

**Modello Organizzativo di Gestione,
Organizzazione e Controllo**

ex D. Lgs. 231/2001

Pastificio Stroppa s.r.l.



Indice

Definizioni	5
Struttura del documento.....	6
PARTE GENERALE	7
1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231	8
1.1 La responsabilità dell'ente.....	8
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto.....	9
1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo, secondo il Decreto.....	10
1.4 I reati commessi all'estero.....	11
1.5 Le sanzioni	11
2 Finalità del Modello.....	13
3 Natura del Modello	15
4 Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	15
5 Pastificio Stroppa s.r.l.....	16
6 Adozione del Modello	17
7 Reati rilevanti per Pastificio Stroppa s.r.l.....	18
8 Destinatari del Modello.....	19
9 Organismo di Vigilanza	20
9.1 Funzione	20
9.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	20
9.3 Requisiti di eleggibilità.....	24
9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso	24
9.5 Attività e poteri.....	25
9.6 Flussi informativi.....	27
10 Sistema sanzionatorio.....	30
10.1 Principi generali.....	30
10.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare	30
10.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni disciplinari.....	30
10.4 Le condotte sanzionate.....	31
10.5 I soggetti destinatari delle sanzioni e i loro doveri	32
10.6 Misure e sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati.....	32
10.7 Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti	33
10.8 Misure e sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	33
10.9 Misure e sanzioni nei confronti dei componenti dei revisori.....	34

10.10	Misure e sanzioni nei confronti dei Soggetti Esterni alla Società.....	34
10.11	Procedimento di segnalazione e applicazione delle sanzioni disciplinari	34
11	Comunicazione e formazione	35
12	Whistleblowing.....	36
12.1	La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni	37
PARTE SPECIALE.....		39
1	Principi generali.....	40
2	Regole generali di comportamento	40
2.1	Principi di controllo e valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controlli preventivi	40
3	Aree sensibili individuate dal Risk Assessment.....	42
A	Reati contro la Pubblica Amministrazione	46
A.1	Premessa	46
A.2	Fattispecie di Reato rilevanti.....	48
A.3	Aree di rischio	49
A.4	Principi di Comportamento.....	50
A.5	Procedure organizzative interne correlate	58
A.6	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	58
B	Delitti di criminalità organizzata.....	60
B.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	60
B.2	Aree a rischio	61
B.3	Principi di Comportamento.....	61
B.3	Procedure organizzative interne correlate	63
B.4	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	63
C	Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria e il commercio.....	64
C.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	64
C.1.1	I delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto).....	64
C.1.2	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)	65
C.3	Principi di comportamento.....	66
C.4	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.....	67
D	Reati societari e Reati tributari.....	68
D.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	68
D.2	Aree a rischio	71

D.3	Principi di comportamento	71
D.4	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	76
E	Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	78
E.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	78
E.2	Sistema Salute e Sicurezza e principi di controllo	79
E.3	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	87
F	Reati ambientali	89
F.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	91
F.2	Aree a rischio	92
F.3	Principi di comportamento	93
F.4	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	94
G	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	96
G.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	96
G.2	Aree a rischio.....	97
G.3	Principi di comportamento	97
G.4	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	98
H	Contrabbando	99
H.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	99
H.3	Principi di Comportamento.....	101
H.3	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	102

Definizioni

- **Società:** Pastificio Stroppa s.r.l. (in breve “la Società”).
- **Attività Sensibili:** attività di **Pastificio Stroppa s.r.l.** nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto Legislativo 231/2001.
- **Autorità di Vigilanza:** enti che a qualunque titolo possono svolgere attività di controllo e vigilanza.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Pastificio Stroppa
- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di Pastificio Stroppa s.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **D. Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con Pastificio Stroppa s.r.l. un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **Incaricato di Pubblico Servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato nel marzo 2014) 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. 231/01 o secondo l’utilizzo del termine, il presente Modello della Società.
- **Organi Sociali:** sia l’organo amministrativo che lo studio commercialista regolarmente iscritto nell’albo dei dottori commercialisti e dei revisori contabili.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di Pubblico Servizio, come meglio definito nella Parte Speciale - Sezione A.
- **Partner:** controparti contrattuali di Pastificio Stroppa s.r.l., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Pubblico Ufficiale:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.), come meglio definito Sezione Speciale - Sezione A.
- **Reati presupposto:** fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Responsabile di Funzione:** responsabile del coordinamento di attività aziendali per aree funzionali.
- **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 di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Vertice aziendale:** Amministrazione pluripersonale individuale congiunta.

Struttura del documento

Il presente documento, articolato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, include un esame della disciplina emanata dal D. Lgs. 231/01 (nel seguito anche il “Decreto”).

La Parte Generale è costituita dalle linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di **Pastificio Stroppa s.r.l.** (nel seguito anche la “Società”), i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l’Organismo di Vigilanza (nel seguito anche “OdV”), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, i flussi informativi verso l’OdV e verso l’Organo dirigente e gli obblighi di formazione del personale.

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività sensibili svolte nella società, la commissione di reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali. Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- fornire all’OdV ed alle altre funzioni di controlli gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- la mappatura delle aree di rischio finalizzata 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 aziendale.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno della Società.

Parte Generale

1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o D. Lgs. 231/2001) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (definite anche “Enti”) in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente da parte di:

- soggetti 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 fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “Apicali”);
- soggetti “Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

La normativa non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Tale responsabilità, pur definita dal legislatore come “amministrativa”, presenta i caratteri della responsabilità penale, poiché viene accertata nell’ambito del processo penale, consegue alla realizzazione di reati e prevede l’applicazione di sanzioni mutuate dal sistema penale.

La responsabilità dell’Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell’autore del reato: tanto la persona fisica quanto quella giuridica saranno pertanto sottoposti a processo penale.

1.1 La responsabilità dell’ente

La responsabilità dell’ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato, il fatto sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio della società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre notare che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di altra società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo.

In sostanza, affinché l’illecito amministrativo collegato al reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l’ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell’esercizio dell’attività di impresa la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l’esimente dalla responsabilità solo se l’ente dimostra:

- che l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il Modello sia stato aggirato fraudolentemente;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo di vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esimente da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure adottate dalla società.

Nonostante il Modello funga da esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, poiché, in tal caso, al fine di andare esente da ogni responsabilità, l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso con elusione fraudolenta del Modello.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato sia stata in concreto resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la società ha contribuito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Dotarsi di un Modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del reato all'ente, sembra essere l'unico strumento valido a dimostrare la propria estraneità per non subire o quantomeno attenuare le sanzioni stabilite dal Decreto. Dotarsi dunque di un Modello effettivo, efficace ed efficiente è nell'interesse della società.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati espressamente richiamati nel Decreto. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli artt. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "Reati Presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati Presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (24-ter)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (25)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis1)
- Reati societari (25-ter)
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (25-quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (25-quater1)
- Delitti contro la personalità individuale (25-quinquies)
- Reati di abuso di mercato (25-sexies) e relativi illeciti amministrativi (L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (25-septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (25-octies)
- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (25-octies.1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25-novies)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (25-decies)
- Reati ambientali (25-undecies)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25-duodecies)
- Razzismo e xenofobia (25-terdecies)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-quaterdecies)
- Reati tributari (25-quinquiesdecies)
- Reati di contrabbando (25-sexiesdecies)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. 9/2013) [costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo, secondo il Decreto

La sola adozione formale del Modello non è condizione sufficiente come esimente per la responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale esimente solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, è opportuno che al suo interno:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previste attività di formazione e diffusione dei principi 231;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il Modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

1.4 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati Presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

1.5 Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

Sanzione pecuniaria:

è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Diversamente da quanto previsto nel sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice, tenuto conto delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione. La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Sanzione interdittiva:

può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

Confisca:

consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

Pubblicazione della sentenza di condanna:

consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari di ingente rilievo economico.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

2 Finalità del Modello

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

In particolare, la Società ha adottato, nell'ambito delle procedure, i seguenti documenti operativi

- Organigramma aziendale, v. 6
- Regolamento aziendale
- Documento di Valutazione Rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro (ultimo aggiornamento 2 giugno 2022)
- The Vegan Society certificate of registration
- IFS Food
- Global Standard for Food Safety
- AiC (Associazione Italiana Celiachia)
- Japanese agricultural standard
- Certificato di conformità, Reg. CE 834/2007
- Procedure operative, ovvero:
 - o Selezione e qualifica dei fornitori, PRP 01
 - o Controllo merci in ingresso, SOP 2
 - o Stoccaggio alimenti deperibili, PRP 03
 - o Gestione della documentazione, SOP 04
 - o Progettazione e sviluppo, SOP 05
 - o Controllo e taratura strumenti di misura, SPS 6
 - o Abbattimento alimenti, SOP 7
 - o Tracciabilità e rintracciabilità, SOP 8
 - o Igiene degli impianti, SPS 9
 - o Controllo animali, SPS 10
 - o Manutenzione strutture e attrezzature, PRP 11
 - o Gestione rifiuti e scarti da lavorazione, SPS 12

- Gestione incidenti, ritiro e richiamo prodotti non conformi, gestione dei resi, SOP 13
- Controllo potabilità dell'acqua, SPS 14
- Igiene del personale, SPS 15
- Controllo *shelf life* del profotto, SOP 16
- Controllo attività pastorizzazione, PO 17
- Piano campionamenti, SOP 18
- Prevenzione delle frodi alimentari, SOP 19
- Formazione e addestramento, PRP 20
- Controllo pre operativo, PRP 22
- Controllo peso nominale, SOP 23
- Attenzione verso il cliente, SOP 25
- Audit interni, SOP 26
- Riesame della direzione, SOP 27
- Controllo sterilizzazione, PO 29
- Gestione corpi estranei, SPS 30
- Gestione corpi estranei metallici, PO 31
- Igiene e sicurezza del trasporto prodotti finiti, SOP 33
- Manuale grading per certificazione jas, SOP 34
- Gestione incidenti e sicurezza del sito, SOP 35
- Gestione allergeni, additivi, ingredienti per prodotti biologici e ogm, SPS 36
- Non conformità, reclami, azioni correttive e proventive, SOP 37
- Gestione materiale confezionamento, SOP 38
- Gestione prodotti senza glutine, SOP 39
- Congelazione ingredienti relativa gestione, SOP 40

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai Dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società vieta ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;
- assicurare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

3 Natura del Modello

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima. La Società ha approvato il Codice Etico il 12 luglio 2022. Il Codice Etico differisce per natura, funzioni e contenuti dal presente documento ed ha come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata **Pastificio Stroppa s.r.l.** in parallelo col perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

4 Modifiche ed aggiornamento del Modello

L'aggiornamento e/o integrazione del presente documento spetta agli Amministratori e, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta agli Amministratori, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed esprime il proprio parere sulle proposte di modifica.

5 Pastificio Stroppa s.r.l.

Il sistema di corporate governance della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea**

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- **Amministrazione pluripersonale individuale congiuntiva**

L'amministrazione viene affidata congiuntamente a più soggetti. L'amministrazione congiuntiva impone il consenso all'unanimità oppure della maggioranza dei soci amministratori per il compimento degli atti di amministrazione.

- **Controllo contabile**

Il controllo contabile sulla Società è esercitato da un commercialista regolarmente iscritto nell'albo dei dottori commercialisti e dei revisori contabili.

6 Adozione del Modello

Il processo di adozione, ai fini dell'efficacia del Modello, richiede passaggi formali e sostanziali per la codificazione di precise regole di comportamento tali da costituire un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto dell'ente stesso.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha proceduto ad adottare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera degli Amministratori del 12 luglio 2022, avente ad oggetto l'adozione del Modello organizzativo e del codice etico, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con la conseguente nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2014, alle circolari G.D.F., alle indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, alla giurisprudenza di merito e di legittimità, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e della dimensione della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle Attività Sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i Reati Presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "mappatura delle aree di rischio") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della normativa speciale ad esso collegata.

Pastificio Stroppa s.r.l. ha coinvolto l'intera struttura organizzativa, dapprima nella costruzione delle regole stesse e, in un secondo momento, nella loro applicazione. A tal fine ha svolto le dovute sessioni di formazione e informazione verso dipendenti e collaboratori.

7 Reati rilevanti per Pastificio Stroppa s.r.l.

Il Modello di **Pastificio Stroppa s.r.l.** è stato elaborato attraverso interviste ai Responsabili e al personale delle funzioni individuate nella matrice dei rischi, sempre tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione e, in ultimo, tramite analisi della documentazione raccolta.

Nello specifico, per quanto riguarda la fase di interviste e *risk assessment* con il personale aziendale, sono stati coinvolti:

- Responsabile autocontrollo, qualità e sicurezza alimentare;
- Responsabile magazzino e spedizioni;
- Responsabile ricevimento merci;
- Responsabile coordinamento produzione;
- Responsabile amministrativo;
- Responsabile acquisti;
- Responsabile commerciale;
- AQ, HACCP Team, resp. BRC-IFS responsabile;

I principali documenti analizzati:

- Organigramma aziendale, v. 6;
- Regolamento aziendale;
- Documento di Valutazione Rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, aggiornato al 2 giugno 2022;
- The Vegan Society certificate of registration;
- IFS Food;
- Global Standard for Food Safety;
- AiC (Associazione Italiana Celiachia);
- Japanese agricultural standard;
- Certificato di conformità, Reg. CE 834/2007;
- Procedure operative;

In considerazione di tale attività, la Società ha considerato come rilevanti almeno in via ipotetica i seguenti Reati Presupposto previsti dal Decreto:

- art. 24, Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24-ter, Delitti di criminalità organizzata;

- art. 25, Reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25-bis, Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25-bis.1, Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-ter, Reati societari;
- art. 25-septies, Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- art. 25-octies, Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio;
- art. 25-novies, Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-undecies, Reati ambientali;
- art. 25-duodecies, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-quinquiesdecies, Reati tributari;
- art. 25-sexiesdecies, Contrabbando.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle Attività Sensibili principi e protocolli di prevenzione.

8 Destinatarî del Modello

Il Modello di **Pastificio Stroppa s.r.l.** si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc. o tramite contratti di agenzia;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc., per le relative aree di attività;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, quali, ad esempio, Partner in *joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business;
- ai fornitori di beni e/o servizi che intrattengono rapporti sia continuativi che occasionali con la Società.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione, a ciascuno applicabili.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

9 Organismo di Vigilanza

9.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, idoneo, adeguato ed efficace nella sua attività di vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come sopra individuati;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo agli Amministratori nella prima seduta utile successiva alla nomina.

9.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Vertice Aziendale nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

Autonomia

È opportuno rilevare che il requisito di autonomia non deve essere confuso con quello di indipendenza, anche se i due aspetti presentano talune assonanze.

L'autonomia è espressamente richiamata dal legislatore all'art. 6 del decreto che prevede che l'ODV debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il secondo requisito non è espressamente contemplato dalla legge, ma si evince in linea interpretativa dal principio di effettività del controllo: condizioni necessarie perché il controllo dell'ODV possa dirsi efficace ai fini del Decreto 231 saranno infatti l'assenza di vincoli rispetto ai vertici dell'ente e di funzioni operative e connesse con l'attività aziendale.

La dottrina intende l'autonomia, da un lato, quale libertà di azione e di autodeterminazione, dall'altro lato quale attribuzione all'organismo di poteri autonomi, che si concretizza nella messa a disposizione dell'organismo degli strumenti necessari al suo efficace funzionamento.

Secondo Confindustria "la posizione dell'ODV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organismo dirigente.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto agli Amministratori.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo degli Amministratori di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Indipendenza

Rispetto all'autonomia, il requisito dell'indipendenza attiene maggiormente all'attitudine mentale del componente dell'organismo di vigilanza, che non dovrà quindi essere coinvolto in mansioni operative al fine di evitare qualsiasi rischio di sovrapposizione tra le figure del controllore e del controllato.

Sul requisito dell'indipendenza si sono pronunciate anche le associazioni di categoria nei codici di comportamento approvati ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto 231.

L'ABI ha sancito che la valutazione di adeguatezza deve essere effettuata all'indipendenza dell'organismo nel suo complesso che dipende non solo dalle caratteristiche personali dei singoli componenti ma anche dei poteri ad essi in concreto attribuiti in qualità di componenti dell'organismo.

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza sono determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, nell'eventualità in cui l'OdV sia composto anche da membri che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno della Società, tali membri dovranno astenersi dal partecipare alla discussione e/o votare, nei casi in cui la concreta attività decisionale, operativa e gestionale esercitata dagli stessi in favore della Società sia tale da compromettere la loro autonomia e indipendenza con riferimento al caso oggetto di discussione o approvazione in seno all'OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.

Professionalità

Questo requisito si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'organismo di vigilanza deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge l'attività di controllo, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori per accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia

commesso; oppure in via preventiva per adottare le misure più idonee a prevenire la commissione dei reati medesimi. Con riferimento invece alle competenze giuridiche non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina di matrice penalistica e che l'attività dell'organismo di vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. È dunque essenziale la conoscenza della struttura dei requisiti essenziali e delle modalità realizzative dei reati che potrà essere assicurata solo attraverso specifiche competenze di settore. Da ultimo è stato sostenuto che "la tipologia di controllo a carattere indiretto di competenza dell'organismo di Vigilanza il quale, non è investito da una sorta di potere di supervisione trasversale e di carattere generale su tutti i settori e le funzioni dell'organizzazione di impresa che possono essere in qualche misura investiti da fatti di reato, ma dovrà svolgere la sua funzione richiedendo – e ricevendo anche senza sue apposite istanze – le informazioni necessarie dalla struttura aziendale, dai preposti del controllo interno, dall'audit, dall'organo di controllo, ecc. (Santoriello C. - Rivista 231, 4, 2012).

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'Ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il suddetto budget potrà essere superato/sforato nell'eventualità di specifiche ragioni di urgenza.

Continuità d'azione

La continuità di azione costituisce un requisito di funzionalità operativa dell'organismo di vigilanza più che un vero e proprio requisito soggettivo. Le linee guida di Confindustria hanno ritenuto di prevedere il requisito della continuità di azione e definirlo in modo particolarmente stringente. Tale impostazione è stata ripresa anche dalla Circ. 83607/2012 della Guardia di Finanza, per sostenere la presunta inadeguatezza di un organismo di vigilanza non "a tempo pieno". Tutto questo nel senso che l'attività dell'OdV debba essere svolta senza intermittenza rispetto a differenti ruoli all'interno dell'ente, occorre ancora richiamare le indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili secondo cui "con continuità di azione si vuole sottolineare la necessità che la vigilanza sul modello sia svolta con periodicità tale da consentire all'OdV il ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale".

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'Ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in

base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'Ente.

Composizione

La composizione dell'OdV non può prescindere dalla sussistenza dei requisiti previsti come necessari dalle fonti extra legislative sopra richiamate. I documenti del CNDCEC sulla materia forniscono una sintesi delle possibili soluzioni circa l'attribuzione dei compiti di Organismo di vigilanza e della loro opportunità. La dottrina riconosce che sarà adeguato proprio ove la sua struttura risulti proporzionata alle dimensioni e alla complessità dell'ente stesso.

La giurisprudenza di merito si è espressa nel senso che l'OdV, per essere funzionale, deve essere necessariamente dotato di indispensabili poteri di iniziativa autonomia e controllo: "è evidente, infatti, che al fine di garantire efficienza e funzionalità l'OdV non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche "(Trib. Roma, Gip Finiti).

Le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria e omologate dal Ministero di Giustizia, alle quali la stessa norma di legge (art. 6 comma 3 D. Lgs. 231/2001) attribuisce una particolare dignità, indicano espressamente (circ. Gdf 1903/2012 cap. 5), tra le possibili opzioni per la nomina dell'OdV l'organismo plurisoggettivo costituito da soggetti dell'ente (responsabile dell'*internal audit* della funzione legale, amministratore non esecutivo e/o indipendente e/o sindaco) e da soggetti esterni. Le linee guida ABI si spingono fino a suggerire tale opzione, allo stesso modo si sono espresse le linee guida Assosim approvate dal Ministero di Giustizia il 12/05/2011.

Infine, occorre considerare che, soprattutto per le società di dimensioni e complessità ridotta, l'individuazione di ruoli oggettivamente autonomi e indipendenti risulta di difficile applicazione. A tal proposito, in linea con la giurisprudenza (massima del Consiglio Notarile di Milano n. 100/2007), il Vertice Aziendale ha deciso di assegnare l'incarico di Organismo di Vigilanza a una persona giuridica esterna che, a sua volta, identificherà le persone fisiche che comporranno l'OdV.

Le suesposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve caratterizzare l'operatività dell'OdV. A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo Vertice Aziendale, dal quale viene nominato e revocato.

Nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla data decisa dal Vertice Aziendale che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

L'Organismo di Vigilanza è stato nominato con delibera degli Amministratori in data 12 luglio 2022, in persona dell'avvocato Fabio De Tullio, del Foro di Milano, con studio in Milano, Piazza Mondadori, 4.

9.3 Requisiti di eleggibilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia);
- la condizione di essere indagati o di essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione;
- la condizione di aver commesso uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Vertice Aziendale, che provvederà alla sostituzione.

9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera degli Amministratori e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Vertice Aziendale revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Vertice Aziendale.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Vertice Aziendale provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

9.5 Attività e poteri

Lo svolgimento dell'incarico di componente dell'OdV presenta un elevato livello di complessità e di delicatezza, va infatti ricordato che il soggetto chiamato in ultima istanza a valutare l'adeguatezza del modello sarà l'autorità giudiziaria penale. Unici riferimenti normativi per individuare i poteri e le funzioni sono contenuti nell'art. 6 comma 1 lett. b del D. Lgs. 231/2001. nonostante la delicatezza del ruolo manca una disciplina organica che supporti l'OdV nel concreto svolgimento della sua attività, dovendo quindi fare ricorso al supporto offerto dalla dottrina, dalla giurisprudenza, dalle associazioni di categoria.

È opportuno ricordare che oltre all'attività ordinaria nel corso del mandato che, come previsto dall'art. 6, è centrata sulla vigilanza sul funzionamento, e sull'osservanza del modello, si possono ipotizzare almeno altri due ambiti di attività del professionista chiamato a far parte dell'OdV: 1) nella fase preliminare (propedeutica all'adozione del MOG) 2) nella fase successiva ad un eventuale reato.

Nella fase preliminare l'OdV potrà avere un ruolo attivo o semplicemente di partecipazione per una miglior conoscenza del modello, in caso di reati e di procedimento contro l'ente, l'OdV potrà avere un ruolo nell'assistere l'ente nella difesa, in particolar modo per fornire la dimostrazione dell'effettività dell'attività demandata allo stesso organismo di vigilanza.

Ciò in quanto in sede di valutazione dell'efficacia e attuazione del modello avrà un ruolo fondamentale la verifica sulla effettiva operatività dell'OdV. Tale verifica sarà inevitabilmente basata soprattutto sui documenti disponibili che dovranno essere in grado di testimoniare ex post le modalità con le quali l'attività è stata effettivamente svolta.

Dopo la nomina l'OdV svolgerà la propria attività che definiremo ordinaria, nell'ambito della quale possiamo distinguere ulteriormente due fasi: avvio/startup e vigilanza. Nell'ambito della fase di avvio dell'attività l'organismo di vigilanza dovrà prendere conoscenza del modello e verificare che "funzioni" e che sia idoneo allo scopo di prevenzione dei reati. Successivamente svolgerà il compito di vigilanza che si estrinseca nella vigilanza e nel controllo, nell'aggiornamento del modello, nella formazione.

Quanto ai compiti dell'OdV, un utile contributo è fornito da una sentenza della Corte di Appello di Milano, Sezione seconda Penale del 21.03.2012, la quale afferma che *"il compito dell'OdV consiste nell'osservazione del funzionamento del modello al fine di verificarne l'idoneità, rilevarne eventuali*

deficienze che dovranno essere segnalate all'organo dirigente perché provveda alla loro eliminazione". Pertanto, il compito principale dell'OdV nella fase di startup è quello di osservazione, mentre i compiti riferibili alla successiva attività di vigilanza e di "manutenzione" del modello, così come statuiti negli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e nelle linee guida delle associazioni di categoria, si possono sintetizzare in:

- verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito; si concretizza nella verifica circa l'applicazione delle regole indicate nell'intero MOG attraverso la verifica della concreta attuazione dei protocolli, dei flussi informativi, delle regole relative alla firma degli atti, delle deleghe e procure, del rispetto dei limiti relativi ai poteri e alle soglie di spesa, di attuazione effettiva del sistema disciplinare;
- verifica della capacità del modello stesso di svolgere la funzione di prevenzione dei reati;
- vigilanza sull'adeguata diffusione del modello all'interno della Società, circa la sua conoscenza da parte dei soggetti coinvolti;
- verifica circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura dell'aggiornamento in senso dinamico del modello (modifiche normative, mutamenti nella struttura organizzativa, commissione di reato o violazioni significative al modello). Tale attività si sostanzia nella fase di presentazione di proposte di adeguamento e nella successiva verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. All'OdV in ogni caso spetta l'onere di segnalazione mentre la responsabilità della modifica rimane ad appannaggio dell'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza periodica ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente.

L'Organismo potrà delegare al Presidente o all'altro componente specifiche attività che saranno comunque analizzate ed approvate in seno all'Organismo stesso.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Vertice Aziendale, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Vertice Aziendale può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la Direzione Generale per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti alle tematiche inerenti al Decreto;
- collabora con la Direzione Generale per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo, nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società;

- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le Attività Sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, all'organo di controllo, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo relativo;
- chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle società controllate;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al paragrafo relativo;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Vertice Aziendale eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il responsabile del personale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/01;
- redigere periodicamente, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Vertice Aziendale, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Vertice Aziendale;
- individuare e aggiornare periodicamente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Vertice Aziendale.

9.6 Flussi informativi

Flussi informativi verso il Vertice Aziendale

L'OdV riferisce esclusivamente agli Amministratori, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predisponde una relazione scritta con cadenza annuale che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti alle attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, in ordine all'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermo restando i termini di cui sopra, gli Amministratori e l'organo di controllo hanno comunque facoltà di richiedere incontri in qualsiasi momento all'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, incontri con i predetti organi quando lo ritiene opportuno.

Flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno **l'obbligo di comunicare** direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione o possibile commissione di reati o eventuali violazioni del Modello, sia attraverso apposita casella di posta elettronica dedicata: odv@pastificiostroppa.it, ferma restando l'applicabilità della modalità di segnalazione tramite la policy di Whistleblowing.

Laddove anonime, le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema

di controllo interno. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i Dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

10 Sistema sanzionatorio

Il presente sistema sanzionatorio deve essere considerato dai Destinatari del Modello come parte integrante del regolamento aziendale e perciò è applicabile nei confronti di tutto il personale dipendente, della dirigenza e dei vertici aziendali, nonché nei confronti di chiunque svolga un'attività per conto o nell'interesse della Società, anche se lavoratore non subordinato.

10.1 Principi generali

Affinché il Modello di organizzazione, gestione e controllo possa efficacemente presidiare i rischi individuati dalla Società, esso deve predisporre di un adeguato sistema disciplinare "idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello" (art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001).

Ai fini del presente sistema sanzionatorio costituiscono condotte oggetto di sanzione qualsiasi azione o comportamento difforme dalla legge e dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

L'applicazione delle sanzioni contenute in questo sistema disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

10.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La Società assicura che le sanzioni irrogabili nei confronti dei destinatari del presente Modello rientrano in quelle previste dalle norme di legge e di regolamento vigenti, dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Commercio e Servizi, in quanto regolamento interno della Società integrante anche i contratti di lavoro subordinato stipulati dalla Società, e dai regolamenti aziendali.

Inoltre, la Società afferma che per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è applicato sul piano procedurale l'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

10.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Nel procedimento di irrogazione della sanzione sarà preso in considerazione sia lo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede (amministratore, sindaco, dirigente, collaboratore, dipendente, etc.), sia la tipologia e l'entità di ciascuna sanzione. Queste ultime saranno proporzionate alla gravità delle condotte indebite e saranno, in ogni caso, definite con riferimento ai seguenti criteri generali:

- grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dolo del comportamento relativo all'azione/omissione;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante per la Società, anche in considerazione dell'eventuale applicazione della sanzione prevista dall'artt. 9 e ss. del D. Lgs. 231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della medesima condotta;
- presenza di circostanze attenuanti o aggravanti rilevate con riferimento al comportamento tenuto, in particolare verrà presa in considerazione la professionalità, ai precedenti disciplinari e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

In ogni caso, nell'irrogazione della sanzione saranno rispettati i principi di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La Società ha sempre la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello, il quale sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- al livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

10.4 Le condotte sanzionate

Come già anticipato, il sistema disciplinare è volto a sanzionare qualsiasi comportamento commissivo, omissivo o elusivo, che leda o minacci l'efficacia del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- scrivere, eventualmente cooperando con altri dipendenti, documenti non veritieri o agevolare altri, anche senza realizzare alcuna condotta, la redazione di documenti non veritieri;
- sottrarre, distruggere o modificare documenti che riguardano la procedura, al fine di sottrarsi ai controlli previsti dal Modello;
- l'omessa vigilanza della corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni delle procedure aziendali da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

10.5 I soggetti destinatari delle sanzioni e i loro doveri

Tutti i soggetti che hanno il dovere di rispettare e applicare il Modello sono anche destinatari del presente sistema sanzionatorio.

In particolare, sono Destinatari delle sanzioni:

- tutti i dipendenti della società, indipendentemente dalla natura, forma e disciplina del relativo rapporto di lavoro subordinato (ad es. operai, impiegati, quadri, apprendisti, etc.);
- i dirigenti della società e coloro che svolgono, di fatto, funzioni apicali;
- gli Amministratori;
- i revisori;
- tutti coloro che svolgono un'attività per conto o nell'interesse della Società, anche se lavoratori non subordinati (ad es. agenti, collaboratori, consulenti, etc.);
- i partner commerciali e i fornitori di beni o servizi.

I Destinatari devono uniformare la propria condotta ai principi e alle procedure inerenti le attività aziendali sanciti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono informati circa l'esistenza e il contenuto del presente sistema sanzionatorio; l'Organismo di Vigilanza verifica l'adozione delle procedure specifiche per la comunicazione di quest'ultimo.

10.6 Misure e sanzioni nei confronti dei lavoratori subordinati

L'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce, se accertata, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.

I provvedimenti disciplinari sono adottati nei confronti dei lavoratori subordinati in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed al CCNL precedentemente citato.

In particolare, il sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, a seconda della gravità delle mancanze, prevede le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento (per giustificato motivo oggettivo) "con preavviso";
- licenziamento (per giusta causa) "senza preavviso".

Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fatto salvo il rispetto del procedimento disciplinare.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

10.7 Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale è un rapporto caratterizzato per la sua natura fiduciaria: la condotta del dirigente influisce sia all'interno della società, sia all'esterno della stessa.

Nei confronti dei dirigenti non risulta disponibile a priori un apparato sanzionatorio ad hoc; ciononostante, in ossequio alla ormai pacificamente riconosciuta applicabilità a tale categoria dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Corte Cost. 24.06.92 n. 309 – Cass SS.UU. 30.03.2007 n. 7880), si ritiene ragionevole ed opportuno estendere il sistema previsto per gli altri lavoratori dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla peculiarità del rapporto dirigenziale. Così – fermo l'eventuale esperimento di una parallela azione risarcitoria – anche le sanzioni applicabili ai dirigenti potranno essere:

- il richiamo verbale o scritto;
- la multa (cautelativamente non superiore alle 4 ore di retribuzione)
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (cautelativamente non superiore a 10 giorni);
- il licenziamento per mancanze, con preavviso, o senza, a seconda della gravità del comportamento tenuto dal dirigente.

Ai fini della procedura di contestazione e irrogazione della sanzione, dovranno essere applicate, comunque e per lo meno, le garanzie di cui ai co 2 e 3 dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, risulteranno pertanto imprescindibili la preventiva contestazione dell'addebito nonché l'eventuale audizione del dipendente. Eventualmente, se presenti, potranno essere revocate procure e deleghe.

10.8 Misure e sanzioni nei confronti degli Amministratori

Gli amministratori rappresentano il vertice della Società e riflettono quindi l'immagine della Società verso chiunque lavori e/o entri in contatto con l'azienda.

Perciò, se la violazione è commessa dagli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza valuta la violazione e assume il provvedimento più idoneo previsto dalla legge, tenendo conto della gravità, della colpa e del danno derivante alla Società.

Viene tuttavia integrato lo strumento tipico del diritto societario con determinate sanzioni disciplinari articolate ed irrogate in base alla gravità della violazione.

- richiamo formale, in forma scritta, che censuri le violazioni delle prescrizioni del Modello;
- revoca di procure;
- decadenza dalla carica sociale al sopravvenire di una causa che incida sui requisiti di onorabilità e professionalità;

- disconoscimento della qualità di amministratore pur senza revoca del mandato;
- sospensione della maturazione del diritto all'esercizio delle stock options;
- blocco all'esercizio di queste ultime seppur già maturate;
- sospensione;
- revoca.

10.9 Misure e sanzioni nei confronti dei componenti dei revisori

I revisori non sono soggetti apicali della Società, ma aderiscono comunque ai principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, in relazione al tipo di funzione che essi svolgono nell'azienda.

In caso di violazione delle regole comportamentali del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione agli Amministratori mediante relazione scritta.

Questi ultimi potranno assumere, seguendo le disposizioni previste dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, per esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

10.10 Misure e sanzioni nei confronti dei Soggetti Esterni alla Società

I rapporti con i Soggetti Esterni alla Società (collaboratori, agenti, rappresentanti, consulenti e in generale tutti i lavoratori autonomi, nonché fornitori e partner commerciali) sono regolati da adeguati contratti di forma scritta che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte dei confronti di tali soggetti esterni.

In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto, ex art. 1456 cod. civ., o per giusta causa dei medesimi rapporti, come appropriata per il rapporto in questione, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

10.11 Procedimento di segnalazione e applicazione delle sanzioni disciplinari

Tutti i Destinatari del Modello hanno il dovere di segnalare ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Essi, per tutelare la propria identità e il relativo diritto alla riservatezza, possono utilizzare la procedura di *whistleblowing*, adottata per regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di

un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

Dopo le opportune valutazioni, l'Organo di Vigilanza informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

La potestà disciplinare compete certamente all'organo dirigente che, all'interno dell'ente, svolge il ruolo di datore di lavoro. Ferma tale competenza, riveste un ruolo di particolare rilevanza anche l'Organismo di Vigilanza, il quale, costituendo il terminale di una serie di flussi informativi inerenti, tra il resto, alla violazione del Modello, svolge un compito propulsivo di esercizio dell'azione disciplinare nel caso in cui venga a conoscenza di violazioni del Modello, sussistendo un vero e proprio diritto-dovere in tal senso.

11 Comunicazione e formazione

La comunicazione all'interno alla Società e la formazione relativa al presente Modello sono affidate alla Direzione Generale che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tali destinatari.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicata a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposita comunicazione a cura della Direzione Generale.

Ai nuovi assunti, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice di Comportamento, CCNL, Modello di organizzazione, gestione e controllo, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La comunicazione agli altri Destinatari di cui al paragrafo 8 del Modello, invece, viene effettuata dalle funzioni preposte. L'OdV determina le modalità di attuazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Comportamento e del Modello da parte di tutto il personale di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità, ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla Direzione Generale.

La formazione del personale, gestita dalla Direzione Generale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza della Società, deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- obbligatorietà;
- diversificazione;
- reiterazione.

12 Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare, l'art. 6 dispone:

- Al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- Al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- Al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli

il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

12.1 La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l'integrazione nel Modello di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello o del Codice Etico.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing* ha adottato una specifica procedura volta a regolamentare, incentivare e proteggere, coloro i quali, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decidano di farne segnalazione.

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D. Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere effettuate ed inviate all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito odv@pastificiostroppa.it sia attraverso comunicazione scritta da inviare al seguente indirizzo: Via Sardegna n. 38/42, Pieve Emanuele (MI)-20090 -.

La Società, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla normativa, ha istituito un ulteriore canale informativo idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il segnalante potrà, pertanto, far pervenire la propria segnalazione, anche verbalmente, riferendo ai soggetti destinatari della segnalazione come sopra individuati.

La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La *Whistleblowing Policy* adottata dalla Società disciplina dettagliatamente i compiti e le attività di verifica effettuate da chi riceve la segnalazione e volte a verificarne la fondatezza della stessa.

La Società al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

Parte Speciale

1 Principi generali

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, unitamente alla valutazione della struttura organizzativa, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (*Risk Assessment*), ha identificato le Aree Sensibili, nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato principi generali di comportamento e protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le Aree Sensibili (Codice Etico), e protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate, indicate nella presente Parte Speciale.

Tali misure sono state assunte, in rapporto alla natura e alla dimensione della struttura organizzativa specificamente interessata, nonché al tipo di attività o funzione svolta, in maniera concretamente idonea a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività:

- a) assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività medesima;
- b) verificando la capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

2 Regole generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, indicati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui ai successivi paragrafi, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

2.1 Principi di controllo e valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controlli preventivi

Il D. Lgs. 231/2001 precisa che il sistema di controlli preventivi deve essere tale da garantire la riduzione ad un "livello accettabile" dei rischi di commissione dei reati e, quindi, tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

A fronte di ciò sono definiti specifici protocolli, valutati sulla base di principi di controllo e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, che devono essere adattati alla realtà aziendale di riferimento.

I principi di controllo proposti dalle linee guida di categoria e altri soggetti istituzionali, che rappresentano le fondamenta per la costruzione di un modello organizzativo sono i seguenti:

1. ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal Regolamento Europea 679/2016 (GDPR) e dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. L'art. 31 di detto Codice prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

2. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative con le relative procure assegnate.

3. Documentazione dei controlli.

Il sistema di controllo documenta - eventualmente attraverso la redazione di appositi verbali - l'effettuazione dei controlli, compresi quelli di supervisione.

3 Aree sensibili individuate dal *Risk Assessment*.

Come descritto nella Parte Generale, il presente Modello 231 è stato elaborato attraverso la rilevazione delle attività e delle prassi aziendali (tramite interviste al personale e all'analisi della documentazione interna), ipotizzando gli scenari ipotetici di commissione dei reati presupposto, e valutandone l'effettiva applicabilità reale e concreta.

Il risultato di questa attività di Risk Assessment è riportata nel documento denominato "**Matrice dei Rischi**", allegato al presente Modello e parte integrante dello stesso, nel quale per ognuno dei reati presupposto è stato valutato il livello dei:

- rischi inerenti (ossia quelli intrinseci, senza considerare delle attività di controllo e prevenzione);
- processi di Business, ossia i processi trasversali che costituiscono un flusso omogeneo di attività (es: gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione);
- controlli esistenti (con riferimento alle procedure specifiche, quando applicabile);
- rischio residuo (ossia il Rischio al netto delle attività di controllo e prevenzione).

Ciascun Rischio è stato quindi valutato qualitativamente secondo la scala:

- N/A (non applicabile, in quanto l'operatività aziendale non contempla in alcun modo la commissione dei reati contemplati);
- basso (in astratto il reato presupposto può essere commesso, ma la probabilità è molto remota);
- medio (la commissione del reato è possibile, anche se è ritenuto improbabile che dalla commissione dei reati presupposto possa derivare una qualche forma di vantaggio o beneficio per la Società);
- alto (la commissione del reato è considerata possibile, laddove possano inoltre derivare – anche indirettamente – vantaggi o benefici per la Società).

Sulla base di questa analisi, la Società ha così valutato i Reati Presupposto previsti dal Decreto:

Articolo del Decreto 231	Rischio Potenziale	Sezione della parte speciale
24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Alto La Società riceve finanziamenti, sovvenzioni dalla Pubblica Amministrazione. Tuttavia, non avendo rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione non si ritiene potenzialmente rilevante l'art. 356 c.p.	A
24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Basso Le risorse e l'attività svolta dall'azienda non permettono attività di questo tipo.	
24-ter - Delitti di criminalità organizzata	Medio Per la tipologia di attività e le dimensioni si rilevano profili di rischio potenzialmente concreti.	B
25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Medio La Società riceve finanziamenti, sovvenzioni dalla Pubblica Amministrazione.	A
25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Medio Si ritiene rilevante, per l'attività di ricerca e sviluppo di nuovi prodotti soggetti a certificazione alimentare, la fattispecie di cui all'art. 473 c.p.	C
25-bis1 - Delitti contro l'industria e il commercio	Medio Il rischio potenziale è valutabile come concreto per l'attività di messa in commercio che svolge la Società.	C

25-ter – Reati societari	Medio Le fattispecie di reato hanno un'esposizione al rischio comune alle attività del settore.	D
25-quater – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	N/A Non si ritiene rilevante per il tipo di attività svolta, non avendo rapporti commerciali con paesi appartenenti alla Black-List.	
25-quater1 – pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	N/A Non rilevante per il tipo di attività svolta.	
25-quinquies – Delitti contro la personalità individuale	N/A Non rilevante per il tipo di attività svolta.	
25-sexies – Abuso di mercato	N/A Non essendo quotata in borsa non si ritengono rilevanti le fattispecie di reato.	
25-septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Alto Vista l'attività svolta nella produzione il rischio potenziale è concreto.	E
25-octies – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio	Medio Si ritiene rilevante questa fattispecie di reato, posto che la Società usufruisce di finanziamenti pubblici.	D
25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Basso Riteniamo la fattispecie scarsamente rilevante per il tipo di attività svolta.	
25-decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Basso Teoricamente applicabile ma al momento la Società non risulta coinvolta in nessun procedimento dinanzi l'Autorità Giudiziaria.	
25-undecies – Reati ambientali	Medio	F

	Rilevante perché al momento la Società tratta e gestisce rifiuti derivanti dalla produzione.	
25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Medio Rilevante per le risorse attualmente impiegate in Azienda.	G
25-terdecies - Razzismo e xenofobia	N/A Non rilevante per il tipo di attività svolta.	
25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e gioco d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	N/A Non rilevante per il tipo di attività svolta.	
25-quinquiesdecies – Reati tributari	Medio Le fattispecie di reato hanno un'esposizione al rischio comune alle attività del settore.	D
25-sexiesdecies - Contrabbando	Medio Rilevante per i rapporti commerciali la Società ha con l'estero.	H

Nelle sezioni seguenti, per ognuna delle sezioni di parte speciale sopra indicate, verranno riportati:

- Fattispecie di Reato (con indicazione dei riferimenti normativi).
- Aree di rischio (ossia le aree/attività nelle quali potrebbe concretamente essere commesso uno dei reati presupposto).
- Principi di comportamento (linee guida e principi generali che indicano le modalità di esecuzione delle attività ritenute a rischio).
- Procedure Organizzative Interne Correlate (rimando alle procedure interne aziendali contenenti i controlli ritenuti efficaci).
- Flussi informativi verso l'OdV.

A Reati contro la Pubblica Amministrazione

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i "Destinatari" del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

A.1 Premessa

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti 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:

- legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, 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 è quello che attribuisce al certificatore 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 rappresentano la Pubblica Amministrazione e che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, 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 economici, 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 alla 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, si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e delle concessionarie dello Stato.

A.2 Fattispecie di Reato rilevanti

Per completezza espositiva, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, dando evidenza di quelli applicabili alla Società.

A.2.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24-25 del Decreto)

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

Il bene giuridico tutelato consiste nella destinazione dei finanziamenti pubblici, contrastando la condotta di chi, ottenuto il finanziamento con vincolo di destinazione alla soddisfazione di un determinato interesse pubblico, non lo impieghi per soddisfare la finalità preordinata.

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

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Unione Europea.

A nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.): applicabile

Il reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Il reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (per esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

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

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

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

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.): applicabile ma a rischio basso

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356c.p.): applicabile ma a rischio basso

Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo (art. 2 L. 898/1986): non applicabile

Concussione (art. 317 c.p.): non applicabile

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): non applicabile

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): non applicabile

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter comma 2 c.p.): non applicabile

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

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): non applicabile

Istigazione alla corruzione (art. 322 comma 1, 2, 3, 4 c.p.): applicabile

Il reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il Pubblico Ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.): non applicabile

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.): applicabile

Chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Peculato (art. 314, c. 1 c.p.): non applicabile

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): non applicabile

Abuso d'ufficio (art. 323 bis c.p.): non applicabile

A.3 Aree di rischio

Le aree di rischio, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio sono riconducibili alle fattispecie di seguito descritte:

1. gestione di adempimenti, verifiche ed ispezioni (quali ad esempio, rapporti con uffici, organi, enti della Pubblica Amministrazione, sia in caso di attività ipoteticamente a

- rischio sia nell'ambito di procedimenti amministrativi per quanto riguarda la produzione di documentazione rivolta alla Pubblica Amministrazione);
2. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di finanziamenti, contributi;
 3. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e certificazioni;
 4. selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi;
 5. gestione dei flussi finanziari;
 6. gestione HR;
 7. gestione omaggi e donazioni.

I Destinatari sono tenuti ad adeguare il proprio comportamento a quanto esposto nel presente documento.

A.4 Principi di Comportamento

La presente parte speciale si intende rivolta innanzitutto agli amministratori, ai sindaci e a tutti i soggetti che si trovino in posizione apicale o che siano sottoposti a vigilanza o controllo nelle aree di rischio.

Ai sensi dell'art. 2639 c.c. è equiparato a chi è formalmente titolare della funzione di direzione dell'Ente, sia chi è tenuto di fatto a svolgere la stessa funzione, pur diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione. Quanto appena esplicitato è utile affinché tutti i destinatari del presente protocollo, come appena individuati, siano consapevoli della valenza di ipotetici comportamenti censurabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 innanzi richiamate ed è fatto obbligo di:

- di operare nel rispetto del Codice Etico;
- di assicurare che i suddetti rapporti avvengano nell'assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà, correttezza e chiarezza.

È fatto inoltre divieto di:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;

- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili.

Principi di comportamento specifici

1. 2. 3. La gestione dei rapporti con soggetti pubblici per la **gestione di adempimenti, verifiche ed ispezioni, per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, autorizzazioni, licenze o certificazioni**, potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio. Tale rischio si realizza nell'ipotesi in cui un soggetto sottoposto o apicale della Società offra o prometta denaro od altra utilità ad un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio o a soggetti da questi indicati, per compiere, ritardare od omettere un atto del proprio ufficio oppure qualora un soggetto sottoposto o apicale induca in errore un Pubblico Ufficiale mediante artifici o raggiri (quali, ad esempio, la falsificazione o l'alterazione dei documenti predisposti per la PA) al fine di ottenere un ingiusto profitto con danno della PA.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è fatto obbligo:

- di operare nel rispetto del Codice Etico;
- di assicurare che i suddetti rapporti avvengano nell'assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà, correttezza e chiarezza;
- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti, siano essi di rilevanza nazionale o comunitaria;
- di assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, attraverso la redazione e archiviazione di *memoranda* interni relativi ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione da inviare trimestralmente al proprio superiore gerarchico ovvero, nel caso di un consigliere, mediante l'archiviazione, a cadenza trimestrale, di un *memorandum* interno di tutte le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione rilevanti, sia in entrata che in uscita, in modo da poter sempre ricostruire *ex post* le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, con possibilità di individuare sempre i soggetti coinvolti ("tracciabilità");
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone le richieste di finanziamento/rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore/Ente Istruttore;
- di assicurare che la persona che gestisce, in rappresentanza della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione sia preventivamente individuata;
- di assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone preventivamente identificate;
- di garantire che le istanze di partecipazione a finanziamenti, contributi pubblici o sovvenzioni siano sottoscritte da soggetti muniti di appositi poteri di rappresentanza;
- di assicurarsi che i documenti presentati all'Ente erogatore siano veritieri e, in ogni caso, non siano sottaciute notizie e/o informazioni rilevanti ai fini della concessione del finanziamento e/o sovvenzione;

- di assicurarsi che il finanziamento pubblico sia utilizzato unicamente per i fini e secondo le modalità indicate nel bando;
- da parte della Direzione che gestisce il finanziamento, di compilare apposito *report* relativo l'utilizzo del finanziamento richiesto da inviare all'Organismo di Vigilanza;
- di archiviare la documentazione relativa all'ottenimento e all'utilizzo del finanziamento pubblico;
- in caso di visite ispettive, di garantire che agli incontri partecipino almeno due risorse in forza alla Società;
- di archiviare correttamente e appositamente tutta la documentazione relativa alla procedura ispettiva (*report*, verbale, ecc.);
- di comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico o alla Direzione e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da quanti operano per la controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- intrattenere rapporti con Funzionari della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali senza esserne autorizzati e senza la presenza di almeno un'altra persona, ove possibile, e senza garantire la tracciabilità, come sopra specificato;
- utilizzare il finanziamento pubblico per scopi che, sebbene di pubblico interesse, non corrispondano a quelli specificamente perseguiti attraverso l'erogazione del finanziamento stesso;
- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari;
- presentare dichiarazioni e attestazioni non precise e/o non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà od omettendo l'esibizione di documenti veri.

4. La selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, qualora un soggetto apicale o sottoposto stipuli contratti fittizi o a valori volutamente non congrui con i predetti soggetti al fine di costituire provviste da utilizzare ai fini corruttivi.

Nella gestione di tali rapporti la Società deve introdurre nei contratti clausole che specifichino:

- che l'impresa interessata dichiari di avere preso visione e di conoscere il contenuto del Modello di organizzazione, gestione e controllo, predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché di attenersi ai principi del Codice Etico adottato dalla Società;
- che l'impresa interessata dichiari di aver posto in essere tutti i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione dei reati sopra indicati, avendo dotato la propria struttura aziendale di procedure interne e di sistemi del tutto adeguati a tale prevenzione;
- che la non veridicità delle suddette dichiarazioni costituirà a tutti gli effetti grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1455 c.c.

Qualora tali clausole non siano accettate dalla controparte, la Società dovrà darne notizia all'Organismo di Vigilanza mediante l'invio di *e-mail* riepilogativa delle ragioni di controparte.

Ai Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle aree a rischio sopra individuate è fatto obbligo di:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- accordare prevalenza, ai fini dell'individuazione del fornitore, all'offerta economicamente più vantaggiosa che assicuri comunque gli *standard* qualitativi definiti in ragione della specifica fornitura;
- valutare con estrema attenzione le offerte sproporzionatamente basse rispetto al valore di mercato del bene;
- abbandonare immediatamente la trattativa qualora sorgano dubbi in ordine alla lecita provenienza dei beni che si intendono acquistare;
- verificare preventivamente il Paese di residenza o in cui opera la controparte;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- creare una specifica anagrafica dei fornitori onde raccogliere e censire tutte le informazioni critiche e significative degli stessi con lo scopo di verificarne l'attendibilità, ossia:
 - il Legale Rappresentante,
 - la nazione di residenza,
 - il tipo di attività economica svolta,
 - ogni altra informazioni utile;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e controparti effettivamente coinvolte;

- effettuare le disposizioni di pagamento, gli impegni e il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri;
- il responsabile gerarchico, che identifica e negozia la fornitura del bene e/o del servizio, deve attestare, con dichiarazione da inviare all'amministrazione prima del pagamento e da archiviare presso la Società, la congruità del corrispettivo pattuito. Tale attestazione potrà essere espressa anche mediante invio di apposita e-mail;
- verificare la rispondenza della merce ricevuta rispetto a quanto effettivamente ordinato, per quanto possibile;
- di applicare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti, come meglio specificato nel capitolo "Sistema disciplinare" della Parte Generale del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- effettuare qualsiasi operazione commerciale o finanziaria, sia in via diretta che per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) i cui nominativi siano contenuti nelle Liste disponibili presso la Banca d'Italia, o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto;
- effettuare prestazioni in favore di consulenti, Partner e fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e riconoscere loro compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

In modo simile, la **selezione e gestione dei consulenti e delle prestazioni professionali** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, qualora un soggetto apicale o sottoposto stipuli contratti fittizi o a valori volutamente non congrui, al fine di costituire provviste da utilizzare a fini corruttivi.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali a terzi, è fatto obbligo di:

- rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione e non discriminazione nella scelta del professionista;
- accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica;
- scegliere, ove possibile, tra una rosa di potenziali fornitori, consulenti e professionisti, quello che garantisca il miglior rapporto tra qualità e convenienza, tenendo in espressa considerazione i profili etici della parte (ivi compresa l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o il rispetto delle previsioni di cui al Codice Etico e al Modello organizzativo della Società);
- garantire che il dispositivo contrattuale utilizzato contenga apposita informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società con riferimento al D. Lgs. 231/2001 e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico ed alla normativa vigente;

- garantire che il conferimento del mandato/incarico al consulente/professionista risulti da atto scritto;
- garantire che l'inizio della consulenza sia sempre preceduto dalla conclusione del relativo accordo scritto;
- il responsabile gerarchico, che identifica e negozia la consulenza, deve attestare, con dichiarazione da inviare all'area amministrazione prima del pagamento e da archiviare presso la Società, la congruità del corrispettivo pattuito. Tale attestazione potrà essere espressa anche mediante l'invio di apposita *e-mail*;
- verificare che il compenso dei consulenti esterni sia strettamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile *ex post*. In particolare, verificare la corrispondenza fra il soggetto beneficiario del pagamento ed il consulente che ha erogato il servizio;
- archiviare la documentazione comprovante l'effettività della prestazione resa a fronte del contratto di consulenza.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- assegnare incarichi di consulenza a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;
- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;
- effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto, che non siano supportate da giustificativi fiscalmente validi e che non siano esposte in fattura / parcella;
- richiedere/attestare l'acquisto/il ricevimento per prestazioni professionali inesistenti;
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori di quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti, in tutto o in parte.

5. Nell'ambito Amministrazione e Finanza, la **gestione dei flussi finanziari** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio qualora un soggetto apicale o sottoposto della Società utilizzi le risorse finanziarie della Società per commettere azioni corruttive.

Nella gestione dei flussi finanziari la Società deve prevedere:

- che siano autorizzati alla gestione ed alla movimentazione dei flussi finanziari solo soggetti preventivamente autorizzati;
- che siano fissati limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite alle singole persone;
- che tutti le movimentazioni di flussi finanziari siano effettuate con strumenti tracciabili.

Ai Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle aree a rischio sopra individuate è fatto obbligo di:

- garantire la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari con soggetti terzi, attraverso l'archiviazione della documentazione rilevante a supporto delle transazioni;
- assicurare che tutte le disposizioni sul conto corrente bancario intestato alla Società, nonché i pagamenti eseguiti con modalità differenti (ad es. carte di credito aziendali), siano adeguatamente documentate ed autorizzate secondo il sistema di deleghe in vigore.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare pagamenti per contanti o con mezzi di pagamento non tracciabili;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- effettuare pagamenti dei quali non sia stata attestata la congruità del corrispettivo pattuito.

6. L'attività di **gestione delle assunzioni** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, qualora la Società assuma una nuova risorsa, indicata o comunque "vicina" a un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, al fine di compiere un'azione corruttiva o comunque ottenere trattamenti di favore nell'ambito delle responsabilità del funzionario pubblico.

Ai Destinatari coinvolti nella selezione, assunzione e gestione del personale è fatto obbligo di:

- determinare, prima dell'assunzione, i requisiti e le capacità professionali per le quali si richiede l'assunzione;
- effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base di considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, evitando favoritismi di ogni sorta;
- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia e delle pari opportunità, senza nessuna discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali, in relazione alle reali esigenze della Società;
- assumere personale solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro;
- garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
- curare che siano assicurate all'interno delle Società condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato, nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa;
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;
- indicare preventivamente le spese rimborsabili;
- la richiesta dev'essere firmata dalla Direzione che verifica la congruità e la coerenza della spesa effettuata, sulla base di un sistema di rendicontazione che permetta di giustificare le spese sostenute.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- operare secondo logiche di favoritismo;
- tollerare forme di lavoro irregolare o minorile o di sfruttamento della manodopera;
- assumere personale, anche per contratti temporanei, senza il rispetto delle normative vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, etc.);
- assumere o promettere l'assunzione ad impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) che abbiano partecipato a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o ad atti ispettivi nei confronti della Società;
- promettere o concedere promesse di assunzione / avanzamento di carriera a risorse vicine o gradite a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'azienda e non rispetti il principio della meritocrazia.

7. L'attività di gestione degli omaggi e liberalità può presentare profili di rischio in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio.

Tale rischio si realizza, qualora la Società conceda omaggi o liberalità di valore significativo a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soggetti in conflitto d'interessi con quest'ultimi, al fine di compiere azioni corruttive e ottenere benefici o quando la Società sponsorizzi eventi organizzati da soggetti terzi a valori non congrui, al fine di dotare questi ultimi di provviste da utilizzare a fini corruttivi nei confronti della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione di omaggi e liberalità, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nella presente Parte Speciale, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché le norme comportamentali richiamate all'interno del Codice Etico di cui la Società si è dotata.

Omaggi di cortesia o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura o per valore, da non poter essere interpretabili, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre effettuati in conformità alle regole interne e/o consuetudini nel tempo adottate e documentati in modo adeguato.

In particolare, sono ammessi regali ed omaggi se di modesto importo in occasione di festività, ricorrenze particolari o momenti promozionali.

L'accettazione di attività ricreative aziendali normali cui il donatore sia presente (pranzi, cene, spettacoli teatrali, eventi sportivi o altro) è considerata un'azione appropriata se di natura ragionevole e se le attività si svolgono nel corso di riunioni o al fine di promuovere il miglioramento dei rapporti commerciali.

Nei casi in cui sia prassi effettuare regali nel contesto in cui i Destinatari si trovino ad operare, il proponente deve comportarsi secondo quanto previsto dal Codice Etico. Occorre altresì dare comunicazione informativa all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche da parte dello stesso.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- promettere o effettuare omaggi e liberalità a pubblici funzionari italiani o stranieri per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- offrire o promettere doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ed eccedenti le normali pratiche di cortesia;

- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera (a titolo esemplificativo: assunzioni, conferimenti di incarichi di natura professionale, commerciale o tecnica a persone particolarmente vicine alla Pubblica Amministrazione) che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- offrire o promettere ai Funzionari Pubblici o a loro familiari, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di regalo o prestazioni gratuite che possano apparire comunque connessi con il rapporto di affari con la Società, o finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- promettere o concedere contributi per sponsorizzazioni al fine di assicurare alla Società vantaggi competitivi impropri o per altri scopi illeciti;
- promettere o concedere contributi per sponsorizzazioni connessi con la conclusione di una transazione diretta o indiretta di business.

A.5 Procedure organizzative interne correlate

Oltre a quanto descritto nel paragrafo precedente, la Società ha adottato specifiche Procedure interne, che regolano le attività operative svolte all'interno delle aree di rischio sopra indicate.

In particolare, le principali procedure maggiormente correlate ai profili di rischio individuati sono indicate di seguito:

- PRP 01 – selezione, qualifica e monitoraggio fornitori

Queste procedure sono parte integrante del presente Modello, come tali la loro osservanza diviene obbligatoria e il mancato rispetto può portare all'applicazione delle sanzioni previste nella Parte Generale.

A.6 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti, ai sensi degli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti al presente capitolo.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo:

- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati rilevanti ai fini del Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico per i reati rilevanti ai fini del Decreto;
- le notizie evidenziatrici i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- le informazioni rilevanti in ordine ad eventuali criticità delle regole di cui al Modello.

Ciascun Responsabile di Funzione deve provvedere ad inviare, a cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza un report con:

- sintesi dei contatti/ispezioni della Pubblica Amministrazione;
- assunzioni effettuate.

In caso di ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, ciascun Responsabile di Funzione deve provvedere ad informare tempestivamente l'OdV circa la Pubblica Amministrazione intervenuta, il personale della Società presente al momento dell'ispezione e l'attività svolta.

B Delitti di criminalità organizzata

La presente sezione ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con la fattispecie di reato richiamata dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico questo capitolo ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

B.1 Fattispecie di reato rilevanti

Per completezza, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 24-ter del Decreto, dando evidenza di quelli applicabili alla Società.

Associazione a delinquere (art. 416 c.p.): applicabile

Il reato si realizza quando tre o più persone si associano al fine di commettere più delitti. La fattispecie si caratterizza per tre fondamentali elementi, ovvero vincolo associativo tendenzialmente permanente, indeterminatezza del programma criminoso ed esistenza di una struttura organizzativa di fatto idonea alla realizzazione degli obiettivi criminosi.

Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.): applicabile ma a rischio basso

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.): applicabile ma a rischio basso

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.): non applicabile

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990): non applicabile

Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91): applicabile

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 armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 5, comma terzo della Legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a, numero 5, c.p.p.): non applicabile

B.2 Aree a rischio

I delitti di cui all'art. 416-bis c.p. non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Tuttavia, sono state individuate 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.

Le aree di rischio della Società, con riferimento ai reati di criminalità organizzata sono riconducibili a:

1. gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi (tra cui tra cui conferimento e gestione di consulenze);
2. gestione delle assunzioni anche con riferimento all'assunzione e/o ingresso di soggetti esterni;
3. gestione delle risorse finanziarie della Società, rispetto agli incassi e pagamenti.

B.3 Principi di Comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili ai Destinatari come definiti nella Parte Generale del presente Modello, e più nello specifico ai soggetti che ricoprono la funzione di amministratori, di gestione delle risorse finanziarie e chi per conto della Società intrattiene rapporti con soggetti terzi curando in particolare i processi commerciali, amministrativi e finanziari.

Segnatamente, è fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato di cui all'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001 innanzi richiamate.

Ai Destinatari è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico, del Modello 231 e della Legge;
- di assicurare che i rapporti avvengano nell'assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà, correttezza e chiarezza.

Principi di comportamento specifici

1. Per la gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi (tra cui conferimento e gestione di consulenze) è fatto obbligo di:

- tenere in modo completo ed aggiornato, anche al fine di una verifica del loro profilo, l'anagrafica dei clienti, dei fornitori e dei consulenti;
- individuare degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni a rischio o sospette sulla base del profilo soggettivo del terzo, comportamento della controparte,

dislocazione territoriale, caratteristiche e finalità dell'operazione;

- selezionare il fornitore a fronte di una comparazione tra una rosa di 2/3 proposte dando preferenza a chi abbia adottato procedure o sistemi di controllo interno compatibili con quelli previsti dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001;
- garantire che la scelta del fornitore avvenga a seguito di un'analisi reputazionale e affidabilità sul mercato;
- richiedere, per operazioni di particolare rilevanza, il certificato antimafia e/o il casellario giudiziale dell'amministratore della Società con cui si intende stipulare un contratto di prestazione / fornitura;
- tenere traccia documentale relativamente al processo di selezione e gestione del fornitore e/o del professionista;
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni o consulenze sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

2. Per la gestione delle assunzioni anche con riferimento all'assunzione e/o ingresso di soggetti esterni è fatto obbligo di:

- formalizzare la valutazione dei candidati in apposita documentazione comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penale;
- determinare, prima dell'assunzione, i requisiti e le capacità professionali per le quali si richiede l'assunzione;
- effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base di considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, evitando favoritismi di ogni sorta;
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;

Inoltre, è fatto divieto di:

- promettere o concedere promesse di assunzione / avanzamento di carriera a risorse vicine o gradite a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'azienda e non rispetti il principio della meritocrazia.

3. Per la gestione delle risorse finanziarie della Società, rispetto agli incassi e pagamenti è fatto obbligo di:

- monitorare e tenere traccia della provenienza dell'impiego dei flussi finanziari;
- gestire le risorse finanziarie in modo trasparente e collaborativo;
- porre particolare attenzione e controllo su operazioni che per caratteristiche ed entità o natura, anche in considerazione delle capacità finanziarie e dell'attività svolta dal soggetto a cui è riferita, inducano a ritenere sospetta la provenienza del denaro, dei beni o delle utilità oggetto dell'operazione.
- ai fini della decisione sull'impiego di risorse finanziarie, la Società si avvale esclusivamente di intermediari finanziari e bancari regolamentati conformemente alla disciplina dell'Unione

Europea.

4. Per la gestione degli omaggi e liberalità si applica quanto previsto al paragrafo A.4.7 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

B.3 Procedure organizzative interne correlate

Oltre alle considerazioni indicato nel paragrafo precedente, la Società ha adottato specifiche Procedure interne, che regolano le attività operative svolte all'interno delle aree di rischio sopra indicate.

In particolare, le principali, e maggiormente correlate ai profili di rischio individuati sono indicate di seguito:

- PRP 01 – selezione, qualifica e monitoraggio fornitori

B.4 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello ossia dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento ivi previsti e, in considerazione della peculiarità di questo reato, ogni attività che presenti elementi di anomalia.

In particolare:

- sono previsti report periodici all'Odv con l'elenco dei fornitori e delle controparti commerciali con cui la Società intrattiene rapporti;
- l'Odv valuterà di iniziativa se richiedere la documentazione a supporto dell'attività di valutazione e selezione effettuata dall'azienda;
- qualora ci fosse una situazione sospetta venga immediatamente coinvolto l'Organismo di Vigilanza.

C Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria e il commercio

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella parte generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato previste dagli artt. 25-bis e 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

C.1 Fattispecie di reato rilevanti

Di seguito vengono riportate le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 25-bis e 25-bis.1 del Decreto, dando evidenza esclusivamente a quelle applicabili alla Società.

C.1.1 I delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.): applicabile ma a rischio basso

Alterazione di monete (art. 454 c.p.): non applicabile

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.): applicabile ma a rischio basso

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.): applicabile ma a rischio basso

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.): non applicabile

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.): non applicabile

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.): non applicabile

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 comma 1 e 2 c.p.): non applicabile

Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.): applicabile

È un reato che può essere commesso da chiunque e consiste nel contraffare o alterare marchi, segni distintivi nazionali o esteri di prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali,

nazionali o esteri, ovvero nel fare uso, senza esserne concorso nella contraffazione o nell'alterazione. Ad esempio l'Ente contraffà il marchio di un'impresa concorrente più conosciuta attirando così maggior clientela.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.): non applicabile

C.1.2 Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.): applicabile

La norma è stata introdotta al fine di garantire il normale esercizio dell'attività industriale o commerciale svolta da privati, in quanto parte del sistema economico nazionale.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.): applicabile

La norma si riferisce a chiunque eserciti un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva. L'obiettivo perseguito è di colpire quei comportamenti diretti a scoraggiare la concorrenza, ledendo il normale svolgimento dell'attività industriale e/o commerciale.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.): applicabile

La norma si riferisce a chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocimento all'industria nazionale.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.): applicabile

Questo reato è posto a tutela della libertà, produzione e scambio nonché della fiducia nell'esercizio delle attività commerciali. Si configura ogniqualvolta in un'attività commerciale o in uno spaccio aperto al pubblico viene consegnata all'acquirente una cosa mobile per un'altra ovvero diversa per origine, provenienza, qualità, quantità da quella dichiarata o pattuita.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.): applicabile

La norma si riferisce a chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.): applicabile

Questo articolo prevede due condotte alternative consistenti nel porre in vendita ovvero nel mettere in circolazione prodotti con attitudine ingannatoria.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.): applicabile ma a rischio basso

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.): applicabile

La norma si riferisce a chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari o chi al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

C.2 Aree a rischio

Le aree a rischio della Società, con riferimento ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio, sono riconducibili alle fattispecie di seguito descritte:

1. gestione della cassa contante;
2. gestione dell'attività caratteristica (valutazione del cliente, stipula del contratto, gestione degli ordini);
3. controllo qualità del prodotto in uscita;
4. attività di produzione e fabbricazione (compreso l'utilizzo di progetti dei Clienti).

C.3 Principi di comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili ai Destinatari, come definiti nella Parte Generale del presente Modello.

Segnatamente, è fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di cui agli artt. 25-bis e 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001 innanzi richiamate.

In generale, ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione delle aree di rischio è fatto obbligo di:

- non porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto un'ipotesi criminosa, possa in astratto diventarlo;
- assicurare che tutte le attività ed operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- limitare, attraverso le risorse aziendali disponibili e compatibilmente con le necessità lavorative, l'utilizzo e l'impiego di denaro contante;
- gestire i rapporti con i clienti garantendo elevati standard qualitativi, nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato, fornendo informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità dei prodotti venduti;
- effettuare dei controlli al fine di verificare che quanto pronto per la consegna o da inviare ai Clienti corrisponda all'ordine di vendita ricevuta internamente, in termini di caratteristiche organolettiche, qualità e quantità;
- preventivamente verificare la corrispondenza tra le informazioni del prodotto venduto e quanto riportato sulle confezioni consegnate al Cliente;
- svolgere attività di controllo sia sui prodotti che sulla linea produttiva;

- archiviare la documentazione a supporto dei controlli effettuati da parte del Responsabile Quality, al fine di permettere la corretta tracciabilità del processo e del prodotto e di agevolare eventuali controlli successivi;
- garantire la massima collaborazione e trasparenza in caso di visite ispettive da parte delle autorità preposte.

Inoltre, è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.);
- detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati o disegni che potrebbero indurre l'acquirente a scambiargli con altri noti, creando una possibile confusione nella clientela e tale da arrecare un danno rilevante al proprietario del marchio contraffatto;
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile che, per qualità o quantità, sia diversa da quella dichiarata o pattuita.

C.4 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello ossia dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi degli artt. 25-bis e 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento ivi previsti.

D Reati societari e Reati tributari

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

D.1 Fattispecie di reato rilevanti

Per completezza, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del Decreto, dando evidenza di quelli applicabili alla Società.

D.1.1 Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

False comunicazioni sociali (art. 2621 e 1621bis c.c.): applicabile

Le false comunicazioni sono costituite 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 valutazione ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.): non applicabile

Impedito controllo (art. 2625, comma 2 c.c.): applicabile

Il reato di impedito controllo si verifica nell'ipotesi in cui, attraverso l'occultamento di documenti o altri idonei artifici, si impedisca o semplicemente si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali¹.

¹ Così come modificato dall'art. 37 comma 35 lett. a) del D. Lgs. 39/2010. La nuova fattispecie di impedito controllo alle società di revisione è disciplinata dall'art 29 del D. Lgs. 39/2010, non espressamente richiamato dal D. Lgs. 231/2001.

Il reato si considera imputabile alla società unicamente nell'ipotesi in cui l'impedimento, o il semplice ostacolo abbia cagionato un danno ai soci, stante l'esplicito riferimento al solo secondo comma di tale disposizione, contenuto nel D. Lgs. 231/2001.

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

Riguarda la condotta di 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 riducendo l'integrità ed effettività del capitale sociale a garanzia dei diritti dei creditori e dei terzi.

Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.): applicabile

Il reato riguarda la condotta degli amministratori, i quali ripartiscono utili, o acconti sugli utili, che non sono stati effettivamente conseguiti, o che sono destinati per legge a riserva.

La fattispecie potrebbe verificarsi inoltre attraverso la ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

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

Le operazioni in pregiudizio dei creditori sono costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

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

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

Il reato riguarda la condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano in modo fittizio 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.

Indebita ripartizione di beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.): non applicabile

Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.): applicabile

La fattispecie si realizza quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. In tal caso essi sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Una sub parte della fattispecie riguarda, poi, coloro i quali promettono o elargiscono denaro o altre utilità alle figure sopra individuate.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis comma 1 c.c.): applicabile

La disposizione punisce il fatto di chi offre o promette denaro o altra utilità, non dovuti, agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o obblighi di fedeltà, sempre che l'offerta o la promessa non venga accettata. Il reato è procedibile a querela di parte.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): applicabile ma a rischio basso

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.): non applicabile

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): non applicabile

D.1.2 Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 1, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il reato si considera commesso quando l'Ente si avvale di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, sempre che tali fatture o documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti come prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria.

Il reato è a consumazione istantanea e si realizza nel momento della presentazione della dichiarazione fiscale. La mera predisposizione e la registrazione dei documenti attestanti operazioni inesistenti sono condotte meramente preparatorie e non punibili, nemmeno a titolo di tentativo.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando questi sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1, D. Lgs. 74/2000): applicabile

La condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e quindi, nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi. L'obiettivo è di consentire a terzi l'evasione sui redditi o sul valore aggiunto, nonché di consentire il conseguimento dell'indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il reato è considerato perfezionato nel momento in cui l'occultamento o la distruzione delle scritture contabili provocano, come effetto diretto, l'impossibilità di ricostruire la situazione reddituale o la ricostruzione del volume d'affari del contribuente.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposta (art. 11, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il reato è considerato di “pericolo concreto” poiché richiede che l’atto simulato di alienazione o gli altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni siano idonei ad impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario da parte dell’Erario.

La condotta punita è connotata dallo scopo di rendere inefficace, per sé o altri, la procedura di riscossione coattiva o di ottenere un pagamento inferiore delle somme complessivamente dovute.

Dichiarazione infedele (art. 4, D. Lgs. 74/2000 introdotto dal D. Lgs. 75/2020): applicabile

Il reato punisce chi, con dolo specifico, ha presentato la dichiarazione dei redditi o IVA al fine di ottenere il pagamento di minori imposte o il conseguimento di rimborsi o crediti superiori al dovuto.

Omessa dichiarazione (art. 5, D. Lgs. 74/2000 introdotto dal D. Lgs. 75/2020): applicabile

Il reato punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta la dichiarazione ai fini delle imposte sul reddito o Iva, pur essendovi tenuto.

Indebita compensazione (art. 10-quater, D. Lgs. 74/2000 introdotto dal D. Lgs. 75/2020): applicabile

Il reato si configura ogniqualvolta il contribuente non versi le somme dovute, utilizzando in compensazione dei crediti di imposta inesistenti o non spettanti. Con l’espressione somme dovute ci si riferisce a qualsiasi versamento da eseguire mediante modello F24.

D.2 Aree a rischio

Le aree di rischio della Società, con riferimento ai reati societari e tributari sono riconducibili a:

1. gestione del ciclo attivo e passivo;
2. gestione del magazzino;
3. gestione delle imposte e tasse;
4. gestione immobilizzazioni materiali e immateriali;
5. predisposizione del bilancio e operazioni necessarie per la corretta tenuta della contabilità aziendale e fiscale;
6. gestione dei rapporti con il collegio sindacale, revisori legali e organi sociali.

D.3 Principi di comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili ai Destinatari come definiti nella Parte Generale del presente Modello.

Segnatamente, è fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato di cui agli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 innanzi richiamate.

1. Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione del **ciclo attivo e passivo** è fatto obbligo di:

- aggiornare periodicamente la lista delle autorizzazioni per la richiesta di acquisto, indicando anche il relativo importo;

- garantire che la facoltà di creare, modificare o cancellare dall'anagrafica i codici fornitori sia ristretta al solo personale autorizzato;
- garantire che il personale addetto alla gestione anagrafica non sia abilitato né alla gestione degli ordini di acquisto né alla registrazione e pagamento della fattura;
- non consentire, a livello di sistema, che la funzione acquisti possa creare direttamente un RDA (richiesta di acquisto);
- garantire che l'analisi e valutazione economica delle offerte e la valutazione tecnica delle stesse siano effettuate da soggetti differenti e autorizzati;
- assicurare che il contratto venga approvato dal Management, secondo le deleghe di firma;
- garantire che il Management approvi tutti gli ordini di acquisto. Livelli superiori di autorizzazione sono richiesti per acquisti straordinari e per tutti gli acquisti che eccedono importi stabiliti;
- assicurare la registrazione di tutte le merci in entrata e dei servizi ricevuti nel periodo di competenza;
- prevedere, in capo al Management, il controllo dello stato avanzamento del servizio reso;
- garantire che i beni ricevuti siano controllati on-line o manualmente con gli ordini di acquisto e/o la fattura ricevuta in modo che le fatture non abbinate siano analizzate;
- garantire che il registro IVA sia automaticamente aggiornato una volta conclusa la registrazione e verifica della fattura;
- assicurare che l'accesso all'anagrafica cliente sia consentito solo ad un numero limitato di dipendenti autorizzati, che non hanno la responsabilità dell'emissione degli ordini;
- garantire che i dati dell'anagrafica cliente siano rivisti periodicamente dal Management, che ne verifica l'accuratezza e l'aggiornamento;
- assicurare gli ordini di vendita e/o i termini e prezzi di fattura vengono definiti sulla base del listino prezzi approvato o dei contratti. Le eccezioni sui prezzi e gli sconti richiedono un'approvazione specifica da parte del Management;
- garantire che i termini e prezzi inseriti nella fattura facciano riferimento ai dati presenti sull'ordine di vendita. Le eccezioni richiedono specifiche approvazioni da parte del Management;
- garantire che le fatture siano approvate sulla base sia dei prezzi/quantità indicati sull'ordine sia della bolla di spedizione;
- garantire che personale adeguato riconcili ogni mese il mastro cliente con la contabilità generale;
- assicurare che il Management approvi le note di credito e altre correzioni sul conto crediti.

2. Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione del **magazzino** è fatto obbligo di:

- garantire che le rimanenze siano stoccate in magazzini opportunamente sorvegliati nei quali l'accesso è limitato al solo personale autorizzato;
- garantire che i veicoli in entrata e uscita dal magazzino siano monitorati dal personale di sicurezza al fine di assicurare che tutti i beni che lasciano l'azienda siano corredati da documentazione necessaria (es. bolla di spedizione o reso);

- assicurare che le entrate merci siano registrate immediatamente;
- assicurare che tutte le entrate merci corrispondano ad un ordine valido;
- garantire che solo il personale autorizzato abbia gli accessi per effettuare in modo sistematico il ricevimento di materiali;
- assicurare che le informazioni chiavi per le spedizioni (es. destinatario merce, destinatario fattura, quantità ordinata, ecc.) presenti nel sistema non possano essere modificate e possano avervi accesso solo il personale autorizzato;
- assicurare che i materiali in entrata vengano ispezionati per decidere se dev'essere restituito al fornitore o scartato al fine di garantire che l'inventario sia correttamente gestito;
- prevedere che i materiali scartati siano identificati con etichette che riportano informazioni quali codice prodotto, data della verifica, nominativo della persona che ha effettuato la verifica e una causale;
- assicurare che il materiale non conforme non venga pagato, attraverso una riconciliazione periodica tra i materiali resi al fornitore e le note di debito elaborate;
- garantire che i risultati dell'inventario vengano riconciliati con la contabilità generale per assicurare una corretta valutazione delle giacenze;
- assicurare che la valutazione delle rimanenze di magazzino al minore tra costo e mercato si effettui voce per voce, consentendo così di raggiungere l'obiettivo dell'eliminazione dal magazzino dei costi irrecuperabili.

3. Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione **imposte e tasse** è fatto obbligo di:

- garantire che la pianificazione fiscale rispetti le scadenze e le modalità di adempimento degli obblighi di legge;
- utilizzare un calendario fiscale in modo da assicurare che tutti gli adempimenti (dichiarazioni e pagamenti) vengano tempestivamente effettuati;
- rivedere, da parte del Management, il calcolo delle imposte prima della registrazione in contabilità;
- documentare il processo di calcolo delle imposte in modo accurato e assicurare che la documentazione sia archiviata e gestita solo da personale autorizzato;
- garantire che la responsabilità delle riconciliazioni sia assegnato a personale con skills adeguate. La verifica delle riconciliazioni dei conti fiscali è effettuata da personale diverso da chi le produce, in modo da garantirne l'adeguatezza e il rapido completamento;
- assicurare che la revisione della posizione fiscale sia affidata ad un consulente esterno;
- garantire che la compilazione e trasmissione della dichiarazione dei redditi avvenga nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dalla legge;
- assicurare che gli importi derivanti dalle liquidazioni IVA mensili siano riconciliate con la dichiarazione annuale;
- effettuare una riconciliazione documentata dei crediti/debiti per imposte con le dichiarazioni fiscali e i relativi pagamenti/recuperi;
- rivedere, da parte del Management, periodicamente i verbali delle verifiche fiscali per assicurare che vengano previsti adeguati stanziamenti per sanzioni e eventuali versamenti aggiuntivi.

4. Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione **immobilizzazioni materiali e immateriali** è fatto obbligo di:

- garantire che l'acquisto / dismissioni di attivo fisso e eventuali contratti di finanziamento correlati siano rivisti dal Management, prima di essere autorizzati;
- documentare l'avanzamento dei progetti. Altresì comparare periodicamente i costi interni ed esterni con l'ammontare previsto per i singoli progetti;
- garantire che la registrazione degli incrementi dell'attivo fisso corrisponda alla documentazione di supporto;
- effettuare riesame periodico al fine di garantire che tutti i costi attribuiti al progetto da capitalizzare siano registrati nel conto di immobilizzazioni in corso appropriato;
- aggiornare il libro cespiti e l'anagrafica e che periodicamente vengano rivisti dal Management per assicurare l'accuratezza e pertinenza delle registrazioni. Tutti gli importi in riconciliazione sono tempestivamente identificati e assegnati;
- effettuare periodicamente un inventario fisico delle immobilizzazioni fisiche (presso la Società e terzi).

5. Le attività connesse alla **predisposizione del bilancio e tenuta della contabilità** potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di false comunicazioni sociali, ad esempio attraverso l'approvazione di un bilancio non veritiero anche a causa di una non corretta gestione, registrazione, aggregazione e valutazione dei dati contabili, ovvero attraverso l'esposizione nella nota integrativa di fatti materiali non rispondenti al vero o in caso di omissione o alterazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria al fine di indurre in errore i destinatari quali il Collegio Sindacale, i Soci, gli Amministratori non esecutivi ed i terzi in genere.

Inoltre, la Società potrebbe incorrere nel rischio di impedito controllo ai soci, indebita restituzione dei conferimenti ai soci, illegale ripartizione di utili e riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali e operazioni in pregiudizio dei creditori e formazione fittizia del capitale.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione della contabilità generale e nella predisposizione del bilancio d'esercizio e dei relativi allegati è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico;
- garantire la più rigorosa trasparenza contabile in qualsiasi momento ed a fronte di qualsiasi circostanza;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, attenendosi ai più rigorosi principi di correttezza, trasparenza e veridicità;
- rispettare le norme di legge, i principi contabili applicabili e le regole interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità;

- registrare ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi ad effettuare il relativo controllo;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;
- gestire gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché la predisposizione della relativa documentazione nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice Etico e nella presente Parte Speciale;
- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veritiero e completo, le comunicazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalle norme aziendali nel tempo vigenti nei confronti delle autorità o organi di vigilanza o controllo, del mercato o dei soci;
- segnalare al Responsabile di Funzione e, da parte di questi, eventualmente all'Amministratore Delegato, sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che riflettono un comportamento non in linea con le previsioni di cui sopra.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo.

6. La **gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, Revisori Legali e gli Organi Sociali** potrebbe presentare profili di rischio nel caso in cui dovesse in qualsiasi modo essere impedita o anche solo ostacolata nell'interesse della Società (ad esempio, attraverso l'occultamento anche parziale di documenti o informazioni riguardo la propria situazione economica, patrimoniale o finanziaria) l'attività di controllo attribuita al Collegio sindacale o agli Organi Sociali, o all'attività di certificazione del bilancio da parte dei Revisori Legali.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con gli organi di controllo è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico;
- mantenere, nei confronti dei predetti soggetti, un comportamento corretto, integro e collaborativo che consenta agli stessi l'espletamento della loro attività di controllo;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- mantenere traccia della documentazione richiesta dagli organi di controllo e di quella consegnata;
- comunicare, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse nell'espletamento delle predette attività, quali, ad esempio, comportamenti non uniformati a quanto previsto dal Codice Etico della Società e da quanto previsto nella presente parte speciale del Modello.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di ostacolare le attività di controllo dei Sindaci e degli altri organi di controllo:

- occultando la documentazione necessaria allo svolgimento delle previste attività di controllo da parte di Soci, Sindaci e altri organi di controllo istituzionali;
- fornendo dati e documenti in modo non preciso e in un linguaggio non chiaro, non oggettivo o non esaustivo;
- fornendo informazioni non accurate, non complete, non fedeli e non veritiere;
- tenendo comportamenti che ostacolano l'esecuzione delle attività di controllo da parte di Sindaci e degli altri organi di controllo istituzionali.

D.4 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi degli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni minime:

- eventuali richieste di variazione quantitativa dei dati, rispetto alle procedure correnti;
- eventuali richieste di variazione dei principi contabili;
- eventuali rilievi e/o richieste avanzate dalle Autorità di Vigilanza in merito agli adempimenti previsti dalle normative di riferimento;
- richieste non comuni avanzate dagli Amministratori e/o dai Sindaci;

- ogni nuova attività e/o ogni variazione alle attività rilevate a rischio di propria competenza;
- ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.

E Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro e, in particolare, alle singole fattispecie contemplate dall'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001.

Le norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro hanno come destinatari alcuni specifici soggetti e cioè il Datore di Lavoro e i lavoratori; alcune specifiche disposizioni riguardano il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante per la sicurezza.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei Reati in essa considerati. Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

E.1 Fattispecie di reato rilevanti

Di seguito vengono riportate le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-septies del Decreto, dando evidenza dell'applicabilità delle stesse alla società.

E.1.1 I delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

Omicidio colposo (art. 589 c.p.): applicabile

Il reato si configura nel caso in cui si cagiona per colpa² la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o delle malattie professionali.

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

Vi incorre chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima.

La lesione personale è grave (art. 583 c.p.):

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

² Ovvero per negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

La lesione personale è gravissima (art. 583 c.p.) se dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita di dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

E.2 Sistema Salute e Sicurezza e principi di controllo

Le aree a rischio della Società, con riferimento ai delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, sono riconducibili a una corretta ed efficace **Gestione del Sistema Salute e Sicurezza sul Lavoro**, che non deve essere intesa come mero rispetto degli adempimenti in materia.

Per raggiungere l'obiettivo di efficacia in questo ambito, il sistema di gestione della salute e sicurezza si basa sui seguenti principi volti a:

- a) fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse;
- b) definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze;
- c) implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici;
- d) condurre il riesame periodico al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Sono quindi ritenuti processi sensibili del Sistema salute e sicurezza quelli diretti ad assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di

lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Questi processi interni, che saranno oggetto di costante monitoraggio a cura dell'OdV, sono regolamentati attraverso le singole procedure di salute e sicurezza e, più in generale, mediante:

- la normativa aziendale (norme, procedure manuali e informatiche, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti, ecc..) inerente a tutti i sistemi interni (sistema di controllo di gestione e reporting, sistema amministrativo, contabile e finanziario, sistema di gestione della sicurezza industriale e ambientale, ecc.),
- la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società.

ASPETTI GENERALI

La Società:

- coerentemente con la propria struttura organizzativa, ha individuato il Datore di Lavoro;
- ha provveduto alla nomina del medico competente e alla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- tiene traccia degli infortuni;
- ha operato la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori redigendo il relativo documento, in ottemperanza a quanto previsto per legge;
- dispone del certificato di prevenzione incendi;
- adempie agli obblighi relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro anche avvalendosi dell'apporto di consulenze tecnico-professionali esterne;
- assicura l'informazione e la formazione adeguata e corretta degli amministratori e di tutto il personale dipendente in ordine alle finalità e ai contenuti delle procedure.

Per impedire che siano commessi – nel proprio interesse o a proprio vantaggio, ad opera dei soggetti indicati nell'articolo 5 del Decreto Legislativo 231/2001, anche in concorso con soggetti diversi – i reati previsti dall'articolo 25-septies del Decreto Legislativo 231/2001, la Società adotta e attua apposite procedure salute e sicurezza approvate dal datore di lavoro, adeguandovi la propria organizzazione e gestione.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO

Sig. Angelo Stroppa

DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO O ESTERNO ALL'AZIENDA, SECONDO LE REGOLE DI CUI ALL'ART. 32 D.LGS.81/08

Il Datore di lavoro provvede alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, curando ogni conseguente adempimento anche nei confronti degli enti di controllo.

Il soggetto designato deve possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nella lettera di comunicazione relativa alla designazione.

La citata comunicazione deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia, ed evidenziare lo svolgimento dell'assessment per comprendere capacità e disponibilità temporali del responsabile al fine di ricoprire lo specifico ruolo, e documentare la formale accettazione dell'incarico.

L'atto di nomina deve essere archiviato a cura del RSPP.

NOMINA, AI SENSI DELL'ART. 41 D. LGS. 81/08, DEL MEDICO COMPETENTE

Il Datore di Lavoro provvede alla nomina del Medico Competente, curando ogni conseguente adempimento anche nei confronti degli Enti di controllo.

Il soggetto nominato deve possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nella lettera di comunicazione relativa alla designazione.

La citata comunicazione deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia e della formale accettazione dell'incarico.

L'atto di nomina viene archiviato a cura dell'Azienda; l'Rspp ne tiene dovuta copia.

MONITORAGGIO – VERIFICHE PERIODICHE - VIGILANZA

- a. il Datore di Lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e, per quanto di competenza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi di verifica dell'applicazione e dell'efficacia dei presidi di sicurezza;
- b. il Datore di Lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate pianificano e attuano, in ogni caso, adeguate periodiche verifiche in merito all'osservanza degli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro adottando, all'esito di esse, le misure eventualmente necessarie e documentando ogni relativa attività;
- c. la vigilanza sull'attuazione del protocollo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, il riesame e l'eventuale proposta di modifica dei contenuti del protocollo sono operate dall'Organismo di vigilanza all'uopo istituito dalla Società nel rispetto delle disposizioni previste per la costituzione, i compiti e poteri, le attività, i flussi informativi e la composizione dello stesso;
- d. il riesame e l'eventuale modifica dei contenuti del protocollo sono disposti, in ogni caso, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

OBBLIGHI GIURIDICI

- a. la presente parte speciale suppone l'effettiva consapevolezza da parte dell'azienda degli obblighi giuridici vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione elabora ed aggiorna documenti che enuncino, in forma quanto più semplice, univoca, organizzata ed esaustiva, gli obblighi giuridici in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro che competono al Datore di Lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione dell'azienda;
- c. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione trasmette al Datore di Lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione i documenti indicanti, per ciascuno, gli obblighi giuridici di rispettiva competenza e gli eventuali aggiornamenti degli stessi;

VALUTAZIONE DEI RISCHI - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- a. Il Datore di Lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi afferenti alla valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti documentando le relative attività.
- b. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione si fa dare adeguati riscontri altresì, della trasmissione da parte del Datore di Lavoro e del medico competente al servizio di prevenzione e protezione di ogni informazione in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione dei processi produttivi, ai dati relativi a infortuni sul lavoro e malattie professionali e ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.
- c. Il servizio di prevenzione e protezione valuta costantemente, per quanto di competenza, l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione sulla scorta dei sistemi di controllo da esso elaborati.

ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CUI AGLI ARTT. 28 E 29 D. LGS. 81/08

- a. Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, redige e mantiene aggiornata apposita norma aziendale che identifica ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali. La norma aziendale deve assicurare che nella valutazione siano:
 - identificati ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per condurre l'identificazione dei pericoli, l'identificazione del rischio ed il controllo del rischio;
 - identificate le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del DVR;
 - identificati modalità e criteri per la revisione in tempi o periodi determinati dei

- processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
- garantiti, laddove necessario, meccanismi di tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
 - previste le valutazioni delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
 - previsti il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
 - previste esplicite definizioni dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.
- b. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è redatto sulla base della norma aziendale di cui al precedente punto a) ed è elaborato e aggiornato secondo periodicità e modalità di legge a cura del Datore di Lavoro con l'ausilio del RSPP e, per quanto di competenza, del Medico Competente.
- c. Il DVR è oggetto di costante monitoraggio a cura del RSPP che ne assicura così il tempestivo aggiornamento.
- d. Il DVR deve essere disponibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione e, a seguito di ogni modifica e/o integrazione, deve essere trasmesso a cura del RSPP al RLS e all'OdV.

ATTREZZATURE LUOGHI DI LAVORO, AGENTI CHIMICI FISICI E BIOLOGICI

- a. Il Datore di Lavoro, il servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi per essi enunciati documentando le relative attività.
- b. Il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle attrezzature, ai luoghi di lavoro e agli agenti chimici, fisici e biologici è mantenuto mediante la pianificazione e l'attuazione da parte del Datore di Lavoro o dei titolari di funzioni da esso delegate, con la collaborazione del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, del medico competente, di adeguate periodiche verifiche da operare con rigoroso riferimento ai contenuti del documento di valutazione dei rischi e delle disposizioni di legge vigenti.
- c. All'esito delle verifiche, il Datore di Lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate adottano le misure eventualmente necessarie al ripristino del rispetto degli standard di legge.
- d. In ogni caso di variazione delle attrezzature, dei luoghi di lavoro e dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, il Datore di Lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate, con la collaborazione del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, del medico competente, verificano e valutano il permanente rispetto delle disposizioni di legge vigenti, anche in rapporto alle risultanze del documento di valutazione dei rischi e delle verifiche precedentemente operate.
- e. All'esito delle verifiche e valutazioni, il Datore di Lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate assumono le determinazioni necessarie affinché la variazione delle attrezzature, dei luoghi di lavoro e dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, non pregiudichi

l'osservanza degli standard di legge.

ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE

- a. Il Datore di Lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono ai rispettivi obblighi inerenti attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per essi stabiliti documentando le relative attività.
- b. In caso di affidamento di lavori a impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda e in caso di stipulazione di contratto di somministrazione, il Datore di Lavoro istituisce e conserva apposito dossier nel quale inserisce, debitamente catalogata, tutta la documentazione afferente l'osservanza delle disposizioni all'uopo previste dalle norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con riguardo ai contenuti dei relativi contratti.

DESIGNAZIONE DEI LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LAVORATORI IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRONTO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL'EMERGENZA E PREVISIONE DI MISURE D'INTERVENTO

- a. Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- b. I soggetti designati devono possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nel DVR.
- c. Il DVR deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia, evidenziare lo svolgimento dell'assessment per comprendere capacità e disponibilità temporali degli incaricati al fine di ricoprire lo specifico ruolo, e documentare la formale accettazione dell'incarico. L'elenco, costantemente aggiornato, deve essere allegato al DVR.
- d. Devono essere definite, e costantemente monitorate nell'adeguatezza e aggiornamento a cura del RSPP, le procedure aziendali specifiche atte a regolamentare la "gestione emergenze" e la "gestione del rischio incendio".

ARCHIVIO INFORTUNI Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, tiene traccia degli infortuni verificatisi in azienda.

- a. In relazione ad ogni infortunio annotato, il RSPP deve provvedere a redigere una relazione scritta in cui annota le cause dell'infortunio, le eventuali carenze ravvisate nelle misure di

prevenzione, le azioni correttive da intraprendere con pianificazione dei tempi e dei costi dell'intervento.

- b. Il documento deve essere sottoposto al Datore di Lavoro e trasmesso all'OdV.
- c. Il documento deve essere archiviato a cura del RSPP.

REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALLE AREE

- a. Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, definisce una norma aziendale "Regolamento di accesso alle aree aziendali" atta a regolamentare l'accesso di terzi alle aree di proprietà.
- b. La norma aziendale deve prevedere fra l'altro l'informazione e formazione da fornire in occasione degli accessi e la relativa responsabilità, nonché i Dispositivi di Protezione Individuali che devono essere forniti e utilizzati dai visitatori che accedono alle aree aziendali.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Datore di Lavoro e il medico competente adempiono agli obblighi afferenti la sorveglianza sanitaria per essi rispettivamente previsti.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Datore di Lavoro, i dirigenti, i preposti, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, il medico competente adempiono agli obblighi afferenti all'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori per essi rispettivamente previsti.

PROCEDURE E ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA

- a. Il Datore di Lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, adempie all'obblighi di vigilanza circa il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte di lavoratori documentando le relative attività.
- b. All'esito dell'attività di vigilanza di cui al punto precedente, il Datore di Lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, assumono le determinazioni necessarie a garantire il rispetto da parte di lavoratori delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza documentando le iniziative assunte.

DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE

- a. Il Datore di Lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e, per quanto di competenza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi di acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge documentando le relative attività.
- b. La documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge acquisite sono protocollate e custodite negli ambiti dei soggetti e delle Funzioni aziendali competenti.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Il Datore di Lavoro con l'ausilio del RSPP e, per quanto di competenza, del Medico Competente formalizza e aggiorna le procedure che:

- a. prevedono sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 dell'art. 30 del D. Lgs. 81/08;

- b. sono comunicate formalmente a tutti i soggetti chiamati a osservarle e sono così rese per essi vincolanti, essendo la loro inosservanza passibile di sanzione disciplinare;
- c. sono oggetto di vigilanza costante ad opera dell'OdV;
- d. norme aziendali per garantire l'adeguamento normativo, il controllo attività, l'attuazione delle azioni preventive, il monitoraggio dei dati relativi alla sicurezza, la gestione manutenzione; la gestione degli audit sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro; la gestione comunicazione tra le varie funzioni, il riesame del sistema, la gestione della sorveglianza sanitaria.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, definisce una norma aziendale per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti.

La norma aziendale definisce le modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione ed efficienza dei DPI, prevedere la tracciabilità delle attività di consegna e la verifica della funzionalità dei DPI (es. check list mirate quali elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

TRACCIABILITÀ

Tutti gli adempimenti alle previsioni del presente protocollo sono compiutamente documentati ad opera dei soggetti cui essi competono.

Tutti i documenti sono protocollati a cura dei soggetti competenti e sono archiviati negli ambiti aziendali di riferimento.

E.3 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

In caso di ispezioni, di cui a questa Sezione E del Modello, da parte della Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo: ASL, Vigili del Fuoco etc.), l'ufficio amministrazione (Romina) deve provvedere ad informare tempestivamente l'OdV circa la Pubblica Amministrazione intervenuta, il personale della Società partecipante all'ispezione e l'attività svolta.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in coordinamento con il Datore di Lavoro deve provvedere ad inviare, a cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza un report con:

- le statistiche relative agli infortuni verificatisi, specificandone la causa e la relativa gravità;
- visite ispettive da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione e relativi rilievi emersi a seguito di verifiche e accertamenti;
- modifiche e aggiornamenti al Documento di Valutazione dei Rischi;
- esito delle riunioni periodiche;
- piano di formazione e consuntivo della formazione erogata in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;

- l'elenco del piano di miglioramento previsto in materia di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;

ed in coordinamento con il Datore di lavoro e il legale della Società:

- i cambiamenti al sistema delle procure.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la documentabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria. Il Responsabile Sicurezza è tenuto a riferire all'Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni (riepilogate per categorie omogenee), da parte delle funzioni preposte (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), relative ad adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro e relative azioni correttive intraprese.

Il Datore di Lavoro, in coordinamento con gli altri Destinatari coinvolti nella gestione della sicurezza, informa l'Organismo di Vigilanza di situazioni anomale o non conformi a quanto definito nella presente parte del Modello e nel Codice Etico.

F Reati ambientali

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti e Partner, come meglio definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25-undieces del D. Lgs. 231/2001.

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

- a. fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso mandato.

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

- Organigrammi aziendali, completi della specifica individuazione di compiti e funzioni assegnati
- CCNL
- Codice etico

Con riferimento alla normativa sull'ambiente:

- Decreto Legislativo n. 121/2011;
- Decreto Legislativo n. 202/2007;
- Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i. (di cui D. Lgs. 205/2010 e D. Lgs. 128/2010)
- Legge 549/1993;
- Legge 150/1992;
- Procedure, Linee guida, Istruzioni operative adottate da La/es nel rispetto della normativa ambientale.
- Ogni altra normativa interna adottata da La/es in relazione al sistema di controllo ambientale o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme ambientali.

Verranno quindi indicati:

- le attività e/o i processi aziendali definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell’OdV e dei responsabili delle Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

PROCESSI SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

Con riferimento ai reati ex art. 25-undecies si sono rilevati processi sensibili:

- identificazione degli impatti ambientali e gestione di obiettivi, traguardi e programmi;
- gestione degli obblighi normativi da ottemperare e gestione della documentazione ambientale;
- attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione dei rifiuti;
- gestione della produzione, della classificazione, della raccolta, del deposito e dello smaltimento dei rifiuti;
- gestione della redazione della documentazione di legge (formulari, certificati, Mud, etc.);
- gestione delle attività di trasporto e smaltimento rifiuti tramite imprese esterne autorizzate;
- gestione delle informazioni, ovvero di un flusso informativo che renda edotti i soggetti muniti di necessari poteri in merito alle situazioni verificatesi rilevanti per la normativa ambientale;
- formalizzazione dei ruoli e delle competenze, nonché delle relative responsabilità gestionali;
- adeguate attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni in materia ambientale;
- verifiche delle scadenze relative alle autorizzazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche interne dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Sono state rilevate le attività nell’ambito di ciascun processo con la valutazione di:

1. Aree e attività a rischio;
2. Reati di rilievo;
3. Enti - Funzioni coinvolte;
4. Presidi di controllo.

F.1 Fattispecie di reato rilevanti

Di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-undecies del Decreto, dando evidenza esclusivamente a quelli applicabili alla Società.

F.1.1 Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

Inquinamento ambientale (art. 452-bis, c.p.): applicabile

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro ambientale (art. 452-quater, c.p.): applicabile ma a rischio basso

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinques, c.p.): applicabile

La norma punisce a titolo di colpa la fattispecie di inquinamento ambientale e disastro ambientale, operando una diminuzione di pena. Si tratta di una autonoma figura di reato.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies, c.p.) e Circostanze aggravanti (art. 452-octies, c.p.): non applicabili

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

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis, c.p.): non applicabile

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni (art. 137 comma 3, D. Lgs. 152/06): applicabile

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137 comma 5, D. Lgs. 152/06): applicabile

La condotta penalmente rilevante consiste nello scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con violazione dell'autorizzazione o di altre prescrizioni imposte dall'Autorità competente. Oggetto materiale del reato sono le acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e gruppi di sostanze indicate tassativamente nel D. Lgs. 152/06.

Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137 comma 11, D. Lgs. 152/06): applicabile

In caso di inosservanza dei divieti di scarico previsti dagli articoli 103 (scarichi sul suolo) e 104 (scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee), è prevista la punizione con l'arresto sino a tre anni per le persone fisiche e la sanzione amministrativa compresa tra 200 e 300 quote con interdizione tra tre e sei mesi per le persone giuridiche.

Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate (art. 137 comma 13, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, D. Lgs. 152/06): applicabile ma a rischio basso

Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256 comma 6, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Discarica non autorizzata (art. 256 comma 3, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Miscelazione di rifiuti (art. 256 comma 5, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Bonifica di siti da sostanze pericolose (art. 257 comma 1 e 2, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4, D. Lgs. 152/06): applicabile

Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto. Le stesse aziende sono ulteriormente punite con un'ammenda compresa tra 150 e 250 quote.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies comma 1 e 2 c.p.): non applicabile

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis comma 6, 7 e 8, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1 comma 1 e 2, art. 2 comma 1 e 2, art. 6 comma 4, art. 3bis comma 1, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279 comma 5, D. Lgs. 152/06): non applicabile

Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 comma 7, L. 549/93): non applicabile

Inquinamento doloso provocato da navi (art. 8 comma 1 e 2, D. Lgs. 202/07): non applicabile

Inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 comma 1 e 2, D. Lgs. 202/07): non applicabile

F.2 Aree a rischio

Le aree a rischio della Società, con riferimento ai reati ambientali applicabili sopra citati, sono riconducibili a:

- gestione del ciclo dei rifiuti e, in particolare:
 - avvio a smaltimento;

- deposito temporaneo dei rifiuti;
 - individuazione ed impiego di imprese o enti per lo smaltimento dei rifiuti e le verifiche circa l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni dagli enti competenti;
 - gestione del trasporto dei rifiuti verso luoghi di smaltimento, recupero o deposito;
 - adozione di adeguate misure volte a verificare il corretto smaltimento o recupero di rifiuti, ovvero svolto da Soggetti Terzi;
 - compilazione e tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti, compilazione dei formulari di identificazione per il trasporto, invio del MUD;
 - adeguamento e controllo di tutti gli impianti di depurazione e scarico degli insediamenti produttivi e gestione del servizio di manutenzione;
- svolgimento di attività produttive che possono comportare emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera, ivi comprese le emissioni di fumi;
 - gestione degli scarichi idrici;
 - svolgimento di attività che possono comportare rischi di sversamento di sostanze contaminanti nelle matrici ambientali nonché la rilevazione e notificazione alle Autorità competenti di fenomeni di potenziale contaminazione.

F.3 Principi di comportamento

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree ambientali definite a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza. La società impronta la propria condotta al primario interesse della tutela ambientale, applicandosi in una costante verifica dei presidi ambientali e dedicando tutte le risorse necessarie ad instaurare tutti i controlli e le migliori tecnologie disponibili per evitare qualsivoglia danno ambientale (sul punto **Cass. pen. Sez. III, 04/10/2019, n. 3157**).

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre, in generale:

- operare nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie in materia ambientale;
- compilare e conservare tutta la documentazione prescritta dalle norme di legge o dalle autorizzazioni amministrative per lo svolgimento delle attività lavorative;
- verificare e conservare tutte le autorizzazioni ambientali di soggetti terzi con cui la società intrattiene rapporti di collaborazione per attività che possono avere impatti sull'ambiente ovvero sottoposte alla disciplina di cui al D. Lgs. 152/2006;
- verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale;
- verificare la restituzione della copia del formulario di identificazione controfirmato e

- datato e segnalare al Preposto eventuali anomalie riscontrate nel documento;
- compilare accuratamente il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale;
 - collaborare efficacemente con le autorità e gli enti preposti ai controlli;
 - riesaminare i processi produttivi e le attività svolte per minimizzare gli impatti ambientali da essi generali, prediligendo le migliori tecnologie disponibili;
 - rispettare il Codice Etico, con specifico riguardo alla parte in cui prevede che attività aziendali vengano svolte nel rispetto della salubrità dell'ambiente;
 - consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate nonché evidenziarne il processo di autorizzazione, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività operative siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con opportuna evidenza;
 - prevedere una adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono rilevare contabilmente le operazioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;
 - prevedere che l'assegnazione di incarichi a Consulenti risponda alle reali esigenze aziendali e che la corresponsione di compensi o provvigioni sia congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e in linea con l'incarico conferito. La congruità dovrà essere determinata in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle tariffe e/o condizioni o prassi di mercato;
 - prevedere che, nella gestione delle risorse finanziarie e più in generale per le decisioni di impiego, la Società si avvalga di istituzioni bancarie e intermediari finanziari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
 - prevedere che le operazioni di selezione e assunzione del personale, siano effettuate in base a criteri di trasparenza e per realistiche esigenze aziendali e che vi sia tracciabilità della scelta e del coinvolgimento dell'unità richiedente;
 - prevedere sistemi "disciplinari" per le violazioni delle procedure previste.

L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni contenute nelle relative procedure di attuazione.

Non sono ammesse deroghe alle procedure previste dal Modello se non nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso d'impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, purché ne sia inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza con successiva ratifica da parte del soggetto competente.

F.4 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

Il Datore di Lavoro deve provvedere ad inviare, a cadenza annuale, all'Organismo di Vigilanza un report riassuntivo con:

- le statistiche relative agli incidenti ambientali verificatisi, specificandone la causa e la relativa gravità;
- visite ispettive da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione e relativi rilievi emersi a seguito di verifiche e accertamenti;
- piano di formazione e consuntivo della formazione erogata in materia di ambiente;
- l'elenco degli investimenti previsti in materia di tutela ambientale;
- i cambiamenti al sistema delle procure.

In caso di ispezioni di cui a questa Sezione del Modello da parte della Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo: ASL, Vigili del Fuoco etc.), il Responsabile della funzione Sicurezza deve provvedere ad informare tempestivamente l'OdV circa la Pubblica Amministrazione intervenuta, il personale della Società presente al momento dell'ispezione e l'attività svolta.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la documentabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

G Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

G.1 Fattispecie di reato rilevanti

Per completezza, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-duodecies del Decreto, dando evidenza dell'applicabilità delle stesse alla società.

G.1.1 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5, D. Lgs. 286/1998): applicabile

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato,

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis D. Lgs. 286/1998): applicabile

Il reato punisce il Datore di Lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto per legge, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, sia revocato o annullato.

Nonostante questa nuova fattispecie, ad una interpretazione testuale sembri configurarsi come un reato proprio di soggetti apicali dell'ente, la giurisprudenza penale non ha esitato a giudicare soggetto attivo del reato anche colui il quale procede direttamente all'assunzione dei lavoratori privi di permesso di soggiorno oltre a colui il quale si avvalga delle loro prestazioni non tenendoli alle proprie dipendenze.

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5 D. Lgs. 286/1998): applicabile ma a rischio basso

G.2 Aree a rischio

Le aree a rischio della Società, con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono riconducibili a:

1. gestione del processo di selezione del personale;
2. gestione della manodopera esterna.

G.3 Principi di comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili ai Destinatari come sopra definiti ed in grado di coprire ragionevolmente tutte le possibili fonti di rischio. Segnatamente è fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nella fattispecie di cui all'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari del Modello, quindi, è fatto obbligo di

- operare nel rispetto del Codice Etico;
- operare nel rispetto delle normative applicabili;
- garantire, ognuno nell'ambito di propria competenza, il rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 286/1998 ("Testo unico dell'immigrazione);
- raccogliere, in fase di assunzione, copia del regolare permesso di soggiorno. Sarà inoltre necessario verificarne la scadenza al fine di monitorare la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- conservare, ad opera delle persone preposte alla gestione delle risorse umane, in un apposito archivio la documentazione 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;
- verificare la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (es. documento unico di regolarità contributiva - DURC);
- prevedere, contrattualmente, la possibilità per la Società di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali e di controllo del Codice Etico, del Modello e delle regole aziendali in materia di impiego di cittadini di paesi terzi.

G.4 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di

H Contrabbando

La presente sezione ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con la fattispecie di reato richiamata dall'art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico questo capitolo ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

H.1 Fattispecie di reato rilevanti

I dazi doganali rappresentano una delle risorse dell'Unione Europea che afferisce al bilancio dell'Unione mentre i diritti doganali sono i diritti che per legge possono essere riscossi dalla dogana sulle relative operazioni.

Il presupposto del reato di contrabbando va legato a *"la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte a diritti di confine"*.

La Società intrattiene rapporti commerciali sia intra che extra UE.

Il contrabbando è il reato commesso da chi, con dolo, sottrae o tenta di sottrarre merci estere al sistema di controllo istituito per l'accertamento e per la riscossione dei diritti doganali e dei diritti di confine, nonché ciò che ad esse viene equiparato a fini sanzionatori.

La disciplina prevista dal presente protocollo include anche le transazioni intra unionali, in ossequio alla disciplina della Suprema Corte di Cassazione riguardo ai reati di contrabbando cd "interni".

Per completezza, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-sexiesdecies del Decreto, dando evidenza di quelli applicabili alla Società.

Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR 43/1973): applicabile

È punito chiunque:

- a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16;
- b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;

- d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;
- e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.

Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR 43/1973): non applicabile

Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR 43/1973): non applicabile

Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR 43/1973): non applicabile

Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR 43/1973): non applicabile

Contrabbando per indebita uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR 43/1973): applicabile

Chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140.

Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR 43/1973): applicabile

Chiunque concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito.

Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR 43/1973): non applicabile

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR 43/1973): applicabile ma a basso rischio

Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR 43/1973): non applicabile

Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR 43/1973): non applicabile

Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR 43/1973): non applicabile

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR 43/1973): non applicabile

Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR 43/1973): non applicabile

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR 43/1973): non applicabile

H.2 Aree a rischio

Le aree di rischio della Società, con riferimento al reato di contrabbando, sono riconducibili a:

1. esportazione dei prodotti verso Paesi extracomunitari;
2. processo di individuazione dei fornitori di beni e/o servizi ovvero la selezione dei soggetti dai quali rifornirsi;
3. processo di individuazione delle merci, ovvero reperimento ed approvvigionamento delle materie prime, comprese le operazioni di trasporto di merci da Paesi extra-Ue;
4. processo di individuazione e selezione degli spedizionieri;
5. conservazione della documentazione idonea al tracciamento della merce;
6. adempimenti contabili e fiscali relativi alle operazioni di importazione ed esportazione a carico della Società.

H.3 Principi di Comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili ai Destinatari come definiti nella Parte Generale del presente Modello.

Segnatamente, è fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato di cui all'art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001 innanzi richiamate.

Ai Destinatari è fatto obbligo di:

- verificare puntualmente l'ammontare dei dazi doganali e dei diritti di confine presentati dagli spedizionieri;
- verificare l'effettivo svolgimento delle prestazioni effettuate dagli spedizionieri;
- svolgere puntuali verifiche sulla correttezza delle fatture ricevute dai fornitori rispetto la merce acquistata o ai servizi ricevuti nonché la documentazione di accompagnamento della merce, ai fini dell'applicabilità o meno degli oneri anche riguardo la provenienza della merce;
- verificare, all'atto di registrazione contabile, la coincidenza dell'imponibile presente in bolla doganale con la relativa fattura nonché l'importo dell'Iva;
- svolgere un'indagine circa la normativa doganale del Paese con cui si intrattengono rapporti commerciali;
- creare e tenere aggiornato, in un apposito archivio, i documenti di importazione vale a dire il DAU (Documento Amministrativo Unico), la fattura del fornitore extra-UE e la fattura dello spedizioniere doganale per i servizi resi;
- verificare preliminarmente, rispetto all'operazione in corso, l'applicabilità o meno dell'Iva all'importazione;

- conservare il documento n. 8 del DAU, che dovrà essere numerato progressivamente ed annotato nel registro degli acquisti, al fine della detrazione dell'Iva (salvo che non si tratti di casi di indetraibilità);
- individuare preventivamente le società deputate allo svolgimento delle operazioni di trasporto;
- verificare puntualmente la correttezza di ogni operazione di trasporto delle merci;
- assicurare una scrupolosa descrizione della natura della merce importata;
- assicurare un puntuale calcolo del dazio o del diritto di confine dovuto, determinato sulla base della natura della merce, del valore riportato sulla fattura e del costo del trasporto;
- verificare la correttezza dell'operazione di trasporto e la corrispondenza tra i documenti di trasporto e quanto effettivamente trasportato;
- operare nel rispetto del Codice Etico, del Modello 231 e della Legge;
- di assicurare che i rapporti avvengano nell'assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà, correttezza e chiarezza;
- assicurare il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle *best practices* applicabili in materia, ispirando ogni condotta concernente la ricezione, gestione e/o emissione di documentazione fiscale a principi di cautela e prudenza.

H.3 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello ossia dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento ivi previsti e, in considerazione della peculiarità di questo reato, ogni attività che presenti elementi di anomalia.

In particolare:

- ogni eventuale modifica al sistema di gestione delle attività di import e export, con specifico riferimento agli accordi con potenziali spedizionieri, agenzie di sdoganamento;
- sono previsti report periodici all'OdV con riguardo la gestione fiscale delle merci in entrata, uscita e/o dei rapporti commerciali della Società;
- l'OdV valuterà di iniziativa se richiedere la documentazione a supporto dell'attività di valutazione e selezione effettuata dall'azienda;
- qualora ci fosse una situazione sospetta venga immediatamente coinvolto l'Organismo di Vigilanza.

Felice De Tull
Clizia Anna
Agg. [signature]
[signature]

Paolo Fazio