> VIOLA IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
<input type="checkbox"/> VIOLA LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 231/01
<input type="checkbox"/> VIOLA LE PROCEDURE

N.B. Tutte le caselle contrassegnate dall'asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilate.

Il segnalante acconsente al trattamento dei dati personali riportati nel presente modulo che saranno trattati nel rispetto della privacy (GDPR General Data Protection Regulation 2016/679) e della normativa per la tutela del segnalante (L. 179/2017).

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- Accertamento di illeciti commessi dai dipendenti;
- Accertamento di violazioni al Codice Etico di Comportamento e al Modello 231

e non potranno essere comunicati né diffusi a terzi. I dati saranno raccolti e trattati con mezzi automatizzati e cartacei nel rispetto delle norme previste dalla legge sulla privacy esclusivamente per le finalità sopra indicate. In base alla legge, il segnalante è titolare di una serie di diritti, che potrà sempre esercitare rivolgendosi all'Organismo di Vigilanza.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Luogo _____

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

ALLEGATO C

Catalogo dei reati