



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

**DELL'ISTITUTO PER LE PIANTE DA LEGNO E L'AMBIENTE
I.P.L.A. S.p.A.**

Versione 01_20_12



Corso Casale, 476 – 10132, Torino
Tel. +39.011.432.04.01 – Fax +39.011.432.04.90
www.ipla.org – ipla@ipla.org
Capitale Sociale € 187.135,52 – C.F. e P. IVA 02581260011

SOMMARIO

1	DEFINIZIONI.....	6
2	STRUTTURA DEL DOCUMENTO	7
3	PARTE GENERALE	8
3.1	Introduzione.....	8
3.1.1	Assetto normativo	10
3.1.2	Adozione del modello.....	19
3.1.3	Struttura del modello	20
3.1.3.1	Elementi del modello.....	20
3.2	Aggiornamento, diffusione e promozione del Modello	20
3.2.1	Aggiornamento del Modello	20
3.2.1.1	Aggiornamento della parte generale	21
3.2.1.2	Aggiornamento della parte speciale	21
3.2.2	Diffusione del Modello.....	21
3.2.2.1	Diffusione presso gli organi sociali.....	22
3.2.2.2	Diffusione presso i dipendenti.....	22
3.2.2.3	Diffusione presso i collaboratori e le controparti contrattuali.....	23
3.3	Sistema di organizzazione e gestione	23
3.3.1	Codice di Comportamento.....	23
3.4	Sistema di controllo.....	24
3.4.1	Ispezioni e richieste di informazioni	24
3.4.2	Segnalazioni	25
3.4.3	Relazione annuale	26
3.5	Sistema disciplinare.....	26
3.5.1	Infrazioni al Modello	26
3.5.2	Procedimento sanzionatorio.....	27
3.5.2.1	Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)	28
3.5.2.2	Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti (ivi inclusi quelli posti in posizione apicale)	29
3.5.2.3	Misure nei confronti dell'Amministratore Unico.....	30
3.5.2.4	Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale.	30
3.5.2.5	Provvedimenti nei confronti delle controparti contrattuali di I.P.L.A. S.p.A. non destinatarie del Modello (quali, ad es., lavoratori autonomi, fornitori e clienti)	31
3.6	Organismo di Vigilanza (O.d.V.).....	31
3.6.1	Composizione e nomina.....	31
3.6.2	Compiti, poteri e funzionamento.....	32
4	PARTE SPECIALE.....	39
4.1	Introduzione.....	39

4.2	I reati che possono interessare la società	40
4.3	Principi generali di comportamento	41
4.4	Protocolli generali di prevenzione	41
4.5	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) ...	43
4.5.1	Premessa	43
4.5.2	Reati applicabili.....	44
4.5.3	Attività sensibili	47
4.5.4	Protocolli specifici di prevenzione	48
4.5.5	Flussi informativi verso l'OdV	53
4.6	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)	53
4.6.1	Reati applicabili.....	53
4.6.2	Attività sensibili	55
4.6.3	Protocolli specifici di prevenzione	55
4.6.4	Flussi informativi verso l'OdV	56
4.7	Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10. L. 146/2006).....	57
4.7.1	Reati applicabili.....	57
4.7.2	Attività sensibili	57
4.7.3	Protocolli specifici di prevenzione	58
4.7.4	Flussi informativi verso l'OdV	59
4.8	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto).....	59
4.8.1	Reati applicabili.....	59
4.8.2	Attività sensibili	60
4.8.3	Protocolli specifici di prevenzione	60
4.8.4	Flussi informativi verso l'OdV	61
4.9	Reati societari (art. 25-ter del Decreto)	61
4.9.1	Reati applicabili.....	61
4.9.2	Attività sensibili	63
4.9.3	Protocolli specifici di prevenzione	63
4.9.4	Flussi informativi verso l'OdV	66
4.10	Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies del Decreto)	66
4.10.1	Premessa	66
4.10.2	Reati applicabili.....	66

4.10.3	Attività sensibili	68
4.10.4	Protocolli specifici di prevenzione	68
4.10.5	Flussi informativi verso l'OdV	70
4.11	Contrabbando (art. 25 - sexiesdecies del Decreto)	71
4.11.1	Premessa	71
4.11.2	Reati applicabili.....	71
4.11.3	Attività sensibili	71
4.11.4	Protocolli specifici di prevenzione	71
4.11.5	Flussi informativi verso l'OdV	72
4.12	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)	72
4.12.1	Premessa	72
4.12.2	Reati applicabili.....	72
4.12.3	Attività sensibili	72
4.12.4	Protocolli specifici di prevenzione	72
4.12.5	Flussi informativi verso l'OdV	73
4.13	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)	73
4.13.1	Reati applicabili.....	73
4.13.2	Attività sensibili	75
4.13.2.1	Premessa	75
4.13.2.2	Le attività sensibili	76
4.13.2.2.1	Attività a rischio di infortunio e malattia professionale	76
4.13.2.2.2	Attività a rischio di reato	76
4.13.3	Principi generali di comportamento	77
4.13.4	Protocolli specifici di prevenzione	78
4.13.5	Ulteriori controlli.....	85
4.13.6	Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	87
4.13.7	Flussi informativi verso l'OdV	88
4.13.8	Emergenza epidemiologica	88
4.14	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)	89
4.14.1	Reati applicabili.....	89
4.14.2	Attività sensibili	89
4.14.3	Protocolli specifici di prevenzione	89

4.14.4	Flussi informativi verso l'OdV	90
4.15	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto)	90
4.15.1	Reato applicabile	90
4.15.2	Attività sensibili e prevenzione	91
4.16	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).....	91
4.16.1	Reati applicabili.....	91
4.16.2	Attività sensibili	94
4.16.3	Protocolli di carattere generale	94
4.16.4	Protocolli specifici di prevenzione	96
4.16.5	Flussi informativi verso l'OdV	99
4.17	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).....	99
4.17.1	Reato applicabile	99
4.17.2	Attività sensibili	99
4.17.3	Protocolli specifici di prevenzione	100
4.17.4	Flussi informativi verso l'OdV	100

1 DEFINIZIONI

- **Società:** Istituto per le Piante da Legno e l'Ambiente - I.P.L.A. S.p.A., con sede in Torino (TO), Corso Casale, 476, cap. 10132, codice fiscale e partita IVA 02581260011.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al 31 marzo 2008) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Codice di Comportamento:** Codice etico adottato dalla Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, job description, policy, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice di comportamento che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.

3 PARTE GENERALE

3.1 Introduzione

I.P.L.A. S.p.A. è una società in house providing i cui soci sono, attualmente, la Regione Piemonte e la Regione Valle d'Aosta; quest'ultima, tuttavia, ha avviato un procedimento di dismissione delle azioni di propria titolarità.

A norma dell'art. 7 dello Statuto sociale nei limiti e nei termini dell'articolo 2355 bis c.c. la maggioranza assoluta del capitale sociale deve, comunque, appartenere alla Regione Piemonte alla cui attività di direzione e di coordinamento la società è soggetta.

I.P.L.A. garantisce lo svolgimento dei seguenti servizi di interesse generale e l'autoproduzione di beni e servizi strumentali agli enti pubblici partecipanti:

- la programmazione e pianificazione territoriale degli interventi finalizzati alla conoscenza ed all'utilizzo ecosostenibile delle foreste, del suolo, della flora, della fauna, del ripristino ambientale, del paesaggio, delle aree protette, delle emergenze naturalistiche, dei rifiuti, anche in riferimento alla compromissione delle specifiche matrici ambientali coinvolte;
- l'incremento della produzione legnosa e delle produzioni energetiche da fonti rinnovabili, tramite lo sviluppo della filiera foresta-legno-energia, delle biomasse di origine agricola, del ciclo dei rifiuti;
- la tutela e valorizzazione del patrimonio forestale, pastorale, agroambientale e della biodiversità, nonché la tutela e valorizzazione dei suoli;
- lo sviluppo della forestazione ambientale, dell'agroforestazione, dell'arboricoltura da legno e delle produzioni primarie tipiche, di qualità, ad alto valore aggiunto per il territorio;
- il monitoraggio dei parametri ambientali responsabili delle modificazioni del clima, l'individuazione e la lotta alle patologie dell'ambiente di origine biotica ed abiotica, in ambito territoriale urbano, rurale e forestale;
- il supporto all'attuazione delle politiche agricole e forestali, tramite la promozione e il controllo delle misure agroambientali, il monitoraggio del loro impatto sull'ambiente, e l'assistenza tecnica e amministrativa alle strutture regionali competenti;
- il supporto all'attuazione delle politiche ambientali, con riferimento in particolare agli interventi sul territorio finalizzati alla conoscenza ed all'utilizzo ecosostenibile delle acque e dei rifiuti.

La Società, nell'ambito dell'oggetto sociale può, altresì:

- svolgere attività di studio, ricerca, sperimentazione, assistenza tecnica, consulenza, formazione professionale forestale ed ambientale, gestione e produzione, per conto dei Soci, dei loro Enti strumentali e delle Società dagli stessi controllate;
- concorrere, agendo nell'ambito dell'economia della conoscenza, a valorizzare e razionalizzare il sistema socio-economico e territoriale;
- gestire autonomamente progetti di ricerca, brevetti, licenze e pubblicazioni in diritto d'autore, provvedendo, anche tramite altre società, alla produzione e commercializzazione di beni e servizi connessi al proprio operato.

La società è amministrata da un Amministratore Unico, la cui nomina e revoca spetta alla Regione Piemonte ex art. 2449 del codice civile. L'Amministratore Unico dura in carica fino a tre esercizi,

scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, ed è rileggibile.

All'Amministratore Unico spettano i seguenti poteri e compiti:

- la gestione dell'impresa e a tal fine può compiere tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale;
- la vigilanza sul generale andamento della gestione con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi;
- l'approvazione delle operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate;
- l'istituzione e soppressione di sedi secondarie;
- riduzione del capitale sociale in caso di recesso;
- proporre all'assemblea ordinaria il bilancio annuale, da trasmettere ai Soci almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea;
- trasmettere il bilancio semestrale entro 15 giorni dalla sua approvazione;
- redigere un budget di previsione economico e finanziario su base annuale e pluriennale, accompagnato da una relazione esplicativa da inviarsi entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento;
- trasmettere, entro 15 giorni dalla loro approvazione, tutti gli atti di programmazione, gli atti generali, i regolamenti e le proposte di atti relative ad alienazioni o acquisizione di beni immobili, acquisizione e dismissione di partecipazioni a società, consorzi, associazioni e fondazioni, alla contrazione di prestiti, alla emissione di obbligazioni e a tutte le operazioni di finanza straordinaria;
- trasmettere entro il mese di febbraio di ogni anno ai Soci il Piano degli Obiettivi operativi (PdO) contenente le linee di sviluppo delle diverse attività, il programma degli investimenti, la previsione del risultato economico;
- trasmettere entro il mese di febbraio di ogni anno il Piano degli Indicatori, evidenziante i progetti significativi, gli indicatori di sintesi, gli obiettivi da perseguire;
- fornire a ciascun socio, relativamente all'attività prestata nei confronti o per conto di quello, ogni informazione utile a consentire l'esercizio della funzione di controllo e vigilanza nonché, all'occorrenza, la funzione di indirizzo attraverso l'emanazione di apposite direttive;
- nominare, nel rispetto dei principi di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità nonché della normativa vigente, previo parere della Giunta regionale, un Direttore Generale o un Direttore Tecnico, stabilendone contestualmente le attribuzioni e gli obiettivi ed il relativo trattamento economico in linea con gli stipendi della dirigenza regionale.

La società è sottoposta alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale in materia di controllo analogo ex ante, contestuale ed ex post, nonché ai provvedimenti attuativi della medesima disciplina deliberati dai Soci, sulla base degli indirizzi impartiti dai medesimi.

La società definisce formalmente e mette in atto procedure adeguate a garantire i flussi informativi necessari al corretto esercizio del controllo analogo sugli atti ad esso sottoposti.

In ossequio alla disciplina del controllo analogo i verbali di tutte le Assemblee dei Soci, l'elenco delle Determinazioni assunte dall'Organo di Amministrazione, le relazioni e gli eventuali rilievi e/o osservazioni del collegio sindacale e dell'organo di revisione devono essere tempestivamente trasmessi ai Soci.

Al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, la Società deve pubblicare sul proprio sito istituzionale, tutti i dati e le informazioni previsti espressamente dalle normative vigenti.

Inoltre la Società adempie a tutti gli obblighi previsti, ai sensi della normativa vigente, in materia di prevenzione della corruzione, dotandosi del relativo Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Occorre peraltro precisare, così come ribadito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (pag. 112 - delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 <<il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata nella Parte I, § 2. del presente PNA.>>.

Proprio in funzione della diversa funzione del PTPCT rispetto al modello di organizzazione e gestione 231/2001 I.P.L.A. ritiene mantenere distinti i due documenti, pur garantendo fra essi il necessario coordinamento.

3.1.1 Assetto normativo

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, avente per oggetto la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» (di seguito per brevità "Decreto") costituisce la fonte normativa di riferimento nella materia della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nel corso degli anni e ancora di recente la normativa nazionale ha ampliato le fattispecie penali alla cui prevenzione deve essere diretto il presente modello.

Attualmente le ipotesi di reato da cui può derivare la responsabilità amministrativa da illecito penale sono le seguenti:

- a) delitti contro la pubblica amministrazione, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
 1. malversazione ai danni dello Stato (articolo 316-bis c.p.);
 2. indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea (articolo 316-ter c.p.);
 3. truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea (articolo 640, primo comma, n. 1, c.p.);
 4. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (articolo 640-bis c.p.);

5. frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 640-ter c.p.);
 6. frode in pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
 7. peculato (art. 314 c.p.);
 8. peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
 9. concussione (articolo 317 c.p.);
 10. corruzione per l'esercizio della funzione (articolo 318 c.p.);
 11. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
 12. corruzione in atti giudiziari (articolo 319-ter c.p.);
 13. induzione indebita a dare o promettere utilità (articolo 319-quater c.p.);
 14. corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.);
 15. istigazione alla corruzione (articolo 322 c.p.);
 16. peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 – bis c.p.);
 17. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a :
1. falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
 2. falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
 3. falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
 4. falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
 5. falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
 6. falsità ideologica commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
 7. falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
 8. falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
 9. falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
 10. falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.);
 11. falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.);
 12. falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
 13. altre falsità su foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.);

14. uso di atto falso (art. 489 c.p.);
 15. soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.);
 16. copie autentiche che tengano luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.);
 17. falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art.493 c.p.);
 18. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
 19. detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
 20. diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
 21. intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
 22. installazione di apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
 23. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
 24. 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.);
 25. danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
 26. danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art.635-quinquies c.p.);
 27. frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
- c) delitti di criminalità organizzata, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
1. associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad esclusione del comma 6 del medesimo articolo);
 2. associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
 3. scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
 4. sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.);
 5. associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
 6. Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art.2, comma terzo, delle legge n.110/75 (art. 407, comma 2 lettera a) c.p.).
- d) delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:

1. falsificazione di monete e spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (articolo 453 c.p.);
 2. alterazione di monete (articolo 454 c.p.);
 3. spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (articolo 455 c.p.);
 4. spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (articolo 457 c.p.);
 5. falsificazione di valori di bollo e introduzione nello Stato, acquisto, detenzione, o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 6. contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito e di valori di bollo (articolo 460 c.p.);
 7. fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (articolo 461 c.p.);
 8. uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
 9. contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni (art. 473 c.p.);
 10. introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- e) delitti contro l'industria e il commercio, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a :
1. turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 2. illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
 3. frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 4. frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 5. vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 6. vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 7. fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
 8. contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
- f) reati in materia di società e di consorzi, senza applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
1. false comunicazioni sociali (articolo 2621 c.c.);
 2. false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (articolo 2622 commi 1 e 3 c.c.);
 3. falso in prospetto (articolo 2623 c.c.), abrogato dall'art. 34, comma 2, l. 28/12/2005, n. 262;
 4. falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.), abrogato dall'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27/01/2010, n. 39;

5. impedito controllo (articolo 2625 comma 2 c.c.);
6. indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 c.c.);
7. illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 c.c.);
8. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 c.c.);
9. operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 c.c.);
10. omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 – bis c.c.);
11. formazione fittizia del capitale (articolo 2632 c.c.);
12. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (articolo 2633 c.c.);
13. corruzione tra privati (articolo 2635 comma 3 c.c.);
14. istigazione alla corruzione tra privati (articolo 2635 bis c.c.);
15. illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 c.c.);
16. aggio (articolo 2637 c.c.);
17. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 commi 1 e 2 c.c.);

N.B.: In relazione ai reati societari si precisa che in caso di responsabilità dell'ente allo stesso verranno applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal D. Lgs. 231/01, con esclusione quindi delle sanzioni interdittive previste per altre tipologie di reato.

- g) reati tributari, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
1. dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. 74/2000);
 2. dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000);
 3. emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 74/2000);
 4. occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000);
 5. sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000);
 6. dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. 74/2000);
 7. omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. 74/2000);
 8. indebita compensazione (art. 10 quater D. Lgs. 74/2000).
- h) reati di contrabbando previsti dal D.P.R. 23.01.1973 n. 43, con applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive:
- i) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
1. le fattispecie previste dal codice penale e dalle leggi speciali (articoli da 270-bis c.p. ad art. 270-sexies c.p.; art. 280 c.p., art. 280-bis c.p.; art. 289-bis c.p., art. 302 c.p.; art. 1 D.L. 14 Dicembre 1979 n. 625);

2. le fattispecie comunque poste in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, approvata a New York il 9 dicembre 1999.
- l) delitti contro la persona, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:
1. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 583 bis c.p.);
 2. riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
 3. prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
 4. pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
 5. detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
 6. pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
 7. iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
 8. tratta di persone (art. 601 c.p.);
 9. acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 10. intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 -bis c.p.);
 11. adescamento di minorenni (art. 609 - undecies c.p.).
- m) delitti contro la regolarità dei mercati finanziari, con particolare riferimento a:
1. abuso di informazioni privilegiate (fattispecie di cui alla Parte V, Titolo I bis, Capo II del T.U. 24 Febbraio 198, n. 58);
 2. manipolazione del mercato (art. 158 D.lgs. 24 Febbraio 1998 n. 58).
- n) delitti contro la salute e la sicurezza dei lavoratori, con applicazione delle sanzioni interdittive:
- L'articolo 9 della legge 123 del 2007 ("Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 185 del 10 agosto 2007) ha introdotto l'art. 25 septies che prevede: *"In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. 2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. 3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al*

precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi”.

- o) disposizioni in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:

L'articolo 63 del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, ha introdotto l'art. 25-octies (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio) che prevede: *“In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote. 2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni. 3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.*

- p) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:

protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies, 174-quinquies della L. 22 aprile 1941, n. 633);

- q) reati transnazionali - secondo la definizione di cui all'art. 3 della Legge 16 Marzo 2006, n. 146 - con applicazione di sanzioni interdittive, con particolare riferimento a:

1. associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
2. associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
3. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
4. favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
5. associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
6. associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
7. disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

- r) reati di cosiddetto intralcio alla giustizia, con particolare riferimento a:

induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 – bis c.p.).

- s) reati contro l'ambiente e specie/siti protetti, per alcuni dei quali è inoltre prevista l'applicazione di sanzioni interdittive:

1. art. 434 c.p. Crollo di costruzioni o altri disastri dolosi;
2. art. 452-bis c.p. - Inquinamento ambientale;
3. art. 452-quater c.p. - Disastro ambientale;

4. art. 452-quinquies c.p. - Delitti colposi contro l'ambiente;
 5. art. 452-sexies c.p. - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
 6. art. 452-Octies c.p. - Circostanze aggravanti;
 7. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis e 733-bis c.p.);
 8. art. 1 della Legge 7 febbraio 1992 n. 150;
 9. art. 2 della Legge 7 febbraio 1992 n. 150;
 10. art. 3-bis comma 1 della Legge 7 febbraio 1992 n. 150;
 11. art. 6 della Legge 7 febbraio 1992 n. 150;
 12. art. 137 del D. Lgs. 152/2006;
 13. art. 103 del D. Lgs. 152/2006;
 14. art. 104 del D. Lgs. 152/2006;
 15. art. 107 del D. Lgs. 152/2006;
 16. art. 108 del D. Lgs. 152/2006;
 17. art. 256 del D.Lgs 152/2006;
 18. art. 257 del D.Lgs 152/2006;
 19. art. 258 commi 4 e 5 del D.Lgs 152/2006;
 20. art. 259 comma 1 del D.Lgs 152/2006;
 21. art. 452 – quaterdecies c.p. (attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti);
 22. art. 260-bis comma 6 del D.Lgs 152/2006;
 23. art. 260-bis comma 7 (secondo e terzo periodo) del D.Lgs 152/2006;
 24. art. 260-bis commi 8 e 9 del D.Lgs 152/2006;
 25. art. 279 commi 2 e 5 del D.Lgs 152/2006;
 26. art. 3 della Legge n. 549 del 28 dicembre 1993;
 27. art. 8 commi 1, 2 e 3 del D.Lgs n. 202 del 6 novembre 2007;
 28. art. 9 commi 1, 2 e 3 del D.Lgs n. 202 del 6 novembre 2007;
- t) reati concernenti la disciplina dell'immigrazione e contro lo sfruttamento di cittadini stranieri: impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12, del Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286).
- Le disposizioni del Decreto si applicano agli enti, ivi incluse le società. In particolare, ai sensi dell'articolo 5, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:
- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (di seguito per brevità "soggetti in posizione apicale");

- persone sottoposte alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

u) reati concernenti il razzismo e la xenofobia:

1. art. 604 – bis c.p. (propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa).

La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato, o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive, vale a dire:
 1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 2. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 3. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

L'ente non risponde se le persone, cui si riconnette la stessa responsabilità, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde, pur essendo sempre disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito "il Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, e di curare il suo aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito per brevità "organismo di vigilanza");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

Tali Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (di seguito "i Protocolli");
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Gli stessi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire reati.

Tale Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio con riferimento alla commissione dei reati in precedenza elencati.

L'efficace attuazione di questo genere di Modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.1.2 Adozione del modello

L'Amministratore Unico di I.P.L.A. S.p.A. ha predisposto il presente modello coinvolgendo le strutture aziendali interessate.

Si è, quindi, innanzitutto proceduto all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati da cui deriva la responsabilità amministrativa degli enti (di seguito per brevità "attività sensibili").

Tale attività di mappatura è consistita nell'esame di documentazione aziendale e nell'effettuazione di una serie di interviste a soggetti responsabili di diverse funzioni aziendali, al fine di identificare le eventuali occasioni e modalità di commissione dei Reati nonché di identificare le eventuali procedure aziendali che governassero tali attività.

Sulla scorta dell'attività di "mappatura" è stato predisposto il presente Modello di organizzazione e gestione, controllo e disciplina secondo le seguenti modalità:

- raccolta delle procedure aziendali esistenti;
- raccolta delle deleghe e procure aziendali nonché delle delibere degli organi sociali attributive di poteri;

- analisi ed implementazione delle procedure esistenti nell'ottica della configurazione di sistemi di controllo e di disciplina idonei a prevenire le fattispecie di reato previste dal decreto. Al completamento di questi sistemi sono stati infine definiti il ruolo ed i poteri di iniziativa e controllo da assegnare all'organismo di vigilanza.

I.P.L.A. S.p.A. si avvale anche di un Codice di Comportamento già vigente con la finalità di condividere tra tutto il personale aziendale, compresi gli organi di amministrazione, direzione controllo e vigilanza, i principi di legalità e, più in generale, di correttezza nello svolgimento di tutte le attività aziendali e di tutte le sue relazioni. Il Codice di Comportamento è da considerarsi parte integrante del presente Modello, non limitandosi ad essere un semplice strumento di moral suasion, bensì un vero e proprio atto vincolante per i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di I.P.L.A. S.p.A.

Il Codice di Comportamento è consultabile su:

https://www.ipla.org/images/docs/ammtra/IPLA_codice_comportamento_dipendenti_v03_1802.pdf

3.1.3 Struttura del modello

3.1.3.1 Elementi del modello

Il Modello si compone di tre sistemi integrati tra loro: quello di organizzazione e gestione, quello di controllo e quello di disciplina. Il primo dispone le regole di organizzazione e di gestione delle attività di I.P.L.A. che devono essere osservate al fine della prevenzione dei reati. Il secondo pone le regole volte ad assicurare la vigilanza sull'effettiva osservanza del Modello, così come gli strumenti per reperire le informazioni necessarie al suo continuo aggiornamento. Il terzo, infine, pone le regole dirette a sanzionare la mancata osservanza del Modello da parte dei destinatari.

A complemento dei tre sistemi (di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina) sono poi delineate le procedure dirette ad assicurare il continuo aggiornamento del Modello, la sua diffusione presso i suoi destinatari. La vigilanza sull'attuazione ed il costante aggiornamento dello stesso sono affidati all'Organismo di Vigilanza (infra cap.6.), al quale sono attribuiti poteri di controllo sull'osservanza del Modello e poteri di iniziativa con riguardo all'irrogazione di sanzioni per le violazioni dello stesso, nonché con riguardo al suo aggiornamento ed alla sua diffusione presso i destinatari.

Il Modello si compone della presente parte generale e di una parte speciale. Nella prima, sono esposte le regole afferenti al funzionamento del Modello nel suo complesso. Nella parte speciale, sono esposti i risultati dell'attività di mappatura, nonché gli specifici protocolli relativi allo svolgimento delle attività sensibili.

3.2 Aggiornamento, diffusione e promozione del Modello

3.2.1 Aggiornamento del Modello

L'aggiornamento del Modello è rimesso, in via principale, all'Organismo di Vigilanza. È in ogni caso inteso che tutti gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di I.P.L.A. S.p.A. possono proporre integrazioni o modifiche del Modello, sottoponendole all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta i dati e le informazioni rilevanti tramite l'esercizio dei suoi poteri di controllo, nonché delle proposte che gli pervengano dagli organi sociali, dai dipendenti e dai collaboratori di I.P.L.A. S.p.A. ed elabora e promuove l'adozione di modificazioni o sostituzioni del Modello o di sue parti o sezioni.

3.2.1.1 Aggiornamento della parte generale

L'aggiornamento della parte generale del Modello, vale a dire delle regole di funzionamento del Modello nel suo complesso, avviene mediante l'integrazione, la modificazione o la sostituzione delle regole già previste.

L'aggiornamento della parte generale del Modello è deliberato dall'Amministratore Unico su proposta dell'Organismo di Vigilanza e/o del Direttore Generale, se nominato.

L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a curare la divulgazione delle modifiche del Modello deliberate dall'Amministratore Unico all'interno di I.P.L.A. S.p.A. e, per quanto necessario, anche all'esterno.

3.2.1.2 Aggiornamento della parte speciale

L'aggiornamento dei risultati dell'attività di "mappatura" è compiuto in modo autonomo dall'Organismo di Vigilanza mediante le integrazioni, modificazioni e sostituzioni che si siano rese necessarie sulla base dei controlli compiuti, dei cambiamenti previsti o attuati e delle modificazioni normative occorse. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza dà tempestiva comunicazione dell'aggiornamento compiuto all'Amministratore Unico.

L'adeguamento dei Protocolli relativi allo svolgimento delle attività sensibili è deliberato dall'Amministratore Unico di propria iniziativa, sentito in ogni caso il parere dell'Organismo di Vigilanza, ovvero su proposta di quest'ultimo, cui verrà data tempestiva comunicazione dell'aggiornamento compiuto.

3.2.2 Diffusione del Modello

La piena conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione; esso è diffuso secondo le disposizioni che seguono.

Sono da considerarsi diretti Destinatari del presente Modello e dunque tenuti, in forza del Sistema Disciplinare (si veda infra cap. 5) ad osservarne i precetti e i contenuti:

1. gli amministratori ed i dirigenti di I.P.L.A. S.p.A.;
2. tutti coloro che, intrattengono con I.P.L.A. S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato (non inquadrati come dirigenti);
3. tutti coloro che, a vario e diverso titolo, intrattengono con I.P.L.A. S.p.A. un rapporto giuridico di parasubordinazione che li vede fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale.

Non sono, viceversa, da considerarsi Destinatari del presente Modello:

- a) gli agenti, i rappresentanti ed i collaboratori (che non rientrino nell'ipotesi di cui supra sub 3),

- b) i lavoratori autonomi;
- c) i clienti ed i fornitori di I.P.L.A. S.p.A.;
- d) le altre controparti contrattuali di I.P.L.A. S.p.A., diverse dai soggetti indicati sub a), b) e c).

Rispetto alle figure indicate sub a), b), c) e d), I.P.L.A. S.p.A. si impegna a fare in modo che esse osservino, per quanto di pertinenza, il Codice di Comportamento, prevedendo, al momento della costituzione del rapporto contrattuale, che la (eventuale) inosservanza del medesimo sarà ritenuta causa di risoluzione del rapporto.

3.2.2.1 Diffusione presso gli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza dà tempestiva comunicazione degli aggiornamenti della parte speciale, per quanto concerne l'individuazione delle attività sensibili, all'Amministratore Unico.

In ogni caso, l'Amministratore Unico può sempre domandare informazioni e chiarimenti all'Organismo di Vigilanza, che le fornisce tempestivamente.

L'Organismo di Vigilanza, dal canto suo, può sempre fornire all'Amministratore Unico le informazioni e le precisazioni che ritiene necessarie o utili.

3.2.2.2 Diffusione presso i dipendenti

Il Modello ed i suoi aggiornamenti sono messi a disposizione dei dipendenti responsabili delle funzioni aziendali, a cura dell'Organismo di Vigilanza che deve ottenere l'attestazione scritta della ricezione da parte del destinatario e conservarne copia.

L'Amministratore Unico, anche avvalendosi del Direttore Generale, se nominato, ha l'onere di portare a conoscenza di tutti i dipendenti di I.P.L.A. S.p.A. il Modello attraverso una comunicazione scritta nella quale sarà individuato il responsabile di funzione presso il quale gli stessi potranno consultare il Modello.

Sarà inoltre onere dell'Organismo di Vigilanza consegnare a tutti i dipendenti di I.P.L.A. S.p.A. una copia degli specifici protocolli che disciplinano le rispettive attività.

Ciascun responsabile di funzione dovrà invece invitare i propri dipendenti a prendere visione del Modello nella sua integralità informando l'Organismo di Vigilanza di tale attività e degli esiti della stessa.

Una copia del modello organizzativo, comprensivo degli allegati, sarà a disposizione di tutti i dipendenti presso gli uffici amministrativi di I.P.L.A. S.p.A. e ne sarà data comunicazione nella bacheca aziendale, ove verranno invece affissi la Parte Generale ed il Codice di Comportamento.

In ogni caso in ossequio alla normativa sulla trasparenza amministrativa il presente Modello e via via i suoi aggiornamenti e/o modifiche saranno pubblicate nell'area "Società Trasparente" presso il sito web aziendale alla Sezione Disposizioni Generali (<http://www.ipla.org/index.php/disposizioni-general>).

Ciascun dipendente può domandare informazioni e chiarimenti relativi al Modello od al suo aggiornamento all'Organismo di Vigilanza, che le fornisce tempestivamente.

3.2.2.3 Diffusione presso i collaboratori e le controparti contrattuali

Il contenuto del Modello ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei collaboratori e delle controparti contrattuali, coinvolti nello svolgimento di attività sensibili, mediante comunicazione agli stessi del Codice di Comportamento, della parte generale del Modello, della sezione di parte speciale del Modello dedicata allo svolgimento dell'attività sensibile in cui sono coinvolti, nonché dei relativi aggiornamenti.

L'onere di comunicazione potrà essere assolto anche con l'invito a prendere visione e consultare il presente Modello presso l'area "Società Trasparente" presso il sito web aziendale alla Sezione Disposizioni Generali (<http://www.ipla.org/index.php/disposizioni-generalis>) riportato negli atti contrattuali e nella corrispondenza diretta a tali soggetti.

L'Organismo di Vigilanza, di propria iniziativa ovvero su richiesta dell'Amministratore Unico e/o del Direttore Generale e/o dei dirigenti aziendali e dei responsabili di funzione, può fornire il suo parere e la sua collaborazione per la definizione delle modalità di comunicazione del Modello e per la predisposizione di formule o modelli, da applicarsi in via generale ovvero in relazione a specifiche circostanze.

3.3 Sistema di organizzazione e gestione

Nello svolgimento delle attività di I.P.L.A. S.p.A., il Codice di Comportamento ed il Modello devono essere osservati dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale, dal Collegio Sindacale, nonché dai dipendenti.

Tale osservanza è oggetto di obbligo contrattuale nei confronti di I.P.L.A. S.p.A., nell'ambito del mandato conferito all'Amministratore Unico e del rapporto di lavoro per i dipendenti. In particolare, per questi ultimi, il Codice di Comportamento e il Modello costituiscono disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex articolo 2104 c.c. L'inosservanza del Codice di Comportamento e del Modello costituisce, quindi, inadempimento ed è sanzionata secondo le previsioni del sistema di disciplina.

Nello svolgimento dei rapporti con i collaboratori e le controparti contrattuali, coinvolti nello svolgimento di attività sensibili, l'Amministratore Unico, il Direttore Generale, i Dirigenti e i responsabili di funzione direttamente interessati assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello da parte dei medesimi collaboratori e controparti contrattuali.

È dunque loro responsabilità, oltreché provvedere alla comunicazione del Codice di Comportamento e del Modello (così come previsto sub 2.2.3.), adottare tutte le misure più idonee al fine di assicurare l'effettiva osservanza degli stessi da parte di collaboratori e controparti contrattuali: a questo scopo, i soggetti tenuti possono sempre domandare indicazioni all'Organismo di Vigilanza sulle modalità più opportune per assicurare tale osservanza. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può sempre fornire le informazioni o indicazioni, di carattere generale o specifico – che ritiene utili o necessarie –, a quei soggetti tenuti a far osservare il Codice di Comportamento ed il Modello da parte di terzi.

3.3.1 Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento, pur non essendo specificamente finalizzato alla prevenzione dei Reati, detta gli standard minimi di legalità e correttezza di comportamento che devono essere

sempre e comunque osservati dall'Amministratore Unico, dal Direttore Generale, dai Dirigenti, dai funzionari, dai dipendenti, dai collaboratori e dalle controparti contrattuali di I.P.L.A. S.p.A.. In questo senso, esso costituisce un elemento essenziale del Modello. L'eventuale inosservanza del Codice di Comportamento costituisce una violazione del Modello. Di conseguenza, l'effettivo rispetto del Codice di Comportamento da parte di tutti i suoi destinatari è oggetto di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e la sua violazione deve essere sanzionata in conformità alle previsioni del Modello.

3.4 Sistema di controllo

Il funzionamento e l'osservanza del Modello, ivi incluso il Codice di Comportamento, sono oggetto di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza secondo le disposizioni che seguono.

I poteri di controllo riconosciuti all'Organismo di Vigilanza sono diretti a consentirgli di valutare l'utilità o la necessità di:

- a) eventuali aggiornamenti del Modello, anche con riferimento ad attività che potrebbero rivelarsi sensibili ovvero in funzione di prevenire reati anche non considerati nell'attuale versione del Modello in quanto privi di un concreto indice di rischio sulla base di quanto rilevato al momento della redazione del presente Modello, ovvero reati che siano, in futuro, previsti come presupposto della responsabilità degli enti per illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) eventuali iniziative di diffusione del Modello;
- c) informare l'Amministratore Unico delle infrazioni del Modello che comportino l'avvio di un procedimento disciplinare.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza possono avere ad oggetto sia singoli atti o categorie di atti di competenza di soggetti determinati, sia interi protocolli aziendali che vedano coinvolti più soggetti.

3.4.1 Ispezioni e richieste di informazioni

L'Organismo di Vigilanza può autonomamente:

- a) compiere ispezioni presso tutti gli uffici dei dipendenti di I.P.L.A. S.p.A. accedendo a tutta la documentazione conservata presso le stesse. Tali soggetti devono assicurare la piena libertà di accesso a tutta la documentazione conservata;
- b) richiedere informazioni ai dipendenti di I.P.L.A. S.p.A. con riferimento ad atti o attività compiuti dagli stessi o da soggetti diversi. Senza necessità della preventiva autorizzazione di alcuno, i destinatari della richiesta devono fornire le informazioni in modo tempestivo, chiaro e veritiero;
- c) accedere, verificare ed assumere informazioni presso ogni luogo in cui sono impegnati dipendenti della Società, con esame e controllo della documentazione amministrativa e contabile aziendale, nonché di quella relativa all'igiene e sicurezza del lavoro (denunce infortuni, registro infortuni, etc.);
- d) richiedere informazioni e delucidazioni al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, nonché al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

3.4.2 Segnalazioni

Fermi gli obblighi di segnalazione o comunicazione previsti nei singoli protocolli di cui alla parte speciale del Modello, gli organi sociali ed i dipendenti, entro il giorno lavorativo successivo in cui vengono a conoscenza della circostanza rilevante, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza:

- a) i provvedimenti o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o da organi di polizia giudiziaria ovvero dalla Pubblica Amministrazione dai quali risulti o si evinca l'effettivo o il possibile svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, sulla commissione dei reati che danno luogo a responsabilità degli enti per illecito amministrativo e, in ogni caso, i verbali di sopralluogo e di prescrizione dell'ARPA / SPRESAL con riferimento alla normativa antinfortunistica e di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché le denunce per infortunio con prognosi iniziale superiore a 3 gg;
- b) le richieste di assistenza legale con riferimento ai reati che danno luogo a responsabilità degli enti per illecito amministrativo;
- c) i procedimenti disciplinari promossi e, all'esito degli stessi, i provvedimenti adottati in relazione ad infrazioni del Modello;
- d) le informazioni, da chiunque provenienti, che possano evidenziare criticità rispetto al funzionamento ed all'osservanza del Modello e, più in generale, la possibile o effettiva commissione di reati che danno luogo a responsabilità degli enti per illecito amministrativo.

Gli stessi fatti e informazioni elencati sopra possono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza da chiunque lo ritenga opportuno.

Chi deve o vuole compiere una segnalazione non ha alcun obbligo od onere di ottenere l'autorizzazione o il consenso di alcuno, né di dare conoscenza della medesima a persone od organi diversi dai destinatari.

La segnalazione deve essere compiuta per iscritto (su supporto cartaceo o elettronico), allegando i documenti che si ritengono rilevanti preferibilmente non in forma anonima.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può consentire il compimento della segnalazione con ogni mezzo ritenuto adeguato.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza riguardo all'identità dell'autore della segnalazione, ferma la possibilità di compiere le comunicazioni imposte dalla legge o intimamente legittimamente dall'autorità o polizia giudiziaria o dall'autorità amministrativa.

Fermo il dovere di diligenza nell'adempimento dei compiti demandatigli, la ricezione di una segnalazione, di per sé, non comporta per l'Organismo di Vigilanza l'obbligo di assumere alcuna iniziativa di controllo o disciplinare.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, imprudenze o trascuratezze in ordine alla scrupolosa osservanza delle direttive e delle procedure in materia di sicurezza del lavoro, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo, nonché all'Organismo di Vigilanza individuato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

3.4.3 Relazione annuale

Entro quarantacinque giorni dalla chiusura di ciascun esercizio, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché sulla propria attività. In tale relazione, l'Organismo di Vigilanza dà conto:

- a) delle attività svolte;
- b) delle violazioni del Modello rilevate;
- c) delle sanzioni irrogate;
- d) degli eventuali aggiornamenti introdotti nella parte speciale del Modello;
- e) della propria valutazione complessiva sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- f) delle proprie eventuali proposte per l'aggiornamento della parte generale del Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica la relazione all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale e la deposita in copia presso la sede di I.P.L.A. S.p.A..

3.5 Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, delineato nelle disposizioni che seguono, è volto a sanzionare le infrazioni al Modello – integrino esse reati o meno – commesse dagli amministratori, dai dirigenti, dai funzionari, dai dipendenti, dai collaboratori e dalle controparti contrattuali di I.P.L.A. S.p.A..

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni deve essere prontamente avviato ogniqualvolta si riscontri un'infrazione del Modello, ivi incluso il Codice di Comportamento. Tale procedimento è avviato, condotto e concluso in modo del tutto indipendente dall'avvio e dall'esito di qualsiasi procedimento giurisdizionale, a carico dei soggetti sopraindicati, per illecito amministrativo dipendente da reato.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto il potere di iniziativa per l'avvio del procedimento per la sanzione delle infrazioni del Modello, rilevate direttamente avvalendosi dei suoi poteri di controllo, o delle quali venga comunque a conoscenza.

3.5.1 Infrazioni al Modello

Costituisce infrazione del Modello ogni inosservanza degli obblighi previsti nello stesso.

In ogni caso, sono infrazioni del Modello quelle di seguito elencate in ordine di gravità:

- a) la commissione di reati che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente;
- b) la violazione dei principi del Codice di Comportamento;
- c) la violazione dei protocolli di cui alla parte speciale del Modello, così come l'impedimento delle attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza previste e l'omissione delle attività dovute nei confronti dello stesso;
- d) l'omissione delle azioni per la diffusione del Modello.

Le infrazioni al Modello sono sanzionate attraverso l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste nel contratto collettivo nazionale applicabile.

La scelta delle sanzioni da applicare avviene in base al principio di proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione.

3.5.2 Procedimento sanzionatorio

Qualora si riscontri l'infrazione del Modello da parte di dipendenti di IP.L.A. S.p.A. deve essere informato il soggetto competente, nel caso di specie, ad avviare il procedimento – l'Amministratore Unico o il Direttore Generale (nei casi in cui quest'ultimo abbia competenza disciplinare esclusiva in base all'ordinamento della Società) - fornendogli ogni elemento rilevante.

Il soggetto competente provvede, se del caso, ad avviare il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, in conformità al contratto individuale, ai contratti collettivi applicabili e, in ogni caso, all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. Statuto dei lavoratori).

Qualora si riscontri l'infrazione del Modello da parte di collaboratori o di controparti contrattuali di I.P.L.A. S.p.A., sono esperiti i rimedi contrattuali più opportuni in ragione della gravità dell'infrazione e, ove sussista danno, ne è sempre domandato il risarcimento.

Per quanto riguarda, in particolare, la prevenzione dei reati introdotti all'art. 25-septies dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007, n. 123 (ossia omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime "commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"), saranno paradigmaticamente sanzionabili le violazioni dei doveri prevenzionali previsti dalla legge in capo ai dipendenti (personale medico, infermieristico e amministrativo) e così, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) l'inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale dei lavoratori stessi;
- b) il rifiuto di sottoporsi ai controlli sanitari risultanti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
- c) la scorretta utilizzazione di eventuali apparecchiature ed attrezzature di lavoro e, in particolare: la disattivazione o manomissione di ripari, protezioni o altri dispositivi di sicurezza segnalazione e controllo; la mancata o scorretta utilizzazione dei dispositivi di sicurezza, compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale;
- d) il compimento, di propria iniziativa, di operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori della Società;
- e) la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, di deficienze di apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale compresa le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza o avrebbero dovuto venire a conoscenza, in relazione alle mansioni ed alla competenza professionale, con particolare riferimento all'igiene di ogni area e locale ove si svolga l'attività;
- f) la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, dell'eventuale inadempimento da parte di altri dipendenti o collaboratori, ovvero comunque di soggetti operanti nell'ambiente di lavoro a qualunque titolo, delle norme apposte a tutela della salute e della sicurezza ed igiene sul lavoro della struttura nel suo complesso;
- g) il mancato intervento diretto, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità di ciascuno, per eliminare o ridurre le suddette deficienze o altri pericoli, anche astenendosi dalla prosecuzione dell'attività pericolosa.

Inoltre, con particolare riguardo, agli Amministratori ed ai Dirigenti, saranno paradigmaticamente sanzionabili:

- h) la mancata valutazione e/o documentazione dei rischi per la sicurezza della salute durante il lavoro e programmazione delle misure di prevenzione consequenziali;
- i) la mancata adozione e/o la mancata efficace attuazione di un assetto organizzativo aziendale adeguato a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge e relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro ed eventuali agenti chimici, fisici e biologici;
- j) la mancata organizzazione delle misure di emergenza, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- k) la mancata organizzazione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- l) il mancato esercizio dell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure delle strutture di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- m) la mancata acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie per legge;
- n) la mancata periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- o) la mancata adozione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e di poteri, decisionali di spesa, necessari per la gestione delle attività prevenzionali;
- p) l'ingerenza nell'esercizio delle deleghe da parte dei delegati e/o delle mansioni da parte dei preposti;
- q) la mancata messa a disposizione e/o integrazione, ove necessario, della provviste finanziarie necessarie per i vari adempimenti di legge in materia antinfortunistica e prevenzionale;
- r) la mancata organizzazione di adeguati flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ovvero l'intralcio di tali flussi.

Alle categorie di violazioni di regole in materia di igiene ed antinfortunistica sopra elencate saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti (secondo la natura del rapporto) in proporzione alla gravità della fattispecie oggettiva, all'atteggiamento dell'elemento soggettivo, all'eventuale recidiva ovvero, comunque, ricorso di precedenti, al ruolo istituzionale, alle mansioni e/o alla qualificazione professionale dell'autore, al grado di fiducia coesistente alle mansioni, e ad ogni altra circostanza concreta rilevante.

3.5.2.1 Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)

Nei confronti dei dipendenti – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 (c.d."Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva – il sistema disciplinare di cui all'art. 7, comma 4°, lett. b), del Decreto, è modellato su tale sistema disciplinare preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni.

Per queste ultime, perciò, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dai C.C.N.L. applicabili ai dipendenti, che prevedono l'irrogazione dei seguenti provvedimenti, secondo la gravità della infrazione:

- a) richiamo verbale;

- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento per le mancanze espressamente previste dai singoli C.C.N.L. applicabili.

I.P.L.A. S.p.A. rende edotti i propri dipendenti del fatto che il Modello ed il Codice di Comportamento costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.) e che, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi, ad opera di lavoratori dipendenti della medesima, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, ed in particolare l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui sopra, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

In particolare, ai fini dell'art. 7, comma 1°, dello "Statuto dei Lavoratori", I.P.L.A. S.p.A. pubblica il presente Modello ed il Codice di Comportamento, tramite affissione degli estratti rilevanti nell'apposita bacheca della Società accessibile a tutti i lavoratori.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della Società, anche ai fini del Decreto, spetterà all'Amministratore Unico e/o al Direttore Generale (quest'ultimo in conformità all'ordinamento della Società e ai poteri ad esso conferiti all'atto della nomina).

Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio dell'azione disciplinare in esame potrà/dovrà essere promossa dall'Organismo di Vigilanza, sottoponendo alla attenzione dell'Amministratore Unico e/o del Direttore Generale la notizia dell'infrazione disciplinare comunque appresa dallo svolgimento delle proprie funzioni.

3.5.2.2 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti (ivi inclusi quelli posti in posizione apicale)

Nei confronti dei dirigenti, compresi in particolare quelli apicali – pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare ad hoc, I.P.L.A. S.p.A., in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", nonché alle norme di rinvio residuale da parte del C.C.N.L. per i dirigenti di aziende – ha ritenuto di estendere il sistema sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale.

Così – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le sanzioni applicabili ai dirigenti della Società, con i criteri di cui sopra, sono individuate nel:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) il licenziamento per mancanze, con preavviso o senza, a seconda della gravità.

Per la procedura di contestazione ed irrogazione saranno applicati comunque il secondo ed il terzo comma dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori". Inoltre la Società provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare per i dirigenti, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

Sarà comunque applicabile, inoltre, la sospensione cautelare.

Per quanto concerne i dirigenti, l'eventuale irrogazione di sanzioni sarà di competenza dell'Amministratore Unico.

Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio dell'azione disciplinare in esame potrà essere proposta dall'Organismo di Vigilanza, il quale, riscontrando una violazione del Modello, potrà sottoporre alla funzione aziendale preposta, la notizia dell'infrazione disciplinare comunque appresa nello svolgimento delle proprie funzioni.

3.5.2.3 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

Deve fin da subito evidenziarsi che, alla data di adozione del presente Modello, l'amministrazione della Società, in ossequio al vigente Statuto sociale, è affidata ad un Amministratore Unico.

Ciò premesso: in ossequio all'art. 6, Il comma, lett. e), del Decreto – a parte l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili all'Amministratore Unico, con i criteri di cui sopra, sono individuate ne:

1. il richiamo formale;
2. la multa, da un minimo di Euro 1.000,00 ad un massimo di Euro 10.000,00 da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale di I.P.L.A. S.p.A., siccome previsto dal Decreto;
3. la revoca di eventuali deleghe e/o la limitazione/sospensione/revoca di alcuni poteri anche rappresentativi e/o prerogative statutarie, in particolare, di quelli il cui (in)adempimento risulti direttamente o indirettamente connesso alla violazione in questione;
4. la revoca dalla carica.

I.P.L.A. S.p.A. provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare (ai fini del Decreto) per gli Amministratori, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi, ed applicherà tutte le sanzioni nel rispetto del principio del contraddittorio.

La competenza ad irrogare le misure nei confronti dell'Amministratore Unico è dell'Assemblea dei soci, su proposta del Collegio Sindacale. Nelle more della convocazione dell'Assemblea il Collegio Sindacale potrà assumere provvedimenti cautelari nei confronti dell'Amministratore Unico, che dovranno essere ratificati dall'Assemblea dei soci.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 17 del vigente Statuto sociale spetta alla Regione Piemonte la nomina e la revoca, ex art. 2449 del codice civile, dell'Amministratore Unico.

3.5.2.4 Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale.

Come è già stato sopra chiarito i lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale sono, a tutti gli effetti, Destinatari del Modello.

Non essendo possibile estendere a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto che li lega ad I.P.L.A. S.p.A. – il sistema disciplinare previsto per i dipendenti, è necessario creare un sistema di misure adottabili in caso di infrazioni del Modello o del Codice di Comportamento, che

rispetti i criteri sopra individuati e che non contrasti con le caratteristiche proprie di tali prestatori d'opera.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, sono individuate ne:

1. la diffida;
2. la risoluzione del contratto.

I.P.L.A. S.p.A. provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare (ai fini del Decreto) per i lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi.

3.5.2.5 *Provvedimenti nei confronti delle controparti contrattuali di I.P.L.A. S.p.A. non destinatarie del Modello (quali, ad es., lavoratori autonomi, fornitori e clienti)*

Come si è precedentemente già detto, si tratta di categorie di soggetti che non sono stati considerati Destinatari del Modello e dunque assoggettabili al potere disciplinare di I.P.L.A. S.p.A..

Tuttavia, poiché I.P.L.A. S.p.A. richiede, da parte di queste categorie di soggetti, il pieno rispetto del proprio Codice di Comportamento, qualora una di esse dovesse violarlo, la Società esperirà ogni rimedio previsto dalla legge o consentito dal rapporto contrattuale; prevedendo all'uopo – al momento della costituzione del rapporto (ovvero anche successivamente) – che l'eventuale violazione del predetto Codice sarà ritenuta causa di risoluzione del contratto stesso.

3.6 Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

L'Organismo di Vigilanza sovrintende al funzionamento ed all'osservanza del Modello secondo quanto ivi previsto.

3.6.1 *Composizione e nomina*

L'Organismo di Vigilanza è monocratico.

L'incaricato del ruolo di Organismo di Vigilanza verrà nominato con apposito provvedimento dell'Amministratore Unico, anche e se del caso previa comparazione curriculare richiesta tramite avviso pubblico o, comunque, secondo altra procedura e/o affidamento diretto conforme alle previsioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nel caso in cui sia scelto soggetto esterno all'organico aziendale.

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico provvede a nominare il sostituto, secondo quanto previsto al precedente comma.

Non può essere eletto alla carica di titolare monocratico del ruolo di Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade:

- a) chi ricopre già il ruolo di socio di I.P.L.A. S.p.A., l'Amministratore Unico, il Direttore Generale, o i membri del Collegio Sindacale;

- b) l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero per un reato da cui dipende la responsabilità amministrativa degli enti per illecito amministrativo. Qualora il titolare dell'Organismo di Vigilanza sia iscritto in un ordine, registro o collegio professionale, la cancellazione o la sospensione dallo stesso comporta decadenza dalla carica;
- c) coloro i quali siano stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione, a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267, o comunque per un tempo non inferiore a sei mesi per qualunque delitto non colposo;
- d) coloro i quali siano stati sottoposti a misura di prevenzione disposta dall'Autorità Giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) colui il quale si trovi in una delle situazione ostative previste dall'art. 80 del decreto legislativo 50/2016.

Le preclusioni di cui sopra valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti ex artt. 444 e segg. c.p.p., salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato

3.6.2 Compiti, poteri e funzionamento

L'Organismo di Vigilanza provvede:

- a) ad assumere le iniziative per l'aggiornamento e la diffusione del Modello, secondo le previsioni infra specificate;
- b) a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo le previsioni infra specificate;
- c) ad indicare all'Organo Amministrativo della Società le infrazioni del Modello riscontrate onde poter intraprendere, da parte di quest'ultimo, le iniziative per l'irrogazione delle sanzioni, secondo le previsioni infra specificate.

Al fine dello svolgimento dei compiti demandatigli, l'Organismo di Vigilanza deve conservare ed elaborare i dati e le informazioni raccolti. L'Organismo di Vigilanza è comunque tenuto a mantenere il riserbo su tali dati ed informazioni, sempre salva la possibilità di compiere quelle comunicazioni che siano imposte dalla legge, intimate dall'autorità giudiziaria o richieste dagli organi sociali.

All'Organismo di Vigilanza non è riconosciuto alcun potere di direzione sui dipendenti. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza non ha alcun obbligo giuridico di impedire la commissione di reati e, in particolare, di quelli alla cui prevenzione è destinato il Modello.

Nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di servizi di consulenza prestati da terzi ad I.P.L.A. S.p.A. e della collaborazione di un dipendente di I.P.L.A. S.p.A. individuato dall'Amministratore Unico per lo svolgimento di mansioni organizzative e di segreteria. L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti demandatigli in modo continuativo ed in piena autonomia, con ciò assicurando una vigilanza continua sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la tempestiva assunzione delle iniziative per l'aggiornamento e per l'individuazione delle violazioni del Modello che possano dare origine all'irrogazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni rilevate, da parte dell'Organo Amministrativo. L'Organismo di Vigilanza

può delegare a terzi – quali i consulenti, collaboratori o dipendenti di I.P.L.A. S.p.A. – lo svolgimento di dati controlli.

Fermi i principi sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza può regolare autonomamente l'esercizio dei poteri di controllo e di iniziativa conferitigli.

Ogni attività dell'Organismo di Vigilanza è verbalizzata e sottoscritta. In particolare, con riferimento alle attività di controllo occorre che il verbale venga controfirmato dal dipendente sottoposto alle verifiche. La documentazione delle attività svolte è conservata a cura dello stesso Organismo di Vigilanza.

La scelta relativa all'O.d.V. dovrà garantire:

- Indipendenza gerarchica
- Effettivo potere di indirizzo e coordinamento
- Capacità professionali individuali riconosciute
- Massima facoltà di accesso alle singole risorse aziendali di volta in volta necessarie

a) Autonomia

Il requisito è fondamentale per il Modello e ne viene assicurata l'effettività mediante:

- (I) la fissazione di una linea di report diretto dell'O.d.V. all'Amministratore Unico, al quale la legge attribuisce il ruolo di organo di riferimento, senza relazioni con altri livelli gerarchici;
- (II) la scelta di un professionista esterno con specifiche competenze ed esperienze in materia giuridica e controllo contabile che lo presiederà, qualora si optasse per una composizione collegiale del medesimo;
- (III) il conferimento di pieni poteri di autoregolamentazione della propria attività, fermo il controllo ex post di tale attività, che rimane all'Amministratore Unico.

b) Professionalità

La scelta operata da I.P.L.A. S.p.A. deve garantire l'effettività del requisito della professionalità dell'O.d.V. in relazione ai suoi specifici doveri di controllo dell'effettiva applicazione del Modello.

c) Funzioni e poteri

All' O.d.V. è affidato, come già esposto in precedenza, il compito di vigilare sulla reale adozione, efficacia ed adeguatezza del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, nonché sull'osservanza dello stesso. Va periodicamente valutata l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni (dell'ente e/o normative).

L'O.d.V. deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno.

Specificamente, quindi, all'O.d.V. sono affidate le seguenti funzioni:

- (I) vigilare sull'effettività del Modello: ossia rilevare le eventuali infrazioni del Modello poste in essere all'interno di I.P.L.A. S.p.A.;
- (II) verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati rilevanti;

- (III) proporre aggiornamenti del Modello all'Organo Amministrativo, al fine di adeguarne il contenuto ai mutamenti legislativi ed alle eventuali modifiche della struttura e delle Aree operative di I.P.L.A. S.p.A., nonché alle innovazioni legislative;
- (IV) raccogliere informazioni e condurre indagini sulle violazioni del Modello, sia a fronte di segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell'attività di vigilanza propria dell'O.d.V.

d) Doveri

L'O.d.V. avrà il dovere di:

- (I) verificare periodicamente la mappa delle Attività operative e quindi delle Aree a rischio reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo. A tal fine, all'O.d.V. devono essere segnalate da parte degli Organi di I.P.L.A. S.p.A., le eventuali situazioni che possono esporre la medesima al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto ed essere appropriatamente registrate ed archiviate;
- (II) effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale approvato dall'Organo Amministrativo, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello e, in particolare, volte a verificare:
 - 1. che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
 - 2. che il Codice di Comportamento sia conosciuto, applicato e rispettato;
 - 3. che il Modello sia efficace ed adeguato a prevenire i reati di cui al Decreto;
 - 4. che, in particolare, le procedure di cui ai Protocolli operativi e prevenzionali di cui alla Parte Speciale del Modello siano osservate;
- (III) coordinarsi (su base periodica, attraverso apposite riunioni con il Direttore Generale e/o i Responsabili delle funzioni interessate) con le aree operative di I.P.L.A. S.p.A. per lo svolgimento dei compiti di cui sopra e:
 - 1. per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare, i vari responsabili di funzione dovranno comunicare per iscritto nuove attività svolte nei propri ambiti da I.P.L.A. S.p.A. non già a conoscenza dell'O.d.V.;
 - 2. per tenere sotto controllo l'evoluzione della situazione di I.P.L.A. S.p.A. al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - 3. per meglio assicurare l'attuazione del Modello, garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- (IV) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere oggetto dell'attività di reporting;
- (V) promuovere iniziative per la formazione e per la comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- (VI) attivarsi a fronte di segnalazioni e di riscontrate ipotesi di violazioni, conducendo le necessarie indagini e riferendo sugli esiti all'Organo Amministrativo;

(VII) promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare, ovvero l'applicazione degli appositi rimedi contrattuali, sottoponendo all'attenzione dell'Amministratore Unico l'eventuale notizia di infrazioni del Modello e/o del Codice di Comportamento comunque appresa nell'esercizio delle proprie funzioni.

In sintesi, all'O.d.V., sono affidati i seguenti compiti:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello
- coordinarsi con le funzioni e i soggetti aziendali precedentemente indicati
- condurre ricognizioni sull'attività ai fini dell'aggiornamento della "mappatura" delle attività operative
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da I.P.L.A. S.p.A.
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni da trasmettere o da tenere a disposizione. A tal fine, l'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività che possono esporre I.P.L.A. S.p.A. al rischio di commissione di uno dei reati
- attivare e svolgere le necessarie verifiche interne
- coordinarsi con le funzioni e i soggetti aziendali di settore in relazione all'adozione di sanzioni disciplinari, ferma restando la contemporanea competenza dell'O.d.V. per la verifica dell'instaurazione del procedimento disciplinare e per il controllo della sua corretta conduzione, nel rispetto del contraddittorio e per la successiva verifica dell'irrogazione delle eventuali sanzioni da parte degli organi a ciò preposti e delegati
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative
- adeguare all'eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti e le regole interne di cui al Modello, nonché se necessario, i Protocolli operativi e prevenzionali di riferimento

L'attività di costante verifica ha un duplice scopo:

- a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'O.d.V. adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione:
- (I) sollecitando il Direttore Generale e/o i Responsabili delle singole funzioni al rispetto del Modello;
 - (II) indicando all'Organo Amministrativo quali correzioni e modificazioni dei Protocolli operativi e prevenzionali debbano essere apportate affinché il Modello possa essere concretamente attuato;

(III) segnalando i casi più gravi di mancata attuazione del Modello al Direttore Generale e/o ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;

b) qualora emerga la necessità di adeguamento del Modello, che peraltro risulta integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal Decreto, l'O.d.V. si attiverà affinché vengano celermente apportati i necessari aggiornamenti.

In particolare, per lo svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V.:

a) dispone della più ampia autonomia organizzativa;

b) conduce indagini volte all'accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:

(I) richiede informazioni a tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;

(II) ha libero e incondizionato accesso a tutti i documenti di I.P.L.A. S.p.A., salvo il rispetto delle norme imperative di legge di volta in volta applicabili.

Oltre all'attività di vigilanza che l'O.d.V. svolge in modo continuativo sulla effettività del Modello (e che si estrinseca nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso), l'O.d.V. periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale idoneità del Modello alla prevenzione dei reati.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti in relazione alle Attività operative ed alla conformità degli stessi alle indicazioni contenute nel presente Modello. Sempre con verifiche a campione l'O.d.V. accerta la piena conoscenza in capo alle funzioni aziendali ed ai soggetti interessati dall'applicazione del Modello dei Protocolli operativi e prevenzionali nonché delle problematiche connesse alla responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto.

Le verifiche sono condotte dall'O.d.V. che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report periodico all'Organo Amministrativo. In particolare, in caso di esito negativo ed in riferimento all'emersione di eventuali criticità, l'O.d.V. esporrà, nel piano relativo all'anno successivo, i miglioramenti da attuare.

L'O.d.V. riferisce altresì in merito all'attuazione del Modello.

Qualora l'O.d.V., nell'esercizio delle sue funzioni di verifica e vigilanza sull'osservanza del Modello e in particolare dei Protocolli operativi e prevenzionali, dovesse constatare criticità, violazioni o oltre situazioni di non conformità, dovrà prontamente inoltrare la corrispondente segnalazione alla funzione aziendale competente per l'area ove si è verificata l'incongruità o la violazione e, in ogni caso, all'Organo Amministrativo.

L'Amministratore Unico, anche su richiesta del Direttore Generale, ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

e) Informazioni

In ogni caso debbono essere oggetto di comunicazione all'O.d.V.:

- (I) le decisioni relative alle richieste di finanziamenti, contributi, agevolazioni pubbliche;
- (II) la relazione ex art. 2381 co. V c.c.;
- (III) il bilancio annuale corredato da nota integrativa e relazione sulla gestione;
- (IV) i risultati di attività di verifica e/o controlli interni da parte di altre funzioni di I.P.L.A. S.p.A.;
- (V) ogni variazione ai contenuti ed alle procedure di cui ai Protocolli operativi e preventivi direttamente effettuati dai responsabili delle diverse funzioni di I.P.L.A. S.p.A.;
- (VI) ogni variazione dell'organigramma/fuzionigramma di I.P.L.A. S.p.A.;
- (VII) ogni modificazione di procure/deleghe a funzioni aziendali in grado di impegnare I.P.L.A. S.p.A. verso i terzi;
- (VIII) ogni (eventuale) variazione dell'Organo Amministrativo;
- (IX) ogni variazione della struttura giuridica di I.P.L.A. S.p.A. (trasformazioni, fusioni e scissioni);
- (X) ogni eventuale variazione della Governance aziendale;
- (XI) ogni anomalia, violazione di regolamenti o di Protocolli di cui si abbia notizia, restando comunque garantita dall'O.d.V. stesso la riservatezza;
- (XII) ogni (eventuale) comunicazione rivolta al Collegio Sindacale;
- (XIII) ogni verifica degli Organi di Controllo (ARPA, ASL, Commissione di Vigilanza, ect) in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- (XIV) ogni denuncia di infortunio riguardante personale dipendente o comunque destinatario di obblighi di prevenzione da parte di I.P.L.A. S.p.A..

f) Segnalazioni

L'O.d.V. deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di ogni Destinatario del Modello, in merito ad eventi che potrebbero far sorgere la responsabilità di I.P.L.A. S.p.A. ai sensi del Decreto.

A tale fine, si distinguono segnalazioni di carattere generale e segnalazioni specifiche obbligatorie.

- (I) Segnalazioni di carattere generale – i Destinatari del Modello devono segnalare all'O.d.V. le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati; i Dipendenti con la qualifica di Dirigente avranno l'obbligo di segnalare le violazioni del Modello commesse dai Dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente; se un Dipendente desidera segnalare violazioni del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce direttamente all'O.d.V.
- (II) Segnalazioni specifiche – oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti: i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per uno o più reati considerati dal Decreto qualora tali indagini coinvolgano I.P.L.A. S.p.A.; le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero

dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello; le relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto; le eventuali comunicazioni da parte del Revisore Contabile riguardanti aspetti che possono indicare fatti censurabili o comunque osservazioni circa aspetti di natura economico/finanziaria di I.P.L.A. S.p.A..

L'O.d.V. stabilisce, nel proprio regolamento, le modalità di comunicazione delle informazioni di cui sopra, nonché le modalità di documentazione e archiviazione.

A tal fine, l'O.d.V. può adottare canali informativi dedicati (linee telefoniche dedicate o mail boxes) allo scopo di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni.

L'O.d.V. garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di I.P.L.A. S.p.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non promuovere l'azione disciplinare. Le decisioni di non procedere, con le relative motivazioni, devono essere adeguatamente comunicate all'Organo Amministrativo nell'ambito della attività di reportistica periodica.

g) Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto dal Modello sarà conservato dall'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 3 anni.

L'accesso al data base, previa apposita richiesta scritta all'O.d.V., è consentito esclusivamente all'Amministratore Unico.

4 PARTE SPECIALE

4.1 Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (risk self assessment), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto, tenendo comunque presente che, trattandosi di Società pubblica, la medesima procede ai propri acquisti di beni e servizi secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 163/06 (Codice degli Appalti) e, con riferimento all'assunzione del personale, procede a selezione con procedura ad evidenza pubblica.

A tal fine si è proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale, rilevante ai fini della redazione del Modello, ossia:

- l'organigramma aziendale;
- la documentazione concernente il sistema di corporate governance esistente (Statuto, Visura storica, contrattualistica standard, verbali delle assemblee dei soci, etc.);
- le deleghe e procure esistenti;
- le policy, le prassi e le procedure in uso all'interno della Società per lo svolgimento delle attività (per es.: le procedure, le istruzioni operative, i moduli dei sistemi qualità, laddove esistenti ed implementati);
- la documentazione attinente il D.Lgs. n. 81/2008 e ss. modifiche sul Sistema della Sicurezza aziendale sul luogo di lavoro (per es.: i Documenti di Valutazione dei Rischi, il registro infortuni, i registri di partecipazione ai corsi di formazione, la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'effettuazione della formazione di primo soccorso, il verbale di riunione periodica);
- Registro dei trattamenti dei dati personali, documenti collegati (eventuale valutazione di impatto DPIA) e misure di sicurezza adottate ai fini della tutela del trattamento dei dati personali;
- i bilanci di esercizio e le verifiche degli organi di controllo cooperativistico;
- i contratti con i fornitori e consulenti aziendali;
- altra eventuale documentazione storica;
- le norme disciplinari e le procedure di applicazione delle relative sanzioni;

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

4.2 I reati che possono interessare la società

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto 231, sono stati individuati quelli che possono o che potrebbero impegnare la responsabilità della Società, anche indirettamente:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- reati societari;
- reati tributari;
- reati di contrabbando;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

In relazione ai reati che vengono qui di seguito specificati sono stati valutati come idonei e sufficienti presidi di prevenzione le procedure attualmente adottate dalla Società ai fini generali di prevenzione e l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice di Comportamento, nonché i principi e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della Società.

In particolare sono stati valutati non rilevanti e comunque sufficientemente monitorati e contrastati dalle procedure già in corso:

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 Decreto 231):

- l'attività della Società non comprende la messa in circolazione di prodotti industriali ed, in generale, la vendita di cose mobili od alimentari (ciò vale ad escludere anche il semplice pericolo di commissione dei reati previsti dagli artt. 514, 515, 516, 517, 517 ter e quater); in particolare, non vi è vendita di prodotti industriali con propri segni (non vi è interesse alcuno alla falsificazione dei segni altrui) e non vi è produzione propria di prodotti alimentari per il largo consumo;

Reati di cui di cui all'art. 583 bis c.p. (art. 25 quater 1 Decreto 231):

- nessuna attrezzatura o strumento idoneo alle pratiche di clitoridectomia, escissione, infibulazione è stato mai acquistato o acquisito dalla Società o dai suoi dipendenti e collaboratori;
- nessun luogo è mai stato attrezzato all'uopo;

- nessun soggetto dipendente o collaboratore (fatto salvo il medico competente per la sicurezza del lavoro) ha competenze specifiche nelle pratiche sopra descritte.

Reati di abuso di mercato (art. 25 sexsies Decreto 231):

- la Società non rientra tra i soggetti interessati dal Tuif (non è intermediario finanziario, non acquista, vende o compie altre operazioni, anche per interposta persona, su strumenti finanziari, non è in possesso di informazioni privilegiate di alcun tipo, non è ad alcun titolo interessata alla alterazione di strumenti finanziari).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies Decreto 231):

- L'unico reato che potrebbe, in astratto, interessare la Società è l'abusiva duplicazione di programmi per elaboratore. Sul punto si rileva che: tutti i programmi sono debitamente autorizzati (la Società è in possesso delle relative licenze); è vietato a dipendenti e collaboratori scaricare programmi sui terminali della Società; è previsto un controllo periodico, anche a campione, ai fini della verifica della possibile esistenza di programmi scaricati abusivamente (attività di monitoraggio diretta a verificare che tutte le modifiche apportate ai programmi siano adeguatamente autorizzate e documentate); di tale controllo è stato messo a conoscenza tutto il personale; a ciascun dipendente è chiarito il divieto assoluto di scaricare ed utilizzare programmi software non autorizzati; la Società non è interessata, neppure indirettamente, alle altre attività contenute nella norma.

4.3 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice di Comportamento e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo paragrafo 4, i principi individuati nel Codice di Comportamento, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli di seguito indicati.

4.4 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione i soggetti che siano stati previamente identificati e/o autorizzati a tale scopo secondo l'ordinamento, le procedure, l'organigramma e le disposizioni, anche organizzative interne, della Società;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice di Comportamento e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
 - ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni o integrazioni, e al REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché alla disciplina della trasparenza amministrativa di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

4.5 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

4.5.1 Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato, degli altri enti pubblici e dell'Unione europea; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato, degli altri enti pubblici o dell'Unione europea.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

4.5.2 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- ✓ **malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- ✓ **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- ✓ **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- ✓ **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-bis c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque

denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;

- ✓ **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ **frode in pubbliche forniture**, previsto dall'art. 356 c.p., costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, facendo mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio;
- ✓ **peculato**, previsto dall'art. 314 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che si appropria di denaro o di altra cosa mobile altrui della quale ha il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio;
- ✓ **peculato mediante profitto dell'errore altrui**, previsto dall'art. 316 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità;
- ✓ **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa;
- ✓ **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- ✓ **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- ✓ **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- ✓ **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- ✓ **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;
 - ✓ **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'art. 322-bis c.p. e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
 - alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.
 - Le disposizioni di cui agli artt. 319-quater, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi;
 - alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
 - a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.
- Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.
- ✓ **abuso d'ufficio** previsto dall'art. 323 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente

procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

4.5.3 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (escluso le Pubbliche Amministrazioni socie) previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- attività di pubbliche relazioni nei confronti della PA (ad es. partecipazioni a convegni, meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria, università, ecc.);
- negoziazione/stipulazione e gestione di contratti/varianti contrattuali di vendita con la PA o con privati incaricati di pubblico servizio;
- approvvigionamento di servizi dalla PA o da incaricati di pubblico servizio relativamente, ad es., all'acquisto di energia, di acqua e per la gestione dei rifiuti;
- gestione dei rapporti con la PA per aspetti doganali (relativamente all'acquisto e/o vendita di beni, strumenti, impianti e macchinari);
- gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (ad es. predisposizione di modelli F24, depositi fiscali);
- gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, INAIL, ecc.);
- gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite consulenti esterni;
- ottenimento di certificazioni/omologazione prodotti mediante enti certificatori, università, ecc.;
- accesso a siti internet e software della PA (ad es. sito INPS, siti per la partecipazione a gare pubbliche);
- ottenimento di autorizzazioni e licenze (ad es. per l'ampliamento e/o ristrutturazione di locali, per l'apertura di magazzini e depositi di stoccaggio merci, riconoscimenti CE, richieste di soggiorno per dipendenti stranieri, ecc.);
- registrazione di marchi e brevetti, anche tramite consulenti esterni;
- richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc., anche tramite consulenti esterni (ad es. per attività di formazione finanziata);
- gestione delle risorse umane (ad es. assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.);
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione e controllo delle note spese;
- gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, ecc.);
- gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni;
- gestione dell'IVA (ad es. IVA a debito e a credito, vendite in esenzione IVA, depositi fiscali).

4.5.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le attività di **pubbliche relazioni nei confronti della PA (ad es. partecipazioni a convegni, meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria, università, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- sia prevista, per incontri particolarmente rilevanti, la partecipazione di almeno due rappresentanti della Società, scelti in base a valutazioni formalizzate che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro;
- si provveda alla rendicontazione dell'incontro con il rappresentante della PA attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del soggetto incontrato, dell'oggetto dell'incontro e di ogni altra informazione rilevante;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **negoiazione/stipulazione e gestione di contratti/varianti contrattuali di vendita con la PA o con privati incaricati di pubblico servizio, l'approvvigionamento di servizi dalla PA e/o da incaricati di pubblico servizio relativamente, ad es., all'acquisto di energia, di acqua e per la gestione dei rifiuti e la registrazione di marchi e brevetti, anche tramite consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che la documentazione, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- in ogni trattativa con la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con la PA per aspetti doganali (relativamente all'acquisto e/o vendita di beni, strumenti, impianti e macchinari), la gestione degli aspetti fiscali e**

tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (ad es. predisposizione di modelli F24, depositi fiscali), l'ottenimento di certificazioni/omologazione prodotti mediante enti certificatori, università, ecc., l'ottenimento di autorizzazioni e licenze (ad es. per l'ampliamento e/o ristrutturazione di locali, per l'apertura di magazzini e depositi di stoccaggio merci, riconoscimenti CE, richieste di soggiorno per dipendenti stranieri, ecc.) e la gestione dell'IVA (ad es. IVA a debito e a credito, vendite in esenzione IVA, depositi fiscali), i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinataria la PA o soggetti certificatori, devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA o con soggetti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA o soggetti certificatori;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze, nonché di certificazioni, siano complete e veritiere;
- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA o di enti certificatori e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- la documentazione inerente le operazioni sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, INAIL, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - ✓ la durata dell'ispezione;

- ✓ l'oggetto della stessa;
 - ✓ l'esito della stessa;
 - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- - sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
 - la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti **l'accesso a siti internet e software della PA (ad es. sito INPS, siti per la partecipazione a gare pubbliche)**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati i soggetti che possono effettuare l'accesso ai siti della PA;
- sia formalmente disciplinato l'utilizzo delle credenziali d'accesso (ad es. possibilità di accedere solo dalla/e sede/i della Società, divieto di divulgare password a terzi non autorizzati);
- sia formalmente disciplinata l'eventuale gestione di smart card da parte di soggetti terzi;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle smart card e delle password sia tracciabile ed adeguatamente archiviata;
- sia annotato in un apposito report l'elenco dei documenti firmati tramite smart card.

Per le operazioni riguardanti la **richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc., anche tramite consulenti esterni (ad es. per attività di formazione finanziata)**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse umane (ad es. assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto della normativa nazionale e regionale applicabile alle Società pubbliche, delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito il rispetto di procedure di selezione ad evidenza pubblica;;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del Responsabile della Direzione Risorse Umane;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario;
- con riferimento agli atti e alle comunicazioni formali destinati alla PA ed aventi ad oggetto l'amministrazione del personale, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società;
 - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che

si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;

- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e controllo delle note spese**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in Società, il responsabile che autorizza ex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati negli Strumenti di attuazione del Modello applicabili e delle finalità delle spese sostenute, di modulistica, di livelli autorizzativi richiesti, di liquidazione delle somme a rimborso e di nominativi delle persone interne ed esterne alla Società per i quali la spesa sia stata effettuata.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dagli Strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dal Responsabile del Personale/Risorse Umane;
- siano identificati i beni strumentali e delle utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni**, i protocolli prevedono che:

- le concessioni di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le concessioni di omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni effettuate, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

4.5.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

4.6.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-quinquies c.p., e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quater c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quinquies c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;

- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-quinquies c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

4.6.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- gestione delle banche dati in possesso e/o comunque utilizzate dalla Società;
- gestione delle infrastrutture informatiche in possesso e/o comunque utilizzate

4.6.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle banche dati**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;

- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei ruoli nello svolgimento delle attività aziendali;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e con i principi di segregazione dei ruoli nello svolgimento delle attività aziendali;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle infrastrutture**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, token authenticator, pin, badge, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

4.6.4 Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.7 Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10. L. 146/2006)

4.7.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati transnazionali:

- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall' art. 377-bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.7.2 Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di corporate governance già in essere, nonché i principi presenti nel Codice di Comportamento, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto e alcuni dei reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti;
- attività di vendita;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione degli acquisti.

4.7.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti**, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che descrive le attività svolte per conto della controparte e disciplina le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e la stessa;
- siano preventivamente svolti sui Partner commerciali idonei accertamenti strumentali a verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica e sia acquisito il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione che nulla osta ai fini della normativa antimafia o, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi o della somministrazione di servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **l'attività di vendita, la gestione degli acquisti e la gestione delle risorse finanziarie** costituisce idonea misura di prevenzione il rispetto della normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016), di anticorruzione e trasparenza amministrativa come da Piano Triennale per la prevenzione e la trasparenza (PTPCT), e l'osservanza del Codice di Comportamento. In ogni caso vale quanto già previsto dai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo A.4) per i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Con specifico riferimento al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), varrà quanto previsto dal § 4.10 della presente Parte Speciale.

4.7.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.8 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

4.8.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate**, relativamente alle ipotesi previste dai nn. 3 e 4 dell'art. 453 c.p., costituite dalla condotta di chi, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita o con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, o le acquista o comunque le riceve dall'autore della falsificazione o da un intermediario al fine di metterle in circolazione. Per concerto si intende qualsiasi rapporto, anche mediato, cioè attraverso uno o più intermediari, successivo alla falsificazione tra chi detiene spende o mette in circolazione le monete e l'autore della falsificazione;
- **spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate**, previsto dall'art. 455 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi di falsificazione, contraffazione, alterazione e fuori dai casi di concerto con chi ha eseguito le predette condotte, introduce nel territorio

dello Stato, acquista o detiene monete che sa essere contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione oppure le spende o le mette altrimenti in circolazione;

- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art. 457 c.p. e costituito dalla condotta di chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate ricevute in buona fede;
- **introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso previsti dall'art. 473 c.p., introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati; fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, tali prodotti.

4.8.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art. 25-bis del Decreto:

- gestione del denaro contante,
- organizzazione

4.8.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione del denaro contante**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati i soggetti appartenenti al personale della Società che entrano in contatto con somme di denaro in contante;
- sia garantita la tracciabilità dei movimenti inerenti il sistema cassa al fine di garantire la ricostruzione di tutti i passaggi del denaro contante.

Per le operazioni riguardanti **l'organizzazione di eventi e fiere con utilizzo di marchi e prodotti del cliente**, i protocolli prevedono che:

- l'utilizzo di segni di riconoscimento di terzi per finalità di marketing e di comunicazione avvenga solo previo invio da parte dell'avente diritto della documentazione necessaria;
- i contratti che regolano i rapporti con fornitori o Partner prevedano apposite clausole che regolino l'utilizzo dei segni di riconoscimento degli stessi per finalità di marketing e di comunicazione;
- siano previsti controlli da parte della Responsabile della funzione aziendale preposta ed eventualmente da legali esterni sui documenti o sulle attività che comportano l'utilizzo di segni di riconoscimento altrui;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

4.8.4 Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.9 Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

4.9.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- **false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegitima ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del

capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3 c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di colui che diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, 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 comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

4.9.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa; aggiornamento del piano dei conti;
- rapporti con i Soci, con i revisori e con il Collegio Sindacale;
- gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie);
- attività di pubbliche relazioni (ad es. partecipazioni a convegni, meeting, ecc.);
- selezione e valutazione dei clienti;
- selezione e valutazione dei fornitori;
- gestione dei contratti d'acquisto;
- accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti;
- conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti con agenti d'affari;;
- gestione delle risorse umane (ad es. assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.);
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione e controllo delle note spese;
- gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, ecc.);
- gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni.

4.9.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le **valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa; aggiornamento del piano dei conti**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;

- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dal Responsabile dei sistemi informatici che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'organo amministrativo da parte della Direzione Generale con ragionevole anticipo rispetto alla data di approvazione in assemblea.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con i Soci, con i revisori e con il Collegio Sindacale**, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse ai revisori ed al Collegio Sindacale, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dai revisori e dal Collegio Sindacale, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali i revisori o il Collegio Sindacale debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico ai revisori;
- sia garantito ai Soci, ai revisori ed al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie)**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti le **attività di pubbliche relazioni (ad es. partecipazioni a convegni, meeting, ecc.), il conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti con agenti d'affari, la gestione delle risorse umane, la gestione delle risorse finanziarie, la gestione e controllo delle note spese, la gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, ecc.), e la gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti **l'attività di selezione e valutazione dei clienti**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano preventivamente definiti:
 - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
 - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

Per le operazioni riguardanti **l'attività di selezione e valutazione dei fornitori e la gestione dei contratti d'acquisto**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;

- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti **accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti**, si applica quanto previsto al § 4.7.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

4.9.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.10 Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies del Decreto)

4.10.1 Premessa

Per "*fatture e i documenti per operazioni inesistenti*" si intendono tutti quei documenti aventi valore probatorio per l'Amministrazione tributaria emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi.

L'operazione inesistente può essere sia di natura oggettiva che di natura soggettiva.

L'inesistenza è oggettiva nel caso in cui sia stata documentata in fattura un'operazione mai avvenuta o avvenuta solo in parte.

L'inesistenza è soggettiva, invece, nel caso in cui l'operazione sia avvenuta tra soggetti differenti da quelli indicati in fattura.

4.10.2 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 commi 1 e 2 bis D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di colui che utilizza fatture o altri documenti probatori per dichiarare passività inesistenti all'interno della

dichiarazione sul valore aggiunto o nella dichiarazione dei redditi al fine di ridurre fraudolentemente l'imponibile oggetto del prelievo fiscale;

- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D. Lgs. 74/2000. L'ipotesi de quo ricorre nel caso in cui, al fine di evadere l'Iva o l'imposta sui redditi, nelle dichiarazioni relative a tali imposte, vengano indicati elementi attivi per un elemento inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi. A condizione, tuttavia, che l'imposta evasa, sia essa a titolo di Irpef o di Iva, sia superiore a 30.000 euro e che l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante l'indicazione di elementi passivi fittizi, sia superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, in ogni caso, superiore a 1.500.000 euro, ovvero, qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie sia superiore al 5% dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali;
- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 del D. Lgs 74/2000 è costituito dalla condotta di colui il quale, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti;
- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 del D. Lgs 74/2000 è costituito dalla condotta di chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte. Tale condotta comprende anche quella di colui il quale non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta. Non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chiunque, obbligato o meno alla tenuta delle scritture contabili, emetta delle false fatture al fine di consentire a terzi un indebito e fraudolento abbassamento dell'imponibile fiscale, relativo alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. Il reato si consuma con l'emissione o il rilascio del primo documento fiscale falsificato;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **indebita compensazione**, previsto dall'art. 10 quater del D. Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o inesistenti;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D. Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di colui che al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sul reddito o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti

fraudolenti sul proprio o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Costituisce reato anche la condotta di chi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

4.10.3 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati tributari previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto:

- valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa; aggiornamento del piano dei conti;
- gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie);
- selezione, valutazione e gestione dei clienti;
- valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e acquisto di beni;
- gestione dei contratti d'acquisto;
- accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti;
- conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti con agenti d'affari;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione e controllo delle note spese;
- gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, ecc.);
- gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni.

4.10.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le **valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa; aggiornamento del piano dei conti**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Settore Aziendale deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni e/o Settori Aziendali responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;

- i responsabili delle diverse Funzioni e/o Settori aziendali forniscano alla Direzione le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni e/o Settori aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dal Settore e/o Funzione Aziendale preposta alla gestione dei sistemi informatici, in modo tale da garantire la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'organo amministrativo da parte della Direzione con ragionevole anticipo rispetto alla seduta dell'assemblea dei soci chiamata a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie)**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione e/o Settore aziendale proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti con agenti d'affari, la gestione delle risorse finanziarie, la gestione e controllo delle note spese, la gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, ecc.), e la gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti **l'attività di valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e acquisto di beni e la selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti ai fini della stipula di contratti**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali operazioni "sospette" con le controparti sulla base del:

- ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile);
 - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off shore);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità, anche in conformità alla normativa vigente in materia di contratti pubblici cui soggiace l'Azienda quale Società in house providing; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate, sempre anche in conformità alla normativa vigente in materia di contratti pubblici cui soggiace l'Azienda quale Società in house providing;
 - Sia previsto un sistema di conservazione della documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente, anche in ossequio alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dettata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.m.i.;
 - i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
 - siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle Funzioni e/o Settore aziendali competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile, ferma, in ogni caso, l'osservanza della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dettata dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.m.i.;
 - i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili.

Per le operazioni riguardanti **accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti**, si applica quanto previsto al § 4.7.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

4.10.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.11 Contrabbando (art. 25 - sexiesdecies del Decreto)

4.11.1 Premessa

Il reato di contrabbando, previsto all'art. 25-sexiesdecies del Decreto, è stato introdotto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 ("Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale").

4.11.2 Reati applicabili

L'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/01 dispone che: "1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. 2. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote. 3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".

4.11.3 Attività sensibili

Pur trattandosi di ipotesi di reato che non investono le attività istituzionali della Società, si è provveduto comunque ad individuare alcune attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di contrabbando previsti dall'art. 25 sexiesdecies del Decreto:

- vendita, commercializzazione e scambio di prodotti ricomprese nella disciplina doganale (quali ad esempio carburanti, produzione di energie rinnovabili);
- scarico e deposito delle merci ricomprese nella disciplina doganale (quali ad esempio carburanti, biocarburanti, etc..);
- valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e acquisto di beni;
- gestione dei contratti d'acquisto;
- accordi, joint venture, partnership con terze parti, agenti;
- conferimento e gestione delle consulenze e dei contratti con agenti d'affari.

4.11.4 Protocolli specifici di prevenzione

Al fine di evitare condotte volte a violare la disciplina doganale e quindi tali da determinare fattispecie di reato di contrabbando ex DPR 43/1973 devono essere applicate le seguenti misure:

- evitare di introdurre o esportare merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni di cui al Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale;
- conservare la documentazione doganale;
- non sottrarsi alle visite doganali;

- pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti;

4.11.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.12 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

4.12.1 Premessa

L'art. 25-quater del Decreto non elenca specificatamente i reati per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (tra gli altri, l'art. 270-bis c.c., associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico) ed, al terzo comma, i delitti posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

4.12.2 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

4.12.3 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-quater del Decreto:

- gestione delle risorse finanziarie.

4.12.4 Protocolli specifici di prevenzione

I protocolli prevedono che:

- le commesse o qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) potenzialmente collegati al terrorismo internazionale o che siano potenzialmente controllati da soggetti collegati al terrorismo internazionale, quando tale rapporto di controllo sia noto o sospetto, debbano essere preventivamente valutate. A tal fine, le Funzioni competenti adottino misure idonee a verificare la presenza in apposite liste internazionali del nominativo o della ragione

sociale delle controparti a cui, ad es., sono state imposte sanzioni restrittive dall'Unione Europea o da altri organismi sovranazionali nell'ambito della lotta al terrorismo;

- nel caso in cui fosse riscontrata la presenza della controparte nelle liste internazionali di cui sopra, è fatto divieto di intrattenere rapporti di qualsiasi natura con tali soggetti;
- l'assunzione o la variazione di commesse che possano presentare carattere anomalo per profilo del cliente, tipologia, oggetto, materiali richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente ed attentamente valutate dalla Funzione competente che segnala la situazione ai vertici della Società e all'OdV.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

4.12.5 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.13 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

4.13.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime¹.

¹ Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dell'Istituto per le Piante da Legno e l'Ambiente
- I.P.L.A. S.p.A. -Versione 01_20_12

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro² il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria

o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale»

² Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

4.13.2 Attività sensibili

4.13.2.1 Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto dalla valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza, quale strumento di controllo e di gestione.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

4.13.2.2 Le attività sensibili

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- **attività a rischio di infortunio e malattia professionale**, mutuata dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28 D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- **attività a rischio di reato**, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di control and risk self assessment, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

4.13.2.2.1 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

4.13.2.2.2 Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

4.13.3 Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 2.2 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice di Comportamento della Società e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice di Comportamento, che qui s'intende integralmente

richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

4.13.4 Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi e il Documento di Valutazione del Rischio da Covid-19 indicano specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tali elaborati. Peraltro, il Documento di Valutazione del Rischio da Covid-19, una volta superata l'attuale emergenza epidemiologica, potrà costituire

e divenire misura di riferimento per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali per rispondere, con i necessari aggiornamenti, ad eventuali future e sopravvenute criticità epidemiologiche.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;

- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati allo svolgimento delle mansioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della

sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, di attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di

idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie, anche con riferimento ai prodotti destinati alla vendita

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;

- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. obblighi di vigilanza sui progettisti al § 4.13.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;

- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

4.13.5 Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, predisposto ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

4.13.6 Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit all'Organo Amministrativo/datore di lavoro.

4.13.7 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.13.8 Emergenza epidemiologica

La situazione di emergenza epidemiologica Covid-19 ha comportato la necessità di implementare le misure e gli strumenti di prevenzione già condivisi e di attuarne nuovi e ulteriori, anche in ossequio alle indicazioni delle Autorità Nazionale e Regionale, per garantire la prosecuzione dell'attività lavorativa di raccolta rifiuti urbani quale "servizio pubblico essenziale", ai sensi e per gli effetti della L. 146/1990 - art. 1 e 2 - e del D.L. 6/2020 - art. 1.

In questa prospettiva le misure di sicurezza e prevenzione sono costituite da:

- redazione e approvazione di specifico Documento di Valutazione del Rischio Covid-19, articolato in valutazione del rischio e misure di prevenzione e protezione;
- individuazione dei lavoratori che possono lavorare in regime di Smart Working al domicilio e conseguente assegnazione;
- individuazione dei lavoratori soggetti a rischio in quanto soggetti "fragili" e per essi attuazione delle misure di distanziamento dal luogo di lavoro nel rispetto delle prerogative e dei diritti connessi al rapporto di lavoro;
- predisposizione e diffusione di varie circolari dispositive e disposizioni operative destinate sia alle maestranze, sia agli enti esterni di supporto (lavoratori interinali in somministrazione), sia agli appaltatori, sia ai visitatori;
- reperimento di azienda per il lavaggio degli indumenti di lavoro e avviamento della attività per la raccolta, il lavaggio, la riconsegna;
- reperimento dei dispositivi di protezione (guanti monouso, mascherine) in aggiunta a quelli già in uso per la protezione dai rischi lavorativi;
- reperimento delle sostanze per la disinfezione (ipoclorito di sodio, soluzione alcolica);
- intensificazione della pulizia degli ambienti di lavoro, dei servizi, delle aree di ristoro.

Una volta superata l'emergenza epidemiologica COVID-19, le misure e gli strumenti di prevenzione sopra indicati potranno costituire e divenire riferimento per la prevenzione degli infortuni e delle

malattie professionali per rispondere, con i necessari aggiornamenti, ad eventuali future e sopravvenute criticità epidemiologiche.

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione.

4.14 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)

4.14.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

4.14.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- attività di valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e acquisto di beni;
- selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti ai fini della stipula di contratti;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie).

4.14.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **l'attività di valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e acquisto di beni e la selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti ai fini della stipula di contratti**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con le controparti sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off shore);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie)**, si applica quanto previsto al § 4.10.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

4.14.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.15 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto)

4.15.1 Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), previsto dall'art. 377-bis c.p. e che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a

rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

4.15.2 Attività sensibili e prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata la fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice di Comportamento costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice di Comportamento; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'autorità giudiziaria e con i soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone.

4.16 Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

4.16.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
 - ✓ in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
 - ✓ senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (art. 137, comma 3);
 - ✓ oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (art. 137, comma 5);

La responsabilità dell'ente, inoltre, può derivare dall'effettuazione di scarichi:

- ✓ sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, in violazione degli artt. 103 e 104, D.Lgs. 152/2006, salve le eccezioni e le deroghe ivi previste (art. 137, comma 11);
- ✓ nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili nel caso in cui lo scarico contenga sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia (art. 137, comma 13);

- **scarichi sul suolo**, previsti dall'art. 103 D.Lgs. 152/2006 che si configura nel momento in cui si scarichi sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo:
 - ✓ acque reflue urbane e industriali per i quali sia accertata l'impossibilità tecnica o l'eccessiva onerosità, a fronte dei benefici ambientali conseguibili, a recapitare in corpi idrici superficiali, purché gli stessi siano conformi ai criteri ed ai valori-limite di emissioni fissati a tal fine dalle regioni ai sensi dell'art. 101 comma 2;
 - ✓ acque provenienti dalla lavorazione di rocce naturali nonché degli impianti di lavaggio delle sostanze minerali, purché i relativi fanghi siano costituiti esclusivamente da acqua e inerti naturali e non comportino danneggiamento delle falde acquifere o instabilità dei suoli;
 - ✓ acque meteoriche convogliate in reti fognarie separate;
 - ✓ acque derivanti dallo sfioro dei serbatoi idrici, dalle operazioni di manutenzione delle reti idropotabili e dalla manutenzione dei pozzi di acquedotto.
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - ✓ attività di raccolta³ , trasporto⁴ , recupero⁵, smaltimento⁶ , commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3);
 - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5);
 - ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006⁷ (art. 256, comma 6, primo periodo);
- **inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee**, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del

³ Per "raccolta" si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006).

⁴ Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006).

⁵ Per "recupero" si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006).

⁶ Per "smaltimento" si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006).

⁷ Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.

suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;

- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nei casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, anche ad alta radioattività**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività);
- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui:
 - ✓ nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 6);
 - ✓ il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (art. 260-bis, comma 7);
 - ✓ durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (art. 260-bis, comma 7);
 - ✓ Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, comma 8);
- **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni⁸ in atmosfera prodotte

⁸ Per "emissione" si intende «qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico» (art. 268, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006). Per valore limite di emissione si intende «il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti
Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dell'Istituto per le Piante da Legno e l'Ambiente
- I.P.L.A. S.p.A. -Versione 01_20_12

dalla Società superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

- **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 e che si configurano nel caso in cui si effettuino attività illecite di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

4.16.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati ambientali previsti dall'art. 25-undecies del Decreto:

- gestione degli aspetti ambientali;
- gestione attività di manutenzione;
- raccolta e smaltimento di rifiuti.

4.16.3 Protocolli di carattere generale

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

Politica

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;

nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto [dal titolo I della parte V del D.Lgs. 152/2006] o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria» (art. 268, comma 1, lett. q), D.Lgs. 152/2006).

- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la Gestione Ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. Manuale, Procedure, Istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Informazione, formazione e consapevolezza

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei Reati ambientali;

- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

Attività di Audit

Con riferimento alle attività di audit sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.

4.16.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli aspetti ambientali e la gestione attività di manutenzione**, i protocolli prevedono che:

- con riferimento alla **gestione delle acque**, siano definiti criteri e modalità per:
 - ✓ l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
 - ✓ regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di:
 - richiesta e rinnovo autorizzazioni;
 - controllo ed analisi periodica;
 - intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
 - ✓ assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;

- ✓ assicurare la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).
- con riferimento alla **gestione dei rifiuti**, siano definiti criteri e modalità affinché:
 - ✓ nell'ambito della *produzione dei rifiuti*:
 - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
 - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
 - ✓ nell'ambito della *raccolta dei rifiuti* sia adottato uno strumento organizzativo che:
 - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
 - assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;
 - assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
 - valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
 - pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
 - ✓ nell'ambito del *trasporto dei rifiuti* sia adottato ed attuato uno strumento organizzativo che:
 - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti posseda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico);
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
 - ✓ nell'ambito dello *smaltimento dei rifiuti* sia adottato e attuato uno strumento organizzativo che:
 - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
 - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo

smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;

- sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER, propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa;
- con riferimento alla **protezione dei suoli**, sia previsto un sistema organizzativo che:
- ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
 - l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
 - ✓ definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento;
 - ✓ definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
 - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
 - ✓ assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
 - ✓ pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti.
- con riferimento alla **protezione dell'aria**, sia previsto uno strumento organizzativo che:
- ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
 - individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicuri l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;
 - assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria.
 - ✓ pianifichi e assicuri che vengano effettuati, nei casi previsti, i monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
 - ✓ assicuri che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;

- ✓ assicuri la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- con riferimento alla **protezione dell'ozono**, siano definiti criteri e modalità per:
 - ✓ censire le apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono e mantenerne aggiornati gli elenchi al fine di pianificare la dismissione delle stesse;
 - ✓ disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per la manutenzione e lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;

Per le operazioni riguardanti la **gestione acquisti**, con riferimento alla **gestione dei rifiuti ed alla protezione dell'ozono**, si applica quanto previsto ai punti corrispondenti di cui alle precedenti attività sensibili.

4.16.5 Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

4.17 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

4.17.1 Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall' art. 22, comma 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

4.17.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-duodecies del Decreto:

- gestione delle risorse umane (ad es. assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.);

- approvvigionamento di servizi

4.17.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse umane (ad es. assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Direzione raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'**approvvigionamento di servizi**, i protocolli prevedono che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

4.17.4 Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.