

## Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001  
Approvato dall'Amministratore Unico in data 6 luglio 2016

### **1.0. PREMESSA**

Il decreto legislativo 8 Giugno 2001, ("Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni..

Ai sensi del Decreto, quando da parte di dirigenti o subordinati vengano commessi i reati ivi previsti, anche la Società può essere ritenuta responsabile formalmente a titolo amministrativo, ma in realtà con procedure ed effetti di natura penale, a meno che non dimostri di avere adottato un Modello Organizzativo, di gestione e Controllo ("MOGC", "MOG", "Modello" o "Modello Organizzativo") efficace ed efficiente a prevenire le condotte costituenti reato quali quelle accertate in capo alle persone fisiche. L'adozione del Modello costituisce condizione di non punibilità dovendosi presupporre che la condotta illecita del dirigente o del dipendente sia stata commessa eludendo fraudolentemente Modello e disposizioni aziendali.

Metal Camuna s.r.l. ("la Società"), ha adottato il presente Modello Organizzativo con lo scopo di minimizzare il rischio di commissione dei reati, improntando l'agire della Società alla prevenzione dei comportamenti illeciti.

Metal Camuna srl fa affidamento sulla lealtà di comportamento di tutti i propri dipendenti per mantenere il livello migliore di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello Organizzativo. Il mancato rispetto (in tutto o in parte) delle disposizioni definite nel presente Modello Organizzativo (e delle altre disposizioni correlate), costituirà inadempimento da parte del dipendente, del collaboratore o dei partner commerciali rispetto alle direttive aziendali, con conseguente applicazione, rispettivamente, di appropriate sanzioni disciplinari e provvedimenti di risoluzione e rivalsa.

## **2.0. SCOPO DEL DOCUMENTO**

Il presente documento costituisce e descrive il Modello Organizzativo (anche MOG) per la prevenzione dei reati presupposto previsti nel Decreto.

Il presente Modello Organizzativo è elaborato tenendo in considerazione la disciplina e le previsioni del Decreto, le norme di condotta, principi, protocolli gestionali e procedure di Metal Camuna srl, nonché tutti gli strumenti organizzativi e i Controlli preventivi esistenti per dare attuazione alle prescrizioni del Decreto.

Questo premette:

gestione e controllo già in essere, agendo sui Processi che, direttamente o indirettamente, possono influenzare il sistema di gestione aziendale proprio di Metal Camuna srl il Modello Organizzativo;

successivamente, anche altri Sistemi di gestione e controllo (normativi, cogenti o volontari) sempre in maniera integrata.

Il presente documento, costituisce il primo punto di riferimento per valutare l'idoneità di Metal Camuna srl \_ alle prescrizioni dettate dal Decreto.

## **3.0. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DOCUMENTO**

Il presente Modello Organizzativo è valido per tutte le sedi di Metal Camuna srl e per tutte le unità operative anche temporanee.

Le prescrizioni del presente documento si applicano a tutti i dipendenti di Metal Camuna srl che, a qualsiasi titolo, sono partecipi e/o gestiscono i Processi ed attività di riferimento, e/o dati e informazioni connesse e, ove applicabili, nei confronti di tutti i Soggetti Destinatari.

Infatti, secondo il Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti Apicali;
- da Soggetti Subordinati.

Metal Camuna srl non risponderà, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte di Metal Camuna srl, per opera dell'Organismo di Vigilanza e/o dell'amministratore unico, in funzione del principio del miglioramento continuo posto alla base del sistema di governance dei processi aziendali.

Il Modello Organizzativo quindi, potrà subire delle modifiche a discrezione della Società stessa a seguito di modifiche derivanti da cambiamenti aziendali di organizzazione e struttura ovvero dall'osservanza delle norme in materia e loro integrazioni e variazioni.

In ogni caso, i principi e le metodologie del presente Modello Organizzativo definito da Metal Camuna srl troveranno applicazione anche con riferimento a eventuali ulteriori ipotesi di reato che, a seguito di intervento legislativo dovessero assumere rilievo in ordine alla responsabilità amministrativa della Società.

La Società curerà che il Modello sia aggiornato rispetto alle innovazioni legislative ed alle eventuali carenze che si dovessero riscontrare nel Modello stesso.

#### **4.0. DEFINIZIONI**

##### **Decreto:**

Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

##### **Destinatari:**

Soggetti a cui è rivolto il Modello Organizzativo, più precisamente:

Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti di Metal Camuna srl nei limiti di quanto indicato nell'art. 5 del Decreto.

##### **Ente:**

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica.

##### **Illeciti amministrativi:**

Illeciti previsti dalla Legge n. 62 del 18 aprile 2005 a cui si applica, per quanto compatibile, il Decreto.

##### **Incaricato di pubblico servizio:**

Si intende un soggetto che pur svolgendo un'attività pertinente allo Stato o ad un altro Ente pubblico, ovvero un'attività che pur non immediatamente imputabile ad un soggetto pubblico realizzi direttamente finalità di interesse pubblico, non è dotato di poteri tipici del pubblico ufficiale e, d'altra parte, non svolge funzioni meramente materiali. A titolo meramente esemplificativo, e sempre alla luce della casistica giurisprudenziale, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: il dipendente di un Ente o di una società, anche privata, concessionari di opere pubbliche, che abbia la disponibilità del denaro vincolato al conseguimento di scopi pubblici, il dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, l'addetto al servizio di raccolta del risparmio nell'ambito Alitalia s.p.a..

##### **Istituzioni pubbliche:**

Si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le amministrazioni dello Stato (Amministrazione Finanziaria, Autorità garanti e di Vigilanza, Autorità Giudiziarie, ecc.), le aziende

ed amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. La funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle comunità europee, dei funzionari e degli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee.

**Linee di Condotta del MOGC:**

Documento di sintesi destinato a collaboratori, fornitori, consulenti ed in generale a soggetti Terzi che operano per Metal Camuna srl, che esplicita i principi comportamentali previsti nei Protocolli del Modello Organizzativo, ed ai quali devono attenersi quando operano con e per la stessa.

**Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo (MOGC):**

Complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità idoneo a prevenire i reati e gli illeciti amministrativi, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti in Metal Camuna srl (Codice Etico, Procure, Deleghe). Il Modello Organizzativo prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.

**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OVC):**

Organo previsto dall'art. 6 del Decreto, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

**Processi a rischio:**

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto.

**Protocollo:**

Specifica procedura per la prevenzione (principi di comportamento, modalità operative, flussi informativi, ecc.) dei reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

**Pubblica Amministrazione:**

Si intendono le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

**Pubblico ufficiale:**

Si intende un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell'Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all'esterno; un soggetto munito di poteri autorizzativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo, tenuto conto della casistica giurisprudenziale, sono considerati pubblici ufficiali: il responsabile del procedimento amministrativo, il funzionario della camera di commercio, il giudice, il cancelliere, il custode giudiziario, l'ufficiale giudiziario, il consulente tecnico del giudice, l'esattore di aziende municipalizzate, i consiglieri regionali,

provinciali e comunali, i dipendenti dello stato degli Enti territoriali e di altri Enti pubblici, l'ufficiale sanitario, il notaio.

**Quote:**

Quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

**Reati:**

Reati presupposto dell'applicazione della responsabilità delle persone giuridiche introdotta dal Decreto.

**Sistema disciplinare:**

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano il Modello Organizzativo.

**Sistema dei Poteri:**

Archivio delle deleghe e delle procure dal quale desumere il sistema dei poteri vigenti in Metal Camuna srl.

**Sistema Sicurezza:**

Complesso organico di disposizioni (misure di tutela – deleghe di funzioni – attribuzioni di responsabilità e rappresentanza – sistemi di qualificazione e valutazione – modalità di gestione – servizi e compiti di prevenzione e protezione - attività di formazione, informazione e addestramento – compiti di sorveglianza – procedure d'emergenza – obblighi di documentazione – ecc.) adottato da Metal Camuna srl per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

**Vertice aziendale (c.d. Soggetti Apicali):**

Amministratore Unico e procuratori.

## **5.0. IL DECRETO 231**

### **5.1. OGGETTO DEL DECRETO**

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. Tale responsabilità colpisce la Società in conseguenza della commissione, da parte dei Soggetti Apicali o dei Soggetti Subordinati, di determinati reati-presupposto, qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

Tale responsabilità si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che: abbia materialmente commesso determinati fatti illeciti.

L'accertamento di tale responsabilità avviene nell'ambito del processo penale nei confronti della persona fisica.

La responsabilità dell'ente discende dalla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, da parte di una persona fisica appartenente all'ente od operante per conto di esso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso e qualora quest'ultimo non abbia adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La Società può evitare di essere ritenuta responsabile per il reato commesso dal proprio dipendente unicamente qualora abbia adottato ed efficientemente attuato un Modello Organizzativo.

## 5.2. FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato previste dal Decreto, che possono configurare la responsabilità amministrativa della Società, possono essere ricomprese nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati informatici (quali, ad esempio, accessi non autorizzati, violazioni di sistemi informatici o falsificazioni di documenti informatici indicati all'art. 24 bis del Decreto);
- reati di falsità in monete (quali, ad esempio falsificazione in monete, indicati all'art. 25 bis del Decreto);
- reati societari (quali, ad esempio, false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, indicati all'art. 25 ter del Decreto);
- reati transnazionali (quali, ad esempio, associazione a delinquere o associazione di tipo mafioso con estensione e ramificazione in più nazioni, previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006);
- reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto);
- riciclaggio e violazioni similari (quali, ad esempio, riciclaggio di denaro o ricettazione indicati nell'art. 25 octies del Decreto);
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (quali l'omicidio colposo e le lesioni personali in violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, indicati dall'art. 25 septies del Decreto);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso l'assistenza agli associati indicati all'art. 25 quater del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (quali, ad esempio, l'induzione alla prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art. 25 quinquies del Decreto);
- abusi di mercato: abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1 del Decreto);
- reati relativi al lavoro clandestino (art. 25 duodecies del Decreto);
- reati in materie di diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto);
- reati di false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies del Decreto).

La Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione ai reati contemplati nel Decreto, anche se commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale e purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 5.3. PRESUPPOSTI PER L'ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

Ai sensi del Decreto l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

Il modello organizzativo, per avere efficacia esimente, deve avere alcune caratteristiche, come evidenziato dagli art. 6 e 7 del Decreto.

In particolare, un Modello idoneo deve contenere:

- l'individuazione delle attività a rischio commissione dei reati (Mappatura dei rischi);
- protocolli relativi alla formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente (Protocolli generali);
- metodi adeguati di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione nei confronti dell'ODV (Flussi Informativi);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo;
- misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge (Protocolli operativi).

### 5.4. SISTEMA SANZIONATORIO DEL DECRETO

Il Decreto stabilisce, nei confronti della persona giuridica, due ordini di sanzioni, pecuniarie ed interdittive, in proporzione alla natura del reato e alle dimensioni dell'azienda coinvolta.

#### -SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie sono determinate attraverso un sistema che prevede, per ogni reato, una cornice edittale con minimo e massimo di "quote" applicabili nei confronti dell'ente. Per rendere le sanzioni realmente efficaci, la norma attribuisce al giudice il potere di definire l'entità (tra 100 e 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e di quanto fatto per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e prevenirne ulteriori) e il relativo ammontare (tra Euro 1.549,37 "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali" dell'ente) delle "quote" con cui sanzionare l'ente.

applicabili attenuanti sulla scorta di valutazioni del giudice nei singoli casi dedotti a giudizio.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (ovvero si è adoperato in tal senso), ovvero ha adottato un Modello idoneo a prevenire l'ulteriore commissione del reato verificatosi.

#### -SANZIONI INTERDITTIVE

Il decreto prevede, poi, sanzioni di tipo interdittivo, ovvero:

- I. l'interdizione dell'esercizio delle attività;
- II. la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;

- III. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- IV. l'esclusione di agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- V. il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- VI. la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- VII. la pubblicazione della sentenza.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie, non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

#### 5.5. INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ SENSIBILI

Metal Camuna srl, ha effettuato un'analisi finalizzata all'individuazione delle aree che astrattamente possono presentare un rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto; le aree di rischio reato in Metal Camuna srl possono essere circoscritte a:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio mediante frode (salvo alcune fattispecie evidenziate nella Parte A della Parte Speciale);
- i reati societari (salvo alcune fattispecie evidenziate nella Parte B della Parte Speciale);
- i reati di ricettazione e riciclaggio;
- i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nella Parte Speciale del Modello vengono indicati, relativamente a ciascuna area di rischio, i Protocolli di cui Metal Camuna srl ha deciso di dotarsi per prevenire il rischio di commissione dei singoli reati.

Si riassumono di seguito le principali aree sensibili su cui viene posta la necessaria attenzione in relazione alla prevenzione dei reati indicati nel Decreto mentre si rimanda sempre alla citata Parte Speciale per un'analisi e definizione puntuale di tutte le Attività aziendali, Processi, Aree aziendali e/o Funzioni aziendali a rischio per i reati previsti dal Decreto.

- A. Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati contro la Pubblica Amministrazione sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
  - le diverse attività di natura commerciale (esempio: partecipazioni a gare con la Pubblica Amministrazione);
  - una serie di attività amministrative (esempio: contabilità fornitori, uscite finanziarie, gestione di commesse, fatturazione attiva);
  - il ricorso a finanziamenti pubblici (esempio: gestione finanziamenti, contributi e/o benefici pubblici);
  - le attività di acquisizione di beni e servizi (ivi include la qualificazione dei fornitori, e l'utilizzo dei Consulenti/subcontractors).
- B. Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati societari sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
  - le attività seguite per la redazione del bilancio civilistico;
  - la fatturazione (ciclo attivo);



- la fatturazione (ciclo passivo);
- la gestione di tesoreria;
- le procedure di gestione dei rapporti patrimoniali con fornitori e partner;
- le attività inerenti i rapporti patrimoniali con i clienti;
- i poteri di spesa e le autorizzazioni in tal senso.

C. Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati in materia di riciclaggio sono considerate:

- le attività connesse agli acquisti di beni e servizi;
- le attività connesse alle uscite finanziarie;
- le attività relative agli incassi.

D. Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono considerate:

- le attività di monitoraggio in tema di nomina delle figure professionali previste dal D.lgs 81/08 (anche TU);
- la formalizzazione e l'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi aziendali di cui agli artt. 17 e 28 del TU;
- le attività formative obbligatorie.

E. Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati ambientali sono considerate:

- le attività relative allo smaltimento dei rifiuti.

## 6.0. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Metal Camuna srl, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività societarie, ha ritenuto opportuno adottare un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto.

La Società ha infatti ritenuto, e ritiene tutt'ora, che l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, costituiscano, unitamente al rispetto delle normative impattanti con l'attività di impresa, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori e di tutti gli altri portatori di interessi (soci, pubbliche amministrazioni, clienti, fornitori, terzi in genere, ecc.) affinché, nell'espletamento delle proprie attività, tengano comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira Metal Camuna srl nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati.

Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello hanno l'obiettivo di migliorare la gestione ed il controllo anche nella sua posizione di capogruppo, limitando il rischio di commissione dei reati e comunque riducendo la possibilità che la Società possa essere considerata responsabile dell'eventuale reato commesso da un proprio dirigente o subordinato.

### 6.1. IL VALORE AGGIUNTO

Dotare la Società di un Modello Organizzativo atto a prevenire i reati costituisce una scelta strategica per la Società stessa e per i soci, poiché offre la possibilità di:

- perfezionare l'organizzazione interna, ottimizzando la suddivisione di competenze e responsabilità;
- assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto, ogni qualvolta ciò venga richiesto nell'ambito dei rapporti contrattuali (es. gare pubbliche);
- migliorare l'immagine della Società presso i clienti, il mercato e verso l'esterno in generale.

## 6.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Confindustria ha emanato le Linee Guida per la costruzione di modelli organizzativi ai sensi del Decreto.

In estrema sintesi, possiamo riassumere le aree di intervento individuate nelle Linee Guida di Confindustria, come segue:

- individuazione degli ambiti aziendali di attività e dei vari processi a rischio (operazioni contabili, attività di business, partecipazione a gare, etc.);
- individuazione dei rischi potenziali e delle condizioni per la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della società;
- nomina di un organismo di vigilanza che sia diretto riporto del vertice interno aziendale, indipendente, autorevole, adeguato, autonomo, non occasionale;
- definizione di responsabilità e attività finalizzate alla appropriata gestione delle attività;
- definizione di processi e procedure interne, atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- definizione di meccanismi di comunicazione da parte dell'organismo di vigilanza verso i vertici della società e viceversa;
- definizione dei meccanismi di comunicazione da parte dei soggetti destinatari del Decreto verso l'organismo di vigilanza e viceversa;
- predisposizione di un codice etico;
- previsione di un sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, in caso di violazione del modello organizzativo.

## 6.3. ADEGUATEZZA ED EFFICACIA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'accertamento della responsabilità della Società viene effettuato anche attraverso la valutazione in concreto dell'adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo, e quindi, il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati che il giudice è chiamato a formulare in occasione di un processo penale.

Metal Camuna srl nella predisposizione del Modello, ha opportunamente tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria; eventuali divergenze del Modello adottato rispetto a talune specifiche indicazioni delle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità, poiché le Linee Guida, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello è stato predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

## 6.4. PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Seppur, il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo costituisca una “facoltà” e non un obbligo, Metal Camuna srl ha deciso di predisporre e adottare un proprio Modello e istituire l’Organismo di Vigilanza, poiché consapevole che tale scelta rappresenta un’opportunità per migliorare il proprio sistema gestionale e di controllo.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, la sua adozione e le successive modifiche e integrazioni sono di competenza dell’Amministratore unico della Società, ovvero di un suo componente allo scopo delegato, salvo successiva ratifica dello stesso Consiglio in quanto depositario del potere originario di gestione del Modello.

Nei paragrafi successivi, è affidato al deputato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua osservanza, nonché di curarne l’aggiornamento e verifica della bozza di documento, che restituisce all’Amministratore unico ai fini dell’approvazione e della relativa adozione.

#### 6.5. ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello Organizzativo di Metal Camuna srl è adottato dall’Amministratore Unico e tutte le modifiche sostanziali del Modello Organizzativo derivanti, ad esempio, dall’introduzione di nuovi reati o quelle attinenti alla valutazione del rischio, sono di competenza dell’Amministratore unico, sentito il parere dell’OdV.

L’OdV, anche di sua iniziativa, porterà all’attenzione dell’ Amministratore unico le modifiche al Modello Organizzativo che si rivelassero necessarie e potrà avvalersi, per l’espletamento di tale compito, della struttura interna della Società oltre che di consulenti ed esperti da retribuirsi con ricorso ad un budget di spesa annualmente reso disponibile dall’Amministratore unico

Le modifiche di Mappatura dei Rischi, ad eccezione del livello dei rischi, sono concordate fra l’OdV, l’amministratore unico e i consulenti e gli esperti cui la Società riterrà di dover ricorrere.

#### 6.6. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello ha lo scopo di predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, protezione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l’individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente regolamentazione.

Pertanto, le attività svolte per l’elaborazione del Modello, possono essere riassunte:

- **esame della documentazione aziendale esistente**, conduzione di interviste con soggetti chiave della struttura aziendale, individuazione delle procedure esistenti, comprensione delle modalità di disgregazione dei ruoli, mappatura dei controlli esistenti e comprensione di come siano stati documentati, analisi delle eventuali situazioni di rischio verificatesi in passato e delle relative cause;
  - **mappatura delle attività aziendali a rischio di commissione dei reati**, volta ad individuare le attività sensibili, comprendere le possibili modalità di commissione dei reati (“risk assessment”) previsti dal Decreto e individuare le eventuali esigenze di interventi correttivi;
  - **elaborazione di una “analisi degli adempimenti”**, che identifica le eventuali aree di miglioramento volte a garantire l’efficacia dei controlli istituiti dal Modello;
  - **definizione dei protocolli di controllo** e formalizzazione dei piani di azione con interventi (organizzativi, procedurali o informatici) necessari a definire un sistema di controllo idoneo a prevenire, o comunque ridurre, il rischio di commissione dei reati.
- in relazione alla validità del Modello, particolare importanza assumono la struttura organizzativa, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale,

finalizzate ad assicurare efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali, attendibilità delle informazioni aziendali verso terzi e verso l'interno, conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne.

Il Modello è sviluppato considerando le principali posizioni espresse dalla giurisprudenza in relazione alle caratteristiche che questo deve possedere;

- **efficacia**: ovvero l'adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti a prevenire la commissione dei reati;
- **specificità**: le previsioni del Modello devono tener conto delle caratteristiche, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società;
- **attualità**: cioè l'idoneità a ridurre i rischi di reato in riferimento ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa anche con l'operato dell'Organismo di Vigilanza che lo mantiene aggiornato ed attuale nel tempo.

La struttura del Modello adottato da Metal Camuna srl è caratterizzata dalla presenza delle seguenti componenti rilevanti:

- **Codice Etico**, cui si fa rimando, in cui vengono espressi i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale;
- **Parte generale**, che definisce l'impianto complessivo del Modello, in relazione a quanto previsto dal Decreto e alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione richiamando il sistema disciplinare, da applicare in caso di violazione delle regole e delle procedure previste;
- **Parte speciale**, nella quale sono definite le regole cui attenersi nello svolgimento delle attività sensibili.

## 6.7. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero per specifiche occasioni lavorative, nonché i soggetti apicali della Società. Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati. A tal fine, l'amministratore unico, determina preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le disposizioni del Modello e del Codice Etico.

L'amministratore unico determina altresì le modalità di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo Capitolo 10.

I destinatari del Modello o del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

## 6.8. INTERPRETAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'interpretazione del presente Modello Organizzativo è affidata a:

- Ø Organismo di vigilanza;
- Ø Consiglio di Amministrazione.

## 7.0. ORGANISMO DI VIGILANZA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità connessa alla commissione dei reati indicati nel Decreto qualora la Società abbia, fra l'altro:

- a) adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo e lo abbia efficacemente attuato;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Metal Camuna srl ha istituito l'Organismo di Vigilanza e ha determinato i suoi poteri, responsabilità e compiti più oltre specificati.

La responsabilità degli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo, nonostante l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, è rimessa direttamente all'amministratore unico di Metal Camuna srl anche sulla base delle considerazioni e le proposte dell'Organismo di Vigilanza.

A riguardo, si precisa che l'amministratore unico mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla legge, dal citato Decreto e dal Codice Civile in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione, al rispetto alle disposizioni e all'efficacia del Modello Organizzativo, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Nel contempo, le attività necessarie e strumentali all'attuazione delle disposizioni del Modello Organizzativo sono poste in essere direttamente dall'amministratore unico o suoi delegati.

Il Decreto identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché quello di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

La genericità del concetto di "organismo dell'ente" giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazioni sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di gestione e controllo, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Viene suggerito di nominare un organismo diverso dagli amministratori, che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché di onorabilità e di assistenza di conflitti d'interesse.

Possono essere chiamati a far parte dell'OdV collegiale o monocratico componenti interni o esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di autonomia e indipendenza cui sopra.

Nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, l'indipendenza dell'ente, l'indipendenza dell'Organismo dovrà essere considerata.

## 7.1. REQUISITI DI INDIPENDENZA E AUTONOMIA DELL'ODV

L'Organismo di vigilanza di Metal Camuna srl:

- è dotato dei requisiti di indipendenza e autonomia;

- è dotato di onorabilità;
- possiede un'adeguata professionalità;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- possiede il requisito della continuità di azione.

#### 7.1.1. Indipendenza

La necessaria indipendenza e autonomia dell'Organismo di Vigilanza di Metal Camuna srl è garantita in ragione della:

- collocazione in posizione gerarchica di vertice in Metal Camuna srl assicurata dal riporto, in modo diretto ed esclusivo, amministratore unico;
- emanazione in autonomia di un proprio Regolamento, di cui è messo a conoscenza il dell'Amministratore unico.

#### 7.1.2. Onorabilità

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del d.lgs. 58/1998 (TUF).

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dell'OdV:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento) ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea degli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

#### 7.1.3. Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

#### 7.1.4. Autonomia ed indipendenza

L'OdV è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa annuale, approvato dall'Amministratore Unico, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non risultino sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione agli amministratori.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'OdV se collegiale, deve essere composto in maggioranza da soggetti privi di qualsiasi altro rapporto continuativo con la Società. Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV o il componente monocratico non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale

ipotesi, è fatto obbligo di informare immediatamente l'amministratore unico. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 13.1.

#### 7.1.5. Continuità di azione

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

#### 7.2. DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza rimangono in carica per un periodo preferibilmente non superiore a tre anni e può essere riconfermati. In caso di decadenza dell'amministratore unico che li ha nominati, per qualsiasi motivo avvenuta, i componenti dell'Organismo di Vigilanza rimarranno comunque in carica fino alla scadenza del periodo della nomina.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono di competenza dell'Amministratore unico, che ha facoltà di delegare i legali rappresentanti della Società, salvo prendere atto delle eventuali nuove nomine effettuate dai delegati.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, mediante apposita delibera dell'amministratore unico. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi il verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- una causa di incompatibilità;
- inadempienza reiterata ai propri compiti;
- violazione del Modello;
- inattività ingiustificata;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico;
- dichiarazione di interdizione, inabilitazione nonché fallimento ovvero condanna con sentenze che comportino l'interdizione dai Pubblici Uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché l'incapacità di contrattare con la P.A.;
- sopraggiungere di una permanente condizione di conflitto di interesse;
- variazioni dell'assetto societario che comportino il cambiamento del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili in Assemblea Ordinaria.

Al riguardo, all'atto del conferimento dell'incarico, ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità in relazione alla specifica attività.

È facoltà dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza e, se collegiale, il Presidente di quest'ultimo informerà l'Amministratore Unico. In caso di rinuncia da parte di uno o più membri dell'Organismo, la rinuncia non ha effetto sino all'accettazione o alla nomina del nuovo componente o dei nuovi componenti da parte del Amministratore Unico.

## 7.3. ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 7.3.1. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha il compito di svolgere, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, le seguenti attività:

- vigilare sul rispetto del Codice Etico;
- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello ovvero l'idoneità a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- analizzare l'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura delle attività "a rischio";
- promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano a quanto previsto dal Modello;
- qualora ne venga richiesto, fornire chiarimenti, delucidazioni e pareri sulla conformità di determinate situazioni e comportamenti a Modello;
- effettuare o far effettuare periodicamente verifiche mirate sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione;
- effettuare altre verifiche "extra piano" ritenute necessarie, dandone successivamente comunicazione all'amministratore unico;
- verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano attuate tempestivamente;
- attivare e svolgere verifiche interne per acquisire informazioni necessarie alla propria operatività;
- curare l'aggiornamento del Modello rispetto alle modifiche normative e alla struttura aziendale affinché l'amministratore unico possa approvarlo, mantenendo il documento coerente con le finalità descritte dal Decreto.

Nell'ambito delle attività di verifica sul funzionamento, efficacia e osservanza del Modello dell'OdV:

- qualora emerga che lo stato di attuazione delle regole previste sia carente, deve adottare tutte le iniziative necessarie al fine di far adeguare i comportamenti alle previsioni del Modello;
- a fronte dell'emergere di necessità di adeguamento del Modello, deve attivarsi nel più breve tempo possibile;
- può comunicare per iscritto i risultati delle proprie verifiche all'amministratore unico, richiedendo un piano delle azioni di miglioramento;
- deve acquisire direttamente presso l'amministratore unico tutti gli elementi necessari per sollecitare la promozione dell'applicazione del sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza deve informare, nel più breve tempo possibile, l'amministratore unico in merito ad eventuali gravi violazioni del Modello, richiedendone anche il supporto per collaborare nell'attività di verifica e nell'individuazione delle azioni idonee a impedire il ripetersi di tali circostanze.



Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo di Amministrazione è in ogni caso tenuto a svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo di Vigilanza.

### 7.3.2. Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei compiti assegnatigli, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri e facoltà:

- accedere ad ogni tipologia di documento aziendale rilevante in relazione alle funzioni attribuitegli;
- avvalersi della collaborazione di qualsiasi funzione aziendale;
- richiedere che qualsiasi dipendente della Società fornisca tempestivamente informazioni, dati e/o notizie necessarie per individuare aspetti connessi all'attività aziendale rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica della sua effettiva attuazione;
- richiedere all'amministratore unico di essere convocato.

Inoltre, l'amministratore unico deve approvare annualmente, su proposta dell'OdV, un'adeguata dotazione finanziaria per lo svolgimento delle sue attività.

L'operatività dell'Organismo deve essere disciplinata da un Regolamento, approvato dallo stesso, con particolare riferimento a composizione, compiti e strumenti, nomina, durata in carica e cause di decadenza, convocazione, voto e delibere, risorse, reporting e obbligo di informativa.

### 7.4. REVOCA

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV o dell'organismo monocratico potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera dell'amministratore unico, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione del Piano delle Verifiche dell'OdV (si veda paragrafo 12.5 della presente sezione);
- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell'OdV nel corso di un semestre;
- l'omessa verifica dell'adeguatezza dei programmi di formazione delle modalità di attuazione e dei risultati;
- l'omessa segnalazione all'amministratore unico degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- l'omessa segnalazione all'amministratore unico di provvedimenti disciplinati e sanzioni eventualmente applicate alla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del

presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;

- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine o ad hoc, sulle attività sensibili di cui al Piano delle Verifiche dell'OdV.

## 8.0. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

### 8.1. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV AL CDA

L'Organismo di Vigilanza di Metal Camuna srl riferisce formalmente in merito:

- A. all'attuazione del Modello Organizzativo;
- B. ad eventuali aspetti critici dello stesso;
- C. all'esito delle attività di verifica svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

A tal fine, l'OdV:

- formula le sue proposte all'amministratore unico per gli eventuali aggiornamenti, modifiche ed adeguamenti del Modello Organizzativo che dovessero essere necessarie a seguito:
  - I. di violazioni delle prescrizioni di cui il Modello Organizzativo;
  - II. di significative modificazioni dell'assetto interno della Società;
  - III. di modificare normative.
- Segnala all'amministratore unico ogni violazione accertata del Modello Organizzativo che possa comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società per gli opportuni provvedimenti.

L'OdV predisporre semestralmente una relazione per l'amministratore avente ad oggetto gli esiti della sua attività.

L'OdV potrà predisporre altre specifiche relazioni ricorrendone la necessità.

All'OdV potrà essere richiesto di riferire in qualsiasi momento, da parte dei suddetti organi, come pure l'OdV stesso potrà riferire, in merito a situazioni specifiche e/o ritenute pregiudizievoli.

### 8.2. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni ritenute utili alla sua attività, tra cui a titolo esemplificativo:

- gli esiti dei controlli posti in essere per dare attuazione al Modello, dai quali emergano criticità;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini inerenti alla Società, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti fatti che possono essere messi in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati);
- richieste di assistenza legale inoltrate da personale nei cui confronti la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- richieste di chiarimenti e pareri inoltrate dal personale su tematiche attinenti la conformità al Modello di determinati comportamenti;

- esiti di verifiche interne da cui emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del Manuale dei Limiti di Autorità, anche attraverso la pubblicazione sul portale intranet;
- operazioni significative o atipiche che possano essere a rischio in relazione ai reati di cui al Decreto;
- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sui luoghi di lavoro;
- eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul Bilancio della Società.

L'OdV definisce, altresì, apposite procedure per l'invio dei flussi informativi circa le attività sensibili individuate nel Modello.

All'OdV dovrà, inoltre, essere garantito l'accesso diretto ai sistemi di archiviazione elettronica eventualmente in uso e contenenti informazioni utili ai fini dell'attività del medesimo quali ad esempio:

- archivio societario (verbali delle riunioni degli Organi Societari, Statuti, ecc.);
- eventuali protocolli delle comunicazioni in ingresso e in uscita.

La documentazione rilevante ai fini dell'applicazione del Modello dovrà essere conservata agli atti, da parte dei soggetti apicali, per un periodo di 10 anni e dovrà essere oggetto di "passaggio di consegne" in caso di mutamenti organizzativi.

### 8.3. COMUNICAZIONE CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La comunicazione con l'OdV deve avvenire attraverso l'apposita casella e-mail [info1@studioconticelli.it](mailto:info1@studioconticelli.it)

Per quanto attiene, invece, le eventuali richieste di pareri o chiarimenti su tematiche attinenti il Modello, la comunicazione con l'OdV può avvenire attraverso l'apposita casella e-mail [info1@studioconticelli.it](mailto:info1@studioconticelli.it)

L'OdV verifica e assicura che coloro che effettuano una segnalazione non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e fa in modo che sia tutelata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità; potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere.

In ogni caso, l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

### 8.4. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DI RESPONSABILITÀ DELL'ODV

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, etc. sono opportunamente gestiti e conservati dell'Organismo di Vigilanza in un apposito data base, supporto informatico e/o anche cartaceo.

Per l'accesso a tali dati/informazioni sono previsti criteri e condizioni di accesso riservati.

Tutti i dati archiviati e custoditi dall'Organismo di Vigilanza, possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza sono previa debita autorizzazione scritta di quest'ultimo.

## **9.0. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **9.1. PRINCIPI GENERALI**

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un apparato autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale, e in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello è applicabile ai contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato anche su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV acquista la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione ai Soci, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

Gli organo o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

### **9.2. VIOLAZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO**

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- a) la redazione, in modo incompleto o non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;

- b) l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- c) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- d) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione, nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- e) l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- f) la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- g) la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione.

### 9.3. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e sanzioni disciplinari.

Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

#### 9.3.1. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – provvedimenti stabiliti per i dipendenti del settore merceologico di appartenenza di Metal Camuna previsti.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati,

- a) i provvedimenti di richiamo verbale, di ammonizione scritta, di multa e di sospensione dal lavoro troveranno applicazione qualora il dipendente violi le procedure previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di

commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione del lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto.

- b) Il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa, come ad esempio:
- qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori.
- c) Il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa ) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle Procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

### 9.3.2. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti ai sensi del codice civile e del Dlgs. 81/08

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria e nel caso della normativa antinfortunistica per quanto definito nell'art.2 e 299 Dlgs 81/08

Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL, Dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

### 9.3.3. Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Metal Camuna s.r.l. valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il amministratore unico può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- a) richiamo formale scritto;
- b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- c) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, l'amministratore unico convoca l'Assemblea, proponendo la revoca della carica.

### 9.3.4. Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al precedente punto 9 (sez. B), determina preliminarmente le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative. Tali misure potranno prevedere, per le violazioni, la maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, l'OdV informa, con la relazione scritta, l'amministratore unico alla quale il contratto o rapporto si riferiscono. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria, si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

## 10.0. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale della società, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne.

Sono stabilite a cura dell'amministratore unico, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 9 (sez. B), sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e in particolare del suo Codice Etico e l'accettazione dei principi generali del Modello.

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'amministratore unico. L'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni del sistema sanzionatorio.

#### 10.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NELLE AREE DI RISCHIO

La formazione del personale dirigente, del personale munito di poteri di rappresentanza e del personale non dirigente impiegato nelle aree di rischio di Metal Camuna srl deve avvenire sulla base di un seminario iniziale on-line, cui dovranno seguire periodici aggiornamenti e specifiche comunicazioni agli interessati.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a definire programmi di formazione mirati ogni qualvolta vengano individuate esigenze specifiche e/o modifiche significative al Modello.

#### 10.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE NEO ASSUNTO

Con riguardo al personale neo assunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata sulla consegna, unitamente alla lettera di assunzione, di una copia del Codice Etico e di una comunicazione informativa sul Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società.

Successivamente alla formazione e informazione iniziale possono seguire ulteriori iniziative formative in relazione all'incarico che il personale neo assunto va a ricoprire.

#### 10.3. FORMAZIONE DI ALTRO PERSONALE

La formazione del personale non rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi avviene mediante la periodica pubblicazione di documentazione informativa sulla con altri mezzi di comunicazione interna a cura dell'Amministratore Unico.

#### 10.4. INFORMATIVA A TERZI

I soggetti terzi (fornitori, consulenti e terzi in genere) vengono informati sulle regole di comportamento adottate dalla Società mediante idonea diffusione sia del Codice Etico, sia del Modello Organizzativo.

Inoltre, è richiesto che i soggetti terzi che collaborano con la Società, rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello di Metal Camuna srl e l'impegno a osservarne le



prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società in reati di cui il Decreto.

## 11.0. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALI

### 11.1. PRINCIPI GENERALI DI PREVENZIONE

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall'elaborazione giurisprudenziale è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che guidano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo punto 11.2. e i Protocolli di Prevenzione Specifici:

- **regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **tracciabilità:**
  - I. ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;
  - II. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, e anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi produttivi che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:**
  - I. coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
  - II. chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Tale attività è di competenza della Direzione Aziendale sia per quanto riguarda le procure aziendali che per quanto concerne le deleghe di funzioni. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo svolti dai Responsabili di Processo o da un ente terzo sovraordinato.

### 11.2. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALE

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive parti speciali del Modello), i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

- I. per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dall'atto costitutivo, del Codice di Autodisciplina, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- II. siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- III. per tutte le operazioni:
  - § siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - § siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - § siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - § la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti;
  - § l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazione economiche;
  - § non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare 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;
  - § l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
  - § l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - § sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - § i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

## **12.0. PARTE SPECIALE A**

### **REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO MEDIANTE FRODE (art. 25 Decreto)**

#### **12.1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO**

L'art. 25 del Decreto ha introdotto la responsabilità amministrative dell'Ente per i reati contro la Pubblica Amministrazione commessi a favore o a vantaggio della Società.

Tale normativa è stata profondamente modificata per effetto della L. 190/2012, la c.d. "legge anticorruzione".

Buona parte delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale A sono dei c.d. “reati propri”, che possono cioè essere commessi unicamente dai soggetti previsti dalla legge (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio). Cionondimeno, salvi i casi in cui è direttamente incriminato un soggetto diverso, è ugualmente possibile essere ritenuti responsabili a titolo di concorso, ai sensi degli artt. 110 ss. c.p.

I delitti di corruzione (artt. 318, 319 e 319 quater c.p.) possono essere commessi tanto avvalendosi di un pubblico ufficiale che di un incaricato di pubblico servizio (art. 320 c.p.), nonché di membri di taluni organismi sovranazionali e comunitari (art. 322 bis c.p.).

L’art. 25 del Decreto stabilisce, all’ultimo comma, che la condanna per i delitti di cui ai commi II e III comporta, oltre alla sanzione pecuniaria, l’applicazione delle misure interdittive nella misura non inferiore ad un anno.

Ad oggi, la responsabilità della persona giuridica è azionabile in conseguenza dei seguenti reati presupposto:

- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il reato di cui all’art. 318 c.p. punisce, con la pena della reclusione da uno a cinque anni, il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve denaro o altre utilità o ne accetta la promessa.

Ai sensi dell’art. 321 c.p., inoltre la medesima pena si applica al corruttore.

Ai sensi dell’art. 322, comma 1, c.p., inoltre, è punita – con la pena ridotta di un terzo – anche l’offerta o la promessa non accettata.

L’oggetto della pretesa corruttiva, nel reato in esame, è un atto dovuto in base ai poteri o alla funzione, quale ad esempio la velocizzazione di una pratica.

L’art. 25, comma I del Decreto applica, per la violazione in esame, la sanzione pecuniaria fino a 200 quote.

- Corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.)

Il reato di cui all’art. 319 c.p. punisce, con la pena della reclusione da quattro a otto anni, il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare (o aver ommesso o ritardato) un atto del suo ufficio, ovvero per compiere (o aver compiuto) un atto contrario ai doveri d’ufficio, riceve denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. Questo tanto che il denaro sia per il pubblico ufficiale che sia per un terzo.

Ai sensi dell’art. 321 c.p., inoltre, la medesima pena si applica al corruttore.

Ai sensi dell’art. 322, comma I, c.p., inoltre, è punita – con la pena ridotta di un terzo – anche l’offerta o la promessa non accettata.

La norma sanziona tanto l’omissione di un atto dovuto che la commissione di un atto contrario al dovuto.

L’art. 25, comma II del Decreto applica, per la violazione in esame, la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

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

Il reato di cui l'art. 319 ter c.p. punisce, con la pena della reclusione da quattro a dieci anni, i fatti di cui agli articoli precedenti, qualora siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo penale, civile o amministrativo.

Il comma II dell'art. 319 ter c.p., inoltre, è strutturato quale diritto aggravato dall'evento, poiché prevede due aggravanti ad effetto speciale qualora, in conseguenza della corruzione, il soggetto passivo del reato venga condannato ad una pena detentiva.

Le condotte corruttive possono essere riferite unicamente ad un processo, con ciò dovendosi escludere la fase precedente all'instaurarsi dello stesso, che può essere solo civile, penale od amministrativo, escludendo cioè ogni altro genere di processo.

L'art. 25, comma II del Decreto applica, per la violazione in esame, la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

- Concussione (art. 317 c.p.)

Il delitto di concussione punisce, con la reclusione da sei a dodici anni, il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità.

Si tratta di un reato che può essere commesso unicamente dal pubblico ufficiale, essendo la persona che da o promette il denaro o altra utilità soggetto passivo del reato: in ogni caso, è possibile immaginare una responsabilità a titolo di istigazione e concorso in capo al soggetto che dovesse spingere il pubblico ufficiale verso una siffatta condotta.

L'art. 25, comma III del Decreto applica, per la violazione in esame, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

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

Il delitto di cui all'art. 319 quater c.p. punisce, con la pena della reclusione da tre a otto anni, il pubblico ufficiale che, abusando della propria qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere denaro o altra utilità.

In tali casi, il soggetto che da o promette l'utilità è punito con la pena della reclusione fino a tre anni.

Rispetto al delitto di concussione, in cui si ritiene che il pubblico ufficiale abbia "soggiogato" il volere del soggetto passivo, nel caso di specie di rapporto illecito è bilaterale, seppur ancora sproporzionato a favore del pubblico ufficiale. Di qui, la scelta legislativa di sanzionare entrambe le parti del pactum sceleris.

La normativa prevede una clausola di sussidiarietà, che rende la condotta punibile "salvo che il fatto non costituisca più grave reato".

L'art. 25, comma III del Decreto applica, per la violazione in esame, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

## 12.2. REARI CONTRO IL PATRIMONIO MEDIANTE FRODE – DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

L'art. 24 del Decreto ha introdotto la responsabilità amministrativa dell'Ente per reati di frode commessi nei confronti dello Stato o di un ente pubblico.

Per le violazioni di seguito indicate, l'art. 24, comma I, dispone l'applicazione di una sanzione pecuniaria fino a 500 quote; il comma II del medesimo articolo induce, inoltre, la sanzione da 200 a 600 quote per i casi in cui l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, o ne sia derivato un danno di particolare gravità.

Ai sensi del comma III, infine, si applicano nei confronti della Società le sanzioni di cui l'art. 9, comma II, lett. c), d) ed e) (divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi; divieto di pubblicizzare beni e servizi).

Ad oggi, la responsabilità delle persone giuridiche è azionabile in conseguenza dei seguenti reati presupposto:

- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

L'art. 640, comma 2 n. 1 c.p., punisce, con la pena della reclusione da uno a cinque anni e la multa da euro 309 ad euro 1.549, chiunque, ponendo in essere artifici o raggiri ed inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altro un ingiusto profitto, arrecando un danno patrimoniale allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Oltre alle sanzioni detentive e pecuniarie, è applicabile, ai sensi dell'art. 640 quater c.p., la confisca per equivalente dei beni costituenti prezzo, prodotto o profitto del reato.

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

Il reato di cui l'art. 640-bis punisce, con la pena della reclusione da uno a sei anni, chi ponga in essere una truffa per conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni pubbliche dello stesso genere, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

Oltre alle sanzioni detentive e pecuniarie, è applicabile, ai sensi dell'art. 640 quater c.p., la confisca per equivalente dei beni costituenti prezzo, prodotto o profitto del reato.

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

Questa violazione è stata prevista come fattispecie residuale rispetto alla precedente, in modo da sanzionare, con la pena della reclusione da sei mesi a tre anni, le condotte illecite anche nei casi in cui non risulti agevole dimostrare i molte lici elementi costituenti il reato di truffa, in particolar modo per quanto riguarda gli artifici o raggiri.

Tale reato si può configurare nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o 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.

Il reato si consuma con l'ottenimento dei finanziamenti, indipendentemente dalla destinazione che venga riservata alle erogazioni.

Questa ipotesi di reato è residuale rispetto alla più grave fattispecie della truffa ai danni dello Stato, di altro ente pubblico e delle Comunità europee, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa aggravata per la percezione di erogazioni pubbliche. La distinzione tra le due fattispecie è costituita dalla presenza, nell'ipotesi di cui all'art. 316-ter c.p., di un errore altrui, di cui il soggetto agente si limita ad approfittare.

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

La condotta sanzionata dall'art. 316-bis c.p., con la pena della reclusione da sei mesi a quattro anni, è quella di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o delle Comunità europee contributi, finanziamenti o sovvenzioni, li destini a finalità diverse da quelle per cui tali finanziamenti erano stati concessi.

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

L'art. 640-ter c.p. punisce, con la reclusione da sei mesi a tre anni e la multa da euro 51 ad euro 1.032, chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità sui dati, informazioni o programmi, procuri a se o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Qualora ricorra una delle circostanze previste dal numero 1) dell'art. 640 c.p., ovvero se il fatto sia commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena prevista è della reclusione da uno a cinque anni, della multa da euro 39 ad euro 1.549.

### 12.3. MAPPATURA DEI RISCHI

La commissione dei reati qui esaminati presuppone, necessariamente, l'instaurarsi di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alla generalità dei rapporti, esistono rischi potenziali con riferimento alle fattispecie di corruzione.

Per quanto attiene, invece, la partecipazione della Società a bandi per l'accesso a fondi pubblici, si registra un rischio potenziale con riferimento da un lato alla predisposizione delle domande di partecipazione, dall'altro alla gestione dei fondi eventualmente ottenuti.

### 12.4. PROTOCOLLI OPERATIVI

#### 12.4.1. Protocolli Generali: principi generali di comportamento

##### Divieti:

La presente sanzione prevede l'espresso divieto, a carico dei Dipendenti, dei Collaboratori, Consulenti e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

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

- Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:
- effettuare prestazioni a favore di Consulenti o Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
  - distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi della Società, ovvero ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia (l'economicità del regalo o omaggio non deve sconfinare le prassi consuete), o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.
  - In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro famigliari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o comunque attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, ivi comprese le sponsorizzazioni, sono sempre autorizzate dall'Amministratore unico, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
  - Eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
  - Presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - Destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

#### Obblighi:

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette Aree a Rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un delegato per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse);
- gli incarichi conferiti ai Consulenti e Partner, a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
- nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura al di fuori dell'utilizzo inerente la piccola cassa;
- 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) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire tempestivamente all'Organi di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- su ogni singola attività sensibile è opportuno prevedere un monitoraggio periodico delle procedure al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative.

## 12.4.2. Protocolli Speciali

<b>Protocollo 1 – Gestione dei rapporti e delle relazioni che prevedono un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione</b>	
Definizione dei ruoli e responsabilità	Devono essere osservate specifiche procedure che definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle varie fasi dei rapporti diretti o indiretti con la P.A. Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
Gestione operativa	<p>Con riferimento a tali aree sensibili è necessario seguire le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le relazioni con la pubblica amministrazione e le strategie di comunicazione che prevedano direttamente o indirettamente il coinvolgimento della Pubblica Amministrazione devono essere preventivamente autorizzate, sempre ed in forma scritta, dall'Amministratore Delegato;</li> <li>• occorre verificare l'osservanza delle norme di massima collaborazione, chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni indicate nei programmi di comunicazione che prevedano direttamente o indirettamente il coinvolgimento della Pubblica Amministrazione, in ossequio anche al Codice Etico del gruppo;</li> <li>• la gestione dei processi, degli incontri ed in generale dei rapporti deve essere portata avanti dall'amministratore unico;</li> <li>• procedere a verificare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse nella gestione dei suddetti rapporti con la Pubblica Amministrazione. A tal proposito, verificare l'esistenza di apposite dichiarazioni di cause di incompatibilità da parte dell'amministratore unico anche successivamente alla gestione dei rapporti di cui sopra;</li> <li>• formalizzare a tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza sia del modello di organizzazione, controllo e gestione del Codice Etico da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di formazione periodica di amministratori, apicali e dipendenti in genere sui reati contro la Pubblica Amministrazione, e relativi sistemi sanzionatori. La gestione dell'organizzazione di eventi o riunioni scientifiche e i relativi accordi con i Partner e collaboratori esterni devono essere definiti con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e devono essere proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società.</li> <li>• gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso</li> </ul>



	<p>pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura.</li> </ul>
--	---

<b>Protocollo 2 – Gestione della partecipazione a bandi di accesso a fondi pubblici e controlli sui fondi eventualmente ottenuti</b>	
Definizione dei ruoli e responsabilità	<p>Il potere decisionale sulla partecipazione della Società ad un bando di gara deve essere concentrato in modo univoco e chiaramente identificabile. Allo stesso modo, i rapporti con consulenti esterni incaricati di elaborare domande e di gestire le procedure di partecipazione devono essere improntati a chiarezza e trasparenza.</p>
Gestione operativa	<p>Con riferimento a tali aree sensibili è necessario seguire le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i rapporti con consulenti esterni devono necessariamente essere contrattualizzati, con specifica indicazione del compenso e delle attività richieste; i consulenti esterni dovranno sottoscrivere un impegno a rispettare le disposizioni del presente Modello; in ogni caso, per procedere al pagamento dei compensi dei consulenti esterni è necessario che venga fornita evidenza dettagliata delle attività svolte;</li> <li>• in caso di ottenimento dei fondi pubblici, la rendicontazione della loro destinazione deve essere tenuta in maniera dettagliata e aggiornata con cadenza settimanale. Il livello aziendale superiore ha l'onere di verificare e ratificare la destinazione data a tali fondi.</li> </ul>

<b>Protocollo 3 – Gestione della liquidità e contabilità</b>
--

<p>Transazioni finanziarie</p>	<p>Nessun pagamento può essere effettuato in contanti.</p> <p>Le transazioni fatte con la P.A. devono poter essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi, con particolare riguardo a quelle effettuate tramite carte di credito.</p> <p>Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento. Deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla disposizione di pagamento.</p> <p>È necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito.</p> <p>È necessario verificare la corrispondenza tra i pagamenti effettuati e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa.</p> <p>È opportuno prevedere controlli sui report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie.</p>
<p>Irregolarità o anomalie</p>	<p>Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pagamento di fatture;</li> <li>• pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco e agli enti previdenziali;</li> <li>• corrispondenza tra accordi, ordini di acquisti e fatturazioni;</li> <li>• destinazione di finanziamenti ottenuti dagli organismi comunitari nazionali o regionali, ecc.</li> </ul> <p>Devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.</p>

<p><b>Protocollo 4 – Gestione dell'omaggistica/ospitalità nei confronti di soggetti pubblici</b></p>	
<p>Omaggi/donazioni</p>	<p>La regola generale cui uniformarsi è l'esiguità degli omaggi o dei doni, con espresso divieto di fare doni ed omaggi il cui valore possa anche solo ipoteticamente essere preso in considerazione per l'assunzione di una decisione da parte del pubblico ufficiale.</p>
<p>Ospitalità</p>	<p>È consentita l'ospitalità nei confronti dei soggetti pubblici presenti presso le sedi aziendali, con l'invalidabile limite della proporzionalità di tale ospitalità. Anche in questo caso, il discrimine è un valore che possa anche solo ipoteticamente essere preso in considerazione per l'assunzione di una decisione da parte del pubblico ufficiale.</p>

<p><b>Protocollo 5 – Gestione delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali e in materia di sicurezza sul lavoro</b></p>
---

<p>Ispezioni</p>	<p>Durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore ivi comprese anche le autorità preposte alla verifica del rispetto del D.Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche INPS da parte dell'Ispettorato del lavoro devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due).</p> <p>Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.</p> <p>Devono essere osservate specifiche procedure che disciplinano le modalità di partecipazione, da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla tutela ambientale, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.</p>
------------------	--

### 13.3 PARTE SPECIALE B REATI SOCIETARI ED ABUSI DI MERCATO (Artt. 25 ter e 25 sexies Decreto)

#### 13.1. REATI SOCIETARI – DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

La Parte Speciale "B" elenca i reati che danno luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti, secondo quanto stabilito dall'art. 25 ter del Decreto.

La normativa di riferimento è stata riveduta ed ampliata con il D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che ha modificato l'intero Titolo XI del libro V del Codice Civile ("Disposizioni penali in materia di società e consorzi").

Con il D.lgs. n. 62/05, il Legislatore ha inoltre introdotto nel Decreto l'articolo 25 sexies ("Abusi di mercato"), che prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati previsti agli artt. 184 e 185 del TUF.

Con la L. 190/2012, infine, è stata introdotta la lettera s) dell'art. 25 ter del Decreto, che introduce la responsabilità dell'Ente per il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c.

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Gli artt. 2621 e 2622 c.c. prevedono due ipotesi di reato (la prima contravvenzionale, la seconda delittuosa) con condotta tipica in parte coincidente. Le due ipotesi di reato si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale in capo ai soci o ai creditori della società.

Nell'ipotesi contravvenzionale (art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali), la pena edittale è dell'arresto fino ad un anno e sei mesi, nell'ipotesi delittuosa (art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori), l'articolo 2622 c.c. distingue a seconda che le false comunicazioni sociali vengano emesse da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società quotate o non

quotate: nel primo caso, la pena è da uno a quattro anni e si procede d'ufficio; nel secondo caso, invece, la pena è la reclusione da sei mesi a tre anni ed è prevista la procedibilità a querela di parte (anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori).

I due reati possono essere commessi dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, e consistono nell'esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei a indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, o ancora nell'omissione di informazione sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico, e cagionando a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Le false o omesse informazioni devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene.

Le due norme prevedono, quindi, le "soglie", al di sotto delle quali la punibilità è comunque esclusa:

- se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio alloro delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%;
- in ogni caso se il fatto è conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

La responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Come già evidenziato, soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori della società: si tratta pertanto di un reato proprio. Non è, peraltro, esclusa la responsabilità a titolo di concorso personale tra i soggetti qualificati e un estraneo.

Il Decreto stabilisce, per le violazioni in esame, pene diverse a seconda delle varie ipotesi: per la violazione di cui all'art. 2621 c.c., la sanzione pecuniaria da 100 a 150 quote; per il delitto di cui all'art. 2622 c.c. commesso in società quotate, da 200 a 400 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

L'articolo 2625 c.c. punisce la condotta degli amministratori che, occultando documenti attraverso l'uso di altri artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione.

La fattispecie prevede due distinte ipotesi, una contravvenzionale e una delittuosa. Perché si configuri l'ipotesi delittuosa, è necessario che si sia verificato un danno ai soci, nel qual caso la pena della reclusione sarà fino a un anno; il delitto è procedibile a querela della persona offesa. Per la fattispecie contravvenzionale la pena è della sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.321 euro. Infine, il terzo comma prevede che le pene vengano raddoppiate nel caso in cui si tratti di società quotate in mercati regolamentati in Italia o nell'Unione Europea.

Il Decreto stabilisce, per la sola violazione di cui al II comma, fattispecie delittuosa, la sanzione pecuniaria da 100 a 180 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

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

L'art. 2626 c.c. punisce, con la pena della reclusione fino ad un anno, l'amministratore che, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituisca, anche simulatamente, i conferimenti ai soci, o li liberi dall'obbligo di eseguirli.

I soci possono essere chiamati a rispondere a titolo di concorso, ex art. 110 ss. c.p., nel caso in cui abbiano svolto attività di istigazione, di determinazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.

Il Decreto stabilisce, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 100 a 180 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

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

La condotta sanzionata consiste nella ripartizione degli utili, o degli acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione delle riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si tratta di un reato contravvenzionale, punito con l'arresto fino a un anno. Il reato si estingue se la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve avviene entro il termine per l'approvazione del bilancio.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori della società, ma non è esclusa la responsabilità a titolo di concorso personale tra il soggetto qualificato e l'estraneo.

Il Decreto stabilisce, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 100 a 180 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

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

L'art. 2629 c.c. punisce gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, compiano riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni cagionando in tal maniera un danno ai creditori. La norma prevede la procedibilità a querela della persona offesa, la pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato; soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

Il Decreto stabilisce, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 150 a 330 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

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

L'art. 2632 c.c. punisce gli amministratori o i soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, o che sottoscrivono reciprocamente azioni o quote, o che sopravvalutano in

modo rilevante il valore dei conferimenti in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti; la pena prevista è la reclusione fino a un anno.

Il Decreto stabilisce, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 100 a 180 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

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

Il reato punisce, con la reclusione da uno a tre anni, l'amministratore o il consigliere d'amministrazione di una società, quotata in Italia o sul mercato regolamentato di un altro stato dell'Unione Europea, ovvero che abbia interessi diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del TUF, ovvero soggetti sottoposti a vigilanza ai sensi del D.lgs. n. 385/1993, del TUF del D.lgs. n. 209/2005, che violi gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 2391 c.c.

Gli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 2391 c.c. per l'amministratore riguardano ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, questi abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta dell'amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Presupposto per la punibilità dell'omessa comunicazione è, ancora una volta, il danno derivato da tale fatto alla società o a un terzo.

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

L'art. 2638 c.c., comma I, punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, che nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Il comma II dell'art. 2638 c.c. punisce, con la pena della reclusione da uno a quattro anni, la condotta dei soggetti suindicati che, consapevolmente, ostacolano l'esercizio delle funzioni di vigilanza in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle autorità di vigilanza.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati in Italia o in altro Stato dell'Unione Europea, o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del TUF.

Il Decreto stabilisce, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 200 a 400 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

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

L'art. 2635 c.c. punisce, con la pena della reclusione da uno a tre anni e salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, a seguito di una dazione o promessa di denaro o altre utilità, compiono od omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un nocumento alla società.

Con un nocumento non si intende unicamente un danno patrimoniale, potendo questo consistere anche nel danno di immagine o morale che sia derivato alla società dal comportamento del soggetto agente.

Il comma II stabilisce la pena della reclusione fino ad un anno e sei mesi per il fatto commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui al comma I.

Le pene sono raddoppiate se si tratta di società quotate o con titoli diffusi tra il pubblico in modo rilevante; si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza.

Il Decreto stabilisce, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 200 a 400 quote. In ogni caso, qualora il profitto conseguito dall'ente sia di rilevante entità, le sanzioni sono aumentate di un terzo.

## 13.2. MAPPATURA DEI RISCHI

La Società svolge gran parte delle attività rientranti nelle aree di rischio potenziale sulla base di specifiche procedure scritte, ed è soggetta a revisioni e controlli periodici da parte di auditor esterni.

Le aree di attività maggiormente considerate a rischio possono essere individuate nella predisposizione dei bilanci, nella gestione delle operazioni societarie, dei processi di gestione delle informazioni privilegiate e nei rapporti con fornitori e clienti.

Ferma restando l'inapplicabilità della disciplina di cui agli artt. 181 ss. d.lgs. 58/1998 (insider trading e market abuse), non essendo la Società quotata, si ritiene prudentiale attingere a tali concetti in relazione all'eventuale rischio di violazione dell'art. 2637 c.c. (aggiotaggio).

## 13.3. PROTOCOLLI OPERATIVI

### 14.4.1. Protocolli generali

#### Divieti:

La presente sezione prevede l'espreso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio d'esercizio e reporting package, 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;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o acconti 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;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale stesso;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile cui è soggetta la Società;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non corrispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia ostacolato all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (Gdf, Ispettorato del Lavoro, etc..) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

#### Obblighi:

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio e situazione semestrale della Società, nonché degli altri documenti richiesti dalle leggi;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Società;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari con conseguenti dalla Società.

#### 13.4.2. Protocolli speciali

**Protocollo 1 – Predisposizione dei bilanci e delle altre comunicazioni sociali richieste dalla legge**



<p>Definizione dei ruoli e delle responsabilità</p>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali;</li> <li>• individuano la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto della società la contabilità ed il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</li> </ul>
<p>Gestione operativa</p>	<p>Le modalità di gestione della contabilità e di redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, relazione semestrale, rendiconti) devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto delle procedure adottate dalla società.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità nella gestione della contabilità e nella predisposizione dei documenti contabili.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti.</p> <p>A tal fine tutta la documentazione propedeutica alla redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, rendiconti, relazione semestrale) deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>È inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella effettuazione delle registrazioni contabili;</li> <li>• un monitoraggio dei processi di selezione delle società che forniscono servizi di gestione contabile e di predisposizione dei documenti a favore della società.</li> </ul> <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>

<p>Definizione dei ruoli e delle responsabilità</p>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nella documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate;</li> <li>• individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta.</li> </ul> <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<p>Gestione operativa</p>	<p>Le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera veritiera e corretta.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi. Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>È inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie;</li> <li>• un monitoraggio dei poteri anche con conferimenti alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.</li> </ul> <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>

#### 13.4.3. Procedure specifiche per aree sensibili – corruzione tra privati

Al fine di prevenire la commissione del reato di corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 c.c. in qualità di soggetto corruttore, è necessario rispettare i seguenti protocolli generali.

È previsto l'espreso divieto a carico dei Destinatari di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato;
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé violazione di cui all'art. 2635 c.c., possano potenzialmente diventarlo;

- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato.

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

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o on relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a favore dei soggetti di cui all'art. 2635 c.c.;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato, che possa influenzare la loro discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

<b>Protocollo 4 – Gestione dei processi di acquisizione di una nuova clientela e di gestione della clientela acquisita</b>	
<p>Definizione dei ruoli e responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione operativa</li> </ul>	<p>Devono essere osservati i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deve risultare una chiara segregazione di funzioni e responsabilità avendo riguardo, da un lato, ai poteri organizzativi dei processi di vendita e, dall'altro, ai poteri autorizzativi di spesa;</li> <li>• deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione delle vendite, in particolare tra responsabilità nei rapporti con il cliente responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni/tempi di pagamento (e relative penali), responsabilità nella definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di controversie;</li> <li>• deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni;</li> <li>• individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione del prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio, di modo che qualunque anomalia possa essere agevolmente rilevata;</li> <li>• determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento.</li> </ul> <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve</p>

	essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.
--	---

Si rendono applicabili, altresì, i Protocolli 2, 3, 4 in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, in quanto stabiliscono standard procedurali adeguati a fronteggiare il rischio di commissione di fatti di corruzione tra privati.

#### **14. PARTE SPECIALE C REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO (ART. 25 octies DECRETO)**

##### **14.1. I REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO – DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO**

La Parte Speciale C analizza i reati c.d. di riciclaggio, introdotti nel Decreto tramite l'art. 25 octies, che ha esteso la responsabilità amministrativa dell'ente anche per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di cui agli articoli 648 bis c.p. e 648 ter c.p., commessi dai soggetti di cui all'art. 5, comma I, lettera a) e b).

- Ricettazione (art. 648 c.p.)

L'art. 648 c.p. punisce, fuori dai casi di concorso nel reato presupposto, con la pena della reclusione da due a otto anni e la multa da euro 516 a euro 10.329, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve o occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Elementi tipici del reato in esame sono (I) la consapevolezza di chi riceve le cose o i beni della loro provenienza delittuosa (da intendersi che come l'accettazione, in chi riceve le cose, del rischio della loro provenienza illecita) e (II) il fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

L'art. 25 octies del Decreto prevede la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da un delitto per cui è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni, la sanzione pecuniaria va da 400 a 1.000 quote. È prevista, inoltre, l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 del Decreto.

- Riciclaggio (art 648 bis c.p.)

L'art. 648 bis c.p. punisce, fuori dai casi di concorso nel reato presupposto, con la pena della reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 1.032 a euro 15.493, chiunque sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compia in

relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Costituisce circostanza aggravante il fatto che il reato sia commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

L'art. 25 octies del Decreto prevede la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da un delitto per cui è stabilita la pena della reclusione superiore al massimo a cinque anni, la sanzione pecuniaria va da 400 a 1.000 quote. È prevista, inoltre, l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 del Decreto.

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

L'art. 648 ter c.p. punisce, fuori dai casi di concorso nel reato e fuori dai casi previsti dalle norme precedenti, con la pena della reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 1.032 a euro 15.493, chiunque impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto.

Anche per tale reato, è considerata circostanza aggravante il fatto che lo stesso sia commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Il reato in esame è fattispecie residuale rispetto a quelle di cui ai precedenti articoli 648 e 648 bis c.p., e di contraddistingue rispetto a questi per la condotta di impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche e finanziarie.

L'art. 25 octies del Decreto prevede la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da un delitto per cui è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni, la sanzione pecuniaria va da 400 a 1.000 quote. È prevista, inoltre, l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui l'art. 9 comma 2 del Decreto (e cioè interdizione dall'esercizio delle attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi) per un periodo non superiore a due anni.

## 14.2. MAPPATURA DEI RISCHI

Dall'analisi effettuata, emerge che il rischio di commissione di reati in relazione al reato di riciclaggio è decisamente contenuto.

In ogni caso, si ritiene opportuno adottare, in via prudenziale, alcuni accorgimenti di carattere generale volti a ridurre ulteriormente tali rischi.

## 14.3. PROTOCOLLI OPERATIVI

### Divieti:

La presente sezione prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

- accettare pagamenti in contanti per importi superiori ad euro 3.000,00;

- accettare pagamenti bancari da conti correnti con nominativi difformi rispetto ai soggetti obbligati a tali pagamenti;
- effettuare pagamenti verso conti correnti con nominativi difformi rispetto ai soggetti beneficiari;
- effettuare o ricevere pagamenti in assenza di documentazione giustificativa.

#### Obblighi:

la presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla gestione delle transazioni finanziarie con la clientela ed i fornitori;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela della trasparenza delle operazioni finanziarie da e verso la Società;
- effettuare operazioni bancarie unicamente con istituti di Paesi non iscritti alle black list dell'OCSE.

### **15.0. PARTE SPECIALE D**

#### **REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

##### **(ART. 25 septies DECRETO)**

#### 15.1. REATI IN MATERIA E SICUREZZA SUL LAVORO – DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

L'art. 25 septies del Decreto ha esteso la responsabilità amministrativa all'Ente anche per i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi dai soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b) del Decreto, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Decreto, pertanto, estende la responsabilità amministrativa dell'ente alle ipotesi di lesioni colpose gravi o gravissime, che siano cagionate in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. In proposito è opportuno precisare che, ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p., la lesione personale è da considerarsi "grave" se:

- 1) 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 a quaranta giorni;
- 2) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Ai sensi dell'art. 583, comma 2, c.p. la lesione è da considerarsi "gravissima", se il fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. 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 dell'uso della parole;
4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

- Omicidio Colposo (art. 589 c.p.)

L'art. 589 c.p. punisce chiunque cagioni per colpa la morte di una persona. Costituisce circostanza aggravante di tale previsione la circostanza che il fatto sia commesso in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

È altresì circostanza aggravante la morte di più persone, ovvero la morte di una o più persone e la lesione di una o più persone.

L'art. 25 septies del Decreto prevede, per l'omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, comma II, d.lgs. 81/08 (testo unico della sicurezza sui luoghi di lavoro) una sanzione non inferiore a 1.000 quote. In caso di condanna per uno dei reati in esame si applicano, inoltre, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Qualora il reato sia, invece, commesso in violazione delle norme della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica la sanzione pecuniaria non inferiore a 250 e non superiore a 500 quote. In caso di condanna per uno dei reati in esame si applicano, inoltre, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto non inferiori a tre mesi e non superiori ad un anno.

- Lesioni Personali Colpose (art. 590, terzo comma, c.p.)

E' possibile valutare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto come contenuto: in ogni caso, si ritiene prudenzialmente di istituire alcuni protocolli volti a ridurre ulteriormente tale rischio.

### 15.3. PROTOCOLLI OPERATIVI

#### 15.3.1. Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

##### Divieti:

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico degli Esponenti della società di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre la Società ad una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- omettere l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni possano accedere nelle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- emanare ordini di ripresa del lavoro, nonostante la persistenza di una situazione di pericolo grave immediato;
- omettere l'adozione di provvedimenti idonei ad evitare che le misure tecniche impiegate possano causare rischi per la salute della popolazione e danni all'ambiente esterno;
- omettere l'adozione di provvedimenti idonei ad evitare che le misure tecniche impiegate possano causare rischi per la salute della popolazione e danni all'ambiente esterno;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

### Obblighi:

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai due punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;
- nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze, o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o 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;
- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché contenuti nelle procedure di sicurezza e emergenza trasmesse dal Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione anche attraverso la formazione di aula.

In generale tutti i Destinatari del Modello devono rispettare quanto definito dalla Società al fine di preservare la sicurezza e la salute dei lavoratori e comunicare tempestivamente, alle strutture individuate, eventuali segnali di rischio/pericolo, incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure della Società.

### 15.3.2. Protocolli speciali

<b>Protocollo 1 – Gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro</b>	
Documento di valutazione dei rischi	<p>Il Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito DVR) deve essere redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa di settore.</p> <p>In particolare il DVR deve contenere tutte le informazioni utili a descrivere l'organizzazione e l'attività della Società, oltre a identificare e classificare precisamente i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, le misure di prevenzione e protezione adottate e quelle che si prevede di adottare.</p> <p>Il DVR deve essere redatto ed aggiornato sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico competente, sentiti i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.</p> <p>Il momento formale di aggiornamento e revisione del DVR sono le</p>



	<p>riunioni periodiche previste dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 che si tengono con cadenza almeno annuale.</p> <p>Alle attività relative alla gestione della sicurezza deve essere assegnato uno specifico budget annuale di spesa coerente con i programmi di attività in corso e con il piano di miglioramento concordato in sede di riunione ex art. 35.</p> <p>Integrazioni eventuali al budget di spesa che si dovessero rendere necessarie per interventi non previsti possono essere decise nell'ambito dell'autonomia di spesa del Datore di Lavoro.</p>
Modalità di gestione del DVR	<p>La Società, attraverso la figura del Responsabile in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adottare le misure di prevenzione e protezione previste dal documento di Valutazione dei Rischi;</li> <li>• impiegare i collaboratori nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari ecc.);</li> <li>• fare osservare a tutti i collaboratori le norme di legge e le disposizioni in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro in riferimento alla specifica attività svolta.</li> </ul>
Formazione	<p>È necessario predisporre una pianificazione degli interventi di formazione finalizzati al apprendimento, da parte degli Esponenti e Collaboratori della Società, circa le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza e le procedure di sicurezza emergenza trasmesse dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.</p>

## 16.0. PARTE SPECIALE E I REATI INFORMATICI (ART. 24 bis DECRETO)

### 16.1. I REATI INFORMATICI – DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, tenutasi a Budapest il 23 novembre 2001, ed ha introdotto nel Decreto, l'art. 24-bis, estendendo la responsabilità amministrativa dell'Ente anche per i delitti informatici e per il trattamento illecito di dati, commessi dai soggetti di cui all'art. 5, comma I, lett. a) e b).

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

L'art. 615 ter c.p. punisce, con la pena della reclusione fino a tre anni, chiunque 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 della reclusione da uno a cinque anni: (I) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o 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; (II) se il colpevole, per commettere il fatto, usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero è palesemente armato; (III) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Se i fatti sopra descritti riguardano sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena prevista è rispettivamente della reclusione da 1 a 5 anni e da 3 a 8 anni. Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

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

L'art. 615 quater c.p. punisce, con la pena della reclusione fino a un anno e la multa fino ad euro 5.164, chiunque, al fine di procurare a sé o altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o 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, o se il colpevole per commettere il fatto abbia usato violenza sulle cose o alle persone, ovvero sia palesemente armato, la pena è della reclusione da uno a due anni e la multa fino a euro 10.329.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un massimo di 300 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 (sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

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

L'art. 615 quinquies c.p. punisce, con la pena della reclusione fino a due anni e la multa fino ad euro 10.329, chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, 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 procuri, produca,

riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un massimo di 300 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 (sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

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

L'articolo 617 quater c.p. sanziona, con la reclusione da sei mesi a quattro anni, la condotta di chi fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. La norma punisce, inoltre, con la medesima pena anche la condotta di chi, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, rivela, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.

La pena è della reclusione da 1 a 5 anni: (I) se il fatto è commesso 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; (II) 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, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; (III) se il fatto è commesso da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 (interdizione dell'esercizio delle attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

L'art. 617 quinquies c.p. punisce, con la pena della reclusione da uno a quattro anni, chiunque, fuori dei casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

La pena prevista è la reclusione da uno a cinque anni ove ricorrano le circostanze di cui all'art. 617- quater, Il comma c.p. (sopra indicate).

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

- 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.)

L'art. 635 ter c.p. al primo comma punisce, con la pena della reclusione da 1 a 4 anni, chiunque commetta 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. La sanzione è, invece, della reclusione da 3 a 8 anni, nel

caso in cui dal fatto derivi la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona e con minaccia, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 (interdizione dell'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

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

L'art. 635 quater c.p. punisce, con la pena della reclusione da 1 a 5 anni, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 (interdizione dell'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

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

L'art. 635 quinquies c.p. punisce, con la reclusione da uno a quattro anni, chiunque commetta il fatto descritto all'art. 635-quater c.p. al fine di distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o a ostacolarne gravemente il funzionamento.

Se la fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità, ovvero se questo sia reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Infine, se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 (interdizione dell'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

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

L'art. 640 quinquies c.p. punisce, con la reclusione fino a 3 anni e la multa da euro 51 ad euro 1.032, la condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé od altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a 400 quote, salvi i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico, nonché delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 (interdizione dell'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi).

- Falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.)

L'art. 24 bis del Decreto ha poi introdotto la sanzione pecuniaria fino a 400 quote per i reati di falso applicati ai documenti informatici aventi efficacia o valore probatorio.

Si tratta in un'eterogenea categoria di reati, che puniscono le falsità, materiali quanto ideologiche, commesse tanto dal pubblico ufficiale che dal privato in atti pubblici o ad essi equiparati.

## 16.2. MAPPATURA DEI RISCHI

I sistemi informatici in uso ai dipendenti della Società sono protetti da un sistema di password personali. Verso l'esterno, inoltre, sono stati adottati dei sistemi di antivirus e firewall finalizzati a garantire l'inviolabilità della rete aziendale.

Anche in considerazione dell'attività della Società non si ritiene che vi siano, allo stato, rischi di commissione dei reati di cui all'art. 24 bis Decreto.

Si ritiene, tuttavia, prudentiale istituire alcuni protocolli generali, linee guida del comportamento degli Esponenti in materia di sicurezza informatica.

## 16.3. PROTOCOLLI OPERATIVI

### 16.3.1. Protocolli generali di comportamento

Sulla base degli standard di riferimento internazionali, per sistema di sicurezza informatica deve intendersi l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che la Società deve porsi sono i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla.
- **Integrità:** garanzia che ogni dato sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati.
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Divieti:

La presente sezione prevede l'espresso 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);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

#### Obblighi:

La presente sezione prevede conseguentemente l'obbligo di conoscere e rispettare:

- tutte le misure atte a garantire l'affidabilità del sistema tenendo conto anche dell'evoluzione tecnologica, per quanto riguarda: la sicurezza dei trattati, il rischio di distruzione o di perdita ed il rischio di accesso non autorizzato o non consentito.

È inoltre tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alle comunicazioni sociali;
- assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche con particolare attenzione a quelle destinate all'Autorità Garante della Privacy, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

## **17.0. PARTE SPECIALE F**

### **I REATI AMBIENTALI**

#### **(ART. 25 undecies DECRETO)**

##### 17.1. REATI AMBIENTALI – DESCRIZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

L'art. 25 undecies del Decreto ha introdotto la Responsabilità dell'Ente per una serie variegata di reati c.d. ambientali, che attengono cioè alla messa in pericolo – o lesione – dell'ambiente.

Si tratta di disposizioni presenti all'interno del codice penale o della legislazione speciale, in modo particolare nel d.lgs. n. 152/06.

Una parte consistente delle violazioni ambientali attiene specie animali protette ed habitat naturali particolari: avuto riguardo delle attività della Società, tali violazioni non appaiono nemmeno astrattamente applicabili.

Nondimeno, per completezza si ritiene di riportarne un elenco. Il Decreto stabilisce, per tali violazioni, pene pecuniarie fino a 250 quote.

Per quanto attiene, invece, le violazioni previste e punite dal d.lgs. 152/06, si ritiene utile riportare una breve spiegazione di ciascuna fattispecie.

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 272 bis c.p.)
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)
- commercio di esemplari di specie protette (art. 1, l. 7 febbraio 1992, n. 150 all. A e C)

- falsificazione di documenti relativi ad esemplari di specie protette (art. 3 bis l. 7 febbraio 1992, n. 150)
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 l. 7 febbraio 1992, n. 150)
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive per l'ozono stratosferico (art. 3 l. 28 dicembre 1993, n. 549)
- inquinamento doloso navale (art. 8 d.lgs. 202/07)
- inquinamento colposo navale (art. 9 d.lgs. 202/07)

- Norme in materia di scarichi di acque reflue (art. 137 d.lgs. 152/06)

La disposizione in esame contiene diverse fattispecie di reato relative alle violazioni in materia di scarico delle acque reflue.

Il comma I della disposizione contiene un reato di pericolo, attraverso il quale viene sanzionata, con l'arresto da due mesi a due anni e con l'ammenda da 1.500 a 10.000 euro, l'assistenza o l'irregolarità dell'autorizzazione agli scarichi.

I commi successivi, invece, sanzionano l'eventuale livello inquinante delle acque scaricate, sia con riferimento alle soglie che con riferimento al genere di sostanze ivi contenute.

Le medesime sanzioni vengono applicate anche agli scarichi al suolo, ai sensi dell'art. 103, nel sottosuolo, art. 104, ed a quelli in mare.

Il Decreto prevede, per le violazioni in esame, sanzioni pecuniarie modulate tra 150 e 300 quote, a seconda della violazione commessa.

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 d.lgs. 152/06)

L'art. 256 del codice dell'ambiente sanziona l'abusiva attività di gestione dei rifiuti.

La tutela della norma va a coprire le diverse condotte contemplabili in relazione al bene protetto: al comma I, infatti è sanzionata l'attività di raccolta, trasporto, smaltimento, commercio ed intermediazione in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione. Le pene variano a seconda che si tratti di rifiuti non pericolosi (arresto da tre mesi a un anno o ammenda da 2.600 a 26.000 euro). Tali sanzioni si applicano, altresì, ai titolari delle imprese che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti.

Il comma III della medesima norma, invece, punisce chi realizza o gestisca una discarica non autorizzata, differenziando il regime sanzionatorio a seconda che sia una discarica di rifiuti non pericolosi (arresto da sei mesi a due anni e ammenda da 2.600 a 26.000 euro) o pericolosi (arresto da uno a tre anni ed ammenda da 5.200 a 52.000 euro). La medesima disposizione stabilisce, inoltre, la confisca obbligatoria dell'area.

Il Decreto prevede, per le violazioni in esame, sanzioni pecuniarie modulate tra 150 e 300 quote, a seconda della violazione commessa.

- Omissa bonifica dei siti (art. 257 d.lgs. 152/06)

La violazione di cui all'art. 257 del testo unico punisce chi, avendo cagionato l'inquinamento di un'area, non provveda a bonificarla ai sensi della legge, o commetta irregolarità formali e comunicative rispetto a tali attività.

La sospensione condizionale della pena può essere subordinata, ai sensi del comma III, all'effettuazione delle opere di bonifica e ripristino.

Il Decreto prevede, per tale violazione, la sanzione pecuniaria fino a 250 quote.

- Violazione degli obblighi di comunicazione, tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d.lgs. 152/06)

La violazione in esame contiene due violazioni amministrative alle eventuali inesattezze dei registri, e una fattispecie penale per chi fornisca, in tali registri e comunicazioni, false indicazioni sulla natura, la composizione e le caratteristiche dei rifiuti. Tale violazione è punita con la reclusione fino a due anni.

Il Decreto prevede, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 152/06)

La violazione in esame sanziona con la pena della reclusione da uno a sei anni, chi, al fine di conseguire un ingiusto profitto, effettua attività di traffico di rifiuti avvalendosi di un apparato organizzativo e continuativo. Qualora si tratti di rifiuti ad alta radioattività, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Il Decreto prevede, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote, mentre per i rifiuti radioattivi la sanzione pecuniaria da 400 a 800 quote.

- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 152/06)

L'art. 260 bis punisce, a livello amministrativo, talune irregolarità sui sistemi informatici di controllo della tracciabilità dei rifiuti, utilizzando invece lo strumento penale in relazione alle falsità ed alterazioni di tale documentazione.

Il Decreto prevede, per tale violazione, la sanzione pecuniaria da 150 a 300 quote, a seconda della violazione commessa.

- Emissioni inquinanti (art. 279 d.lgs. 152/06)

La violazione in esame sanziona, con l'arresto fino a un anno o l'ammenda fino a 1.032 euro, il superamento dei limiti per le emissioni stabiliti dall'Autorizzazione ambientale e dagli allegati I, II, III e V del medesimo testo unico, nonché il superamento del limite di qualità dell'aria.

Il Decreto prevede, per tale violazione, la sanzione pecuniaria fino a 250 quote.

## 17.2. MAPPATURA DEI RISCHI

Sembra opportuno esplicitare alcuni presidi procedurali con riferimento alla gestione dei rifiuti.

## 17.3. PROTOCOLLI OPERATIVI

### 17.3.1. Protocolli Generali

#### Divieti:

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:



- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-undecies del Decreto);
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione e/o nei confronti di qualunque autorità preposta in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

#### Obblighi:

- prevedere attività di informazione di tutti i lavoratori;
- prevedere attività di informazione e formazione dei lavoratori che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, operano nell'ambito delle attività operative a rischio di reato;
- prevedere attività di informazione ai lavoratori delle ditte esterne che operano presso la Società;
- prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di protezione ambientale da parte dei lavoratori, individuando all'interno di ciascuno stabilimento specifiche figure a ciò deputate;
- predisporre norme interne di protezione ambientale adeguate ai rischi in materia ambientale;
- acquisire e conservare la documentazione inerente agli adempimenti a leggi, regolamenti e norme di tutela ambientale;
- conservare la documentazione inerente agli iter autorizzativi, alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli eventuali atti aggiuntivi o di modifica;
- conservare la documentazione inerente alla regolamentazione interna aziendale;
- effettuare un costante monitoraggio delle procedure aziendali, assicurando una adeguata e tempestiva revisione delle stesse, specie in caso di eventuale aggravamento del rischio o in caso di emergenza;
- prevedere audit ciclici in materia ambientale;
- monitorare la normativa ambientale e gli adempimenti della stessa richiesti;
- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale.

#### 17.3.2. Protocolli speciali

<b>Protocollo 1 – Gestione dei rifiuti e dei relativi adempimenti legislativi</b>
---

<p>Rispetto della normativa in materia ambientale</p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuare la figura giuridica di produttore decisa, per ogni specifica attività dalla quale vengono originati rifiuti, sulla base di un'analisi iniziale del processo di produzione dei rifiuti che valuti tipologia dei rifiuti prodotti, modalità e tempi degli eventuali controlli radiometrici per il loro allontanamento;</li> <li>• effettuare la caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante attribuzione del codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi, sul sito ed al di fuori di esso e determinare l'ammissibilità dei rifiuti in ciascuna categoria di discarica;</li> <li>• aggiornare i registri di carico e scarico all'atto di produzione e movimentazione del rifiuto;</li> <li>• gestire il deposito temporaneo dei rifiuti in accordo con la legislazione vigente;</li> <li>• gestire lo stoccaggio preliminare e la messa in riserva dei rifiuti in accordo con le relative autorizzazioni;</li> <li>• compilare ed emettere formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto fuori dal sito;</li> <li>• richiedere e verificare le autorizzazioni necessarie a tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi della gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento);</li> <li>• a partire dalla data di avvio del Sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), si dovrà: compilare la scheda Sistri – Area registro cronologico, compilare la scheda Sistri – Area movimentazione, verificare l'accettazione del sito di destinazione tramite ricezione di e-mail dal Sistri;</li> <li>• verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti.</li> </ul>
---	---

<p><b>Protocollo 2</b> – Selezione e processo di gestione dei rapporti con la società incaricata dello smaltimento dei rifiuti</p>	
<p>Individuazione dei fornitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alla gestione dei rifiuti, ivi inclusi il trasportatore, la società incaricata dello smaltimento, devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte dell'Amministratore Delegato;</li> <li>• gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al rispetto delle norme ambientali), nonché alla società incaricata allo smaltimento dei rifiuti, devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due</li> </ul>

	<p>soggetti appartenenti alla Società;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• i contratti di cui sopra devono contenere clausole standard circa l'accettazione del contenuto del Modello;</li><li>• nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, e di impegnarsi al suo rispetto;</li><li>• nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);</li><li>• nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura.</li></ul>
--	--