



# Modello di Organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231  
"RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE"

## Protocolli di Prevenzione

Approvato dall'Amministratore Unico in data 16/05/2024

00	Prima emissione
<i>Rev</i>	<i>Descrizione revisione</i>

**INDICE**

Pag.

Premessa.....	3
PROTOCOLLO 1 - PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PA .....	4
PROTOCOLLO 2 - PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI.....	12
PROTOCOLLO 3 - PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI .....	16
PROTOCOLLO 4 - PREVENZIONE DEI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....	24
PROTOCOLLO 5 - PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	27
PROTOCOLLO 6 - PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	31
PROTOCOLLO 7 - PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI .....	35
PROTOCOLLO 8 - PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI.....	40

## PREMESSA

Ai fini della predisposizione dei Protocolli di prevenzione, i Reati presupposto individuati nell'Analisi dei Rischi e rissuanti nel Capitolo 4.3 del Modello Organizzativo sono stati aggregati, in base a criteri di omogeneità, nei seguenti gruppi:

**Protocollo (1) - Prevenzione dei Reati contro la PA**

**Protocollo (2) - Prevenzione dei Reati informatici**

**Protocollo (3) - Prevenzione dei Reati societari**

**Protocollo (4) - Prevenzione dei Reati contro l'industria e il commercio**

**Protocollo (5) - Prevenzione dei Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

**Protocollo (6) - Prevenzione dei Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di Denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio**

**Protocollo (7) - Prevenzione dei Reati ambientali**

**Protocollo (8) - Prevenzione dei Reati tributari**

Alcuni reati non sono raggruppabili ma si sono ritenute sufficienti le norme contenute nei Protocolli definiti e nel Codice Etico; si tratta in particolare dei seguenti reati

- **CP 603bis Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**
- **CP 377bis. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**
- **Art. 22 co. 12bis – Utilizzo di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno**

I Protocolli sono articolati in quattro parti:

- (A)** Descrizione del Reato presupposto: delinea i caratteri generali di ciascun Reato presupposto considerato, evidenziando, in taluni casi, le condotte esemplificative nelle quali esso può realizzarsi, al fine di facilitare i destinatari nella comprensione della fattispecie a cui il Protocollo si riferisce;
- (B)** Identificazione delle attività a rischio reato: definisce le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito della famiglia di reati analizzata;
- (C)** Regole di condotta: quale specificazione del Codice etico, a supporto dell'attuazione degli Strumenti di gestione, forniscono un dettaglio dei comportamenti richiesti o vietati ad Apicali e Sottoposti per la prevenzione dei Reati presupposto;
- (D)** Strumenti di gestione: indica i sistemi di gestione, le procedure e le prassi di lavoro ordinariamente utilizzate nello svolgimento delle attività, o necessariamente da integrare (rif. piano di miglioramento), che si ritiene possano contribuire a prevenire o mitigare il rischio di incorrere nella Responsabilità amministrativa.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX  
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**(ART. 24 E ART. 25)**

**PROTOCOLLO 1 - PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PA**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria. Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

Una puntuale definizione del concetto di Pubblica Amministrazione è essenziale per individuare quali siano i soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001 ed oggetto della presente analisi, ovvero quale sia la qualifica di quei soggetti che, con riferimento all'ambito relativo alla presente parte speciale, è necessaria per integrare fattispecie criminose nello stesso previste. Esistono tre macrocategorie legate alla Pubblica Amministrazione: gli Enti/Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti Enti o categorie di enti: Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale; Regioni; Province; Comuni; Forze Armate e di Polizia; Autorità, Comitanti, Commissioni; Enti incaricati di Pubblico Servizio; tutti gli equivalenti Enti o categorie di Enti appartenenti a Stati esteri.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D. Lgs. 231/2001. In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio.

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

### **MALVERSAZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 316-BIS C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

### **INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 316-TER C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

### **TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640bis C.P.)**

La truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche si realizza attraverso l'impiego di artifici o raggiri per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni similari. Ad esempio, comunicare dati non corrispondenti al vero o predisporre una documentazione falsa per ottenere finanziamenti pubblici.

### **TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640, COMMA 2, N.1 C.P.)**

La fattispecie di cui all'art. 640 c.p. prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un altro soggetto, inducendo taluno in errore mediante artifici o raggiri. In particolare, nella fattispecie richiamata dall'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 (i.e. art. 640 comma 2, n. 1 c.p.), rilevano i fatti commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

### **PENE PER IL CORRUTTORE (ART. 321 C.P.)**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318<sup>1</sup>, nell'art. 319<sup>2</sup>, nell'art. 319-bis<sup>3</sup>, nell'articolo 319-ter<sup>4</sup> e nell'art. 320<sup>5</sup> c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi (i.e. corruttore) dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità.

#### **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

#### **IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO**

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono di seguito riepilogate in modo esemplificativo e non esaustivo:

- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali, per il conseguimento di finanziamenti relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);
  - finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;in sede di:
  - presentazione della richiesta;
  - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.
- Gestione dei finanziamenti in termini di modalità di utilizzo;
- Predisposizione della documentazione amministrativa, economica e tecnica richiesta dal bando per il conseguimento del finanziamento e per la successiva rendicontazione all'Ente Pubblico finanziatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti.
- Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione per la richiesta di incentivi (es. documentazione amministrativa ed istanza all'INPS etc.) volti all'inserimento, il reinserimento e la stabilizzazione lavorativa delle categorie di personale previsto dalla normativa vigente (es. L.92/2012).
- Gestione degli adempimenti nei confronti dell'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, e dell'Ufficio Brevetti Europeo o European Patent Office - EPO, per la registrazione e rinnovo dei brevetti e dei marchi depositati dalla Società.
- Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari presso il Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro.
- Gestione dei rapporti con le autorità di controllo (ASL, Vigili del fuoco, Ispettorato del Lavoro) in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, anche in sede di verifiche ispettive,
- Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).
- Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.), anche in occasione di verifiche o ispezioni, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:

---

<sup>1</sup> Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

<sup>2</sup> Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)

<sup>3</sup> Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

<sup>4</sup> Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

<sup>5</sup> Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)

- predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro
- elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL
- controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente
- predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici.
- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (es.: piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.).
- Selezione e assunzione del personale dipendente
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici con i quali la Società si trovi in una situazione di precontenzioso o di possibile contenzioso.
- Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte.

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere, offrire o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi e direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;
- presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere o non complete o eludere obblighi normativi,

ovvero l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti, a titolo esemplificativo, al fine di ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria;

- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari (i.e. limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, al fine di orientare in proprio favore le decisioni in merito all'ottenimento di concessioni, licenze ed autorizzazioni dalla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché con le autorità giudiziarie (nell'ambito dei procedimenti di qualsiasi natura) sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Per quanto attiene ai rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti in sede di verifiche ispettive in riferimento ad adempimenti di legge (i.e. Privacy) si rimanda ai principi comportamentali indicati nella Sezione relativa ai Reati Societari.

### **PRESIDI NORMATIVI INTERNI**

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura Gestione dei rapporti con la PA**

La Procedura ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità, i principi di comportamento e di controllo che la Società intende osservare, nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, oggettività e veridicità delle informazioni e con la finalità di prevenire, nell'esecuzione delle medesime attività, la commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La presente procedura si applica, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti attività:

- richiesta di autorizzazioni, certificazioni, licenze o altri provvedimenti concessori;
- predisposizione e trasmissione (ovvero omissione) di dichiarazioni, certificazioni o documentazione in genere, avente ad oggetto informazioni riguardanti la Società;
- tenuta e compilazione di registri o certificati riguardanti svariate attività (rapporti di lavoro, sicurezza sul lavoro, gestione rifiuti; registrazioni o rendicontazioni contabili ecc.);
- stipulazione di convenzioni, contratti, accordi e protocolli d'intesa;
- ispezioni, verifiche, accertamenti da parte di pubbliche autorità (ARPAT, ASL, Guardia di Finanza, Agenzie delle entrate, ecc.)
- gestione dei rapporti inerenti all'amministrazione del personale;
- gestione dei rapporti inerenti alla sicurezza sul lavoro e la tutela ambientale;
- gestione dei rapporti inerenti agli adempimenti di carattere tributario o amministrativo;
- procedimenti giudiziari;
- gestione del contenzioso con soggetti pubblici;

- **Procedura collaborazioni esterne**

La Procedura definisce le modalità di conferimento di incarichi di collaborazione esterna professionale a professionisti o esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi, ricerche o consulenze

Nell'applicazione della procedura rientrano i c.d. Co. Co. Co, ossia i rapporti di collaborazione che si concretano in

prestazioni di lavoro prevalentemente personali, continuative, le cui modalità di esecuzione sono organizzate in accordo con il committente (D. Lgs. 81/2015 e s.m.i) .

Il ricorso a collaborazioni esterne deve essere limitato ai casi nei quali le stesse siano necessarie, ovvero si ha motivo di ritenere che la capacità e l'esperienza delle Funzioni/Unità Organizzative Aziendali non siano tali da garantire la miglior soluzione dei problemi in esame, ovvero la tempistica richiesta non sia compatibile con il carico di lavoro della predetta Funzione/Unità Organizzative Aziendale.

L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle finalità perseguite dalla Società, a obiettivi, incarichi e/o progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della Società.

Resta in ogni caso inteso che dovranno essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata.

Non è ammesso il rinnovo automatico: in caso della necessità di rinnovare l'incarico, è necessario formulare una nuova richiesta di collaborazione attivando la presente Procedura.

L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e/o l'incarico e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

- **Procedura Conflitti di interesse**

La procedura descrive e definisce le corrette modalità per prevenire e gestire situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, prendendo in considerazione i seguenti soggetti destinatari:

- Amministratori e Procuratori
- Management<sup>6</sup>
- Collaboratori per importi annui superiori a 50.000.00 €
- Fornitori di beni e servizi per importi annui superiori a 200.000.00 €, con l'esclusione delle società collegate

- **Procedura Donazioni liberalità sponsorizzazioni omaggi e ospitalità**

La procedura descrive ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali cui il personale deve attenersi nella gestione di donazioni, atti di liberalità, sponsorizzazioni, omaggi e ospitalità. Le modalità operative di seguito descritte riguardano sia le erogazioni a favore di terzi sia le erogazioni di terzi in favore di dipendenti della Società.

A scopo meramente esemplificativo, si elencano di seguito i soggetti potenzialmente idonei a ricevere erogazioni o a rendere sponsorizzazioni:

- Persone Giuridiche che perseguono esclusivamente finalità di utilità sociale o di ricerca scientifica;
- Stato, Istituzioni Pubbliche, Fondazioni, Società Scientifiche o Associazioni legalmente riconosciute (non O.N.L.U.S.) che svolgano, senza scopo di lucro, attività di studio o ricerca;
- O.N.L.U.S. e Associazioni No-Profit;
- Ospedali;
- Università o Istituti Universitari;
- Altri Enti, Società o Organizzazioni che siano correlati al business aziendale;
- Enti Morali;
- Istituzioni Religiose.

- **Procedura Gestione dei contenziosi e accordi transattivi**

---

<sup>6</sup> Persone che rivestono funzioni di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso anche se non muniti di apposita procura

La procedura definisce le modalità operative e le responsabilità inerenti alla gestione dei contenziosi ed è volta a prevenire comportamenti omissivi e collusivi che possano creare presupposti di reato e la commissione di reati descritti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01

In particolare, la procedura è finalizzata alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in ambito giudiziario ai sensi dell'articolo 319 ter del c.p.

La procedura si applica a tutte le controversie, attive e passive, giudiziali e stragiudiziali, in ogni sede e di ogni ordine e grado, in materia civile, penale, tributaria, amministrativa e del lavoro di cui l'Azienda sia parte.

Scopo della presente procedura è:

- garantire che le informazioni e documenti forniti dalla società ai propri consulenti legali siano veritieri e corrette;
- assicurare un continuo reporting fra i consulenti e la Società in ordine ai contenziosi in essere;
- documentare, in ordine alle questioni giudiziali, le condizioni a supporto delle decisioni relative ad impugnazioni, transazioni, conciliazioni di controversie;
- **Procedura Gestione dei contributi e finanziamenti pubblici**

La procedura disciplina le modalità di richiesta e gestione operativa dei finanziamenti pubblici a fondo perduto o altro titolo erogati alla Società e la fattispecie in cui la Società dovesse partecipare a gare bandite dalla Pubblica Amministrazione o dovesse richiedere erogazioni, sovvenzioni, incentivi per finanziare progetti nel campo della formazione e l'aggiornamento del personale, la consulenza, l'inserimento lavorativo, lo sviluppo tecnologico, l'innovazione energetica, l'internazionalizzazione, investimenti e ristrutturazioni immobiliari, adeguamenti a tutela dell'ambiente e/o della sicurezza o qualsiasi altro ambito.

In particolare, la procedura disciplina le modalità operative e di controllo che dovranno essere osservate al fine di garantire che:

- tutta la documentazione presentata per l'ottenimento del finanziamento sia completa e veritiera;
  - le risorse ricevute dall'Ente Pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il finanziamento stesso è stato concesso.
  - **Procedura Gestione Adempimenti Fiscali;**
- La procedura descrive le attività relative alla corretta gestione degli adempimenti fiscali dalla preparazione e presentazione delle dichiarazioni fiscali alla liquidazione e versamento delle imposte.

- **Procedura Gestione Risorse Umane;**

La procedura descrive il processo di selezione e assunzione del personale, a partire dalla definizione del fabbisogno del personale fino all'autorizzazione all'assunzione e inserimento in Azienda delle risorse selezionate.

La presente procedura descrive altresì le attività necessarie per garantire l'impiego di risorse umane competenti nel proprio ruolo in relazione alle attività aziendali, all'osservanza di quanto previsto dal SGI.

La Procedura ha lo scopo di definire infine, le modalità di gestione delle attività svolte ai fini anticorruzione da parte della Società in ambito di:

- Divieto di pantouflage;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- **Procedura Gestione Rimborsi Spesa;**

La procedura descrive le attività necessarie per gestire i rimborsi spesa, nel rispetto del CCNL e dei regolamenti aziendali che regolano le trasferte; rimborsi spesa che rientrano nelle attività svolte per la redazione delle "Busta Paga" dei dipendenti da parte dell'Ufficio del Personale.

- **Procedura Buste Paga e Adempimenti Contributivi.**

La procedura descrive le attività relative alla gestione delle buste paga e assolvimento di tutti gli adempimenti di carattere retributivo, contributivo e fiscale di legge, sia verso i dipendenti, sia verso l'Agenzia delle Entrate, sia

verso gli Enti Previdenziali e Assicurativi.

La procedura si articola in una serie di passaggi, mensili, trimestrali e annuali, effettuati principalmente dall'Ufficio Personale e dal Consulente del Lavoro, che danno luogo alla produzione, da una parte di documenti e certificazioni e dall'altra a versamenti, attraverso bonifici, ai dipendi, all'Agenzia delle Entrate, Inps e Inail, attraverso il modello F24 e ai Fondi di Previdenza Complementare attraverso bonifici.

Si è ritenuto all'atto di adozione del presente documento di non dettagliare, in quanto ritenuto irrilevante, le seguenti attività/processi:

- **Poteri autorizzativi di firma** (termini e modalità per il conferimento di deleghe e procure nell'ambito del sistema organizzativo societario).

Ad oggi non sono presenti deleghe e procure

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX  
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI INFORMATICI**

**(ART. 24-BIS)**

**PROTOCOLLO 2 - PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati informatici, richiamati dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001, ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria. Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

### **DOCUMENTI INFORMATICI (ART. 491 BIS C.P.)**

La disposizione in oggetto prevede che, se ad un documento informatico (pubblico o privato) la legge attribuisce efficacia probatoria, le condotte di falsità di cui agli articoli precedenti (l'alterazione, la contraffazione, la falsa attestazione, la soppressione o la distruzione e l'occultamento) trovano applicazione.

Per documento informatico deve intendersi la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (art. 1, co. 1, lett. p), D. Lgs. 82/2005).

Quindi, a prescindere da un supporto cartaceo, il legislatore prevede la consumazione dei reati di falsità sin dal momento in cui i documenti predetti vengano inseriti in un registro informatico, o comunque trasmessi telematicamente (ad es. tramite i sistemi relativi al processo telematico).

### **ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMatico O TELEMatico (ART. 615 TER C.P.)**

Tale reato si realizza quando un soggetto abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto ad escluderlo.

L'accesso è abusivo poiché effettuato contro la volontà del titolare del sistema, la quale può essere implicitamente manifestata tramite la predisposizione di protezioni che inibiscano a terzi l'accesso al sistema stesso.

Risponde del delitto di accesso abusivo a sistema informatico anche il soggetto che, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema oppure il soggetto che abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

### **DETEZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE ABUSIVA DI APPARECCHIATURE, CODICI E ALTRI MEZZI ATTI ALL'ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 615 QUATER C.P.)**

Tale reato si realizza quando chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo

### **DETEZIONE, DIFFUSIONE E INSTALLAZIONE ABUSIVA DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERRUPTERE UN SISTEMA INFORMatico O TELEMatico (ART. 615 QUINTES C.P.)**

Tale reato si realizza qualora chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

### **INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617 QUATER C.P.)**

Tale ipotesi di reato si integra quando chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di

informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

#### **DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635 BIS C.P.)**

Tale fattispecie reato si realizza quando un soggetto "distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui". Il reato, ad esempio, si integra nel caso in cui il soggetto proceda alla cancellazione di dati dalla memoria del computer senza essere stato preventivamente autorizzato da parte del titolare del terminale.

#### **DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 635 QUATER C.P.)**

Questo reato si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635 bis c.p. (danneggiamento di dati, informazioni e programmi informatici), ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Si tenga conto che qualora l'alterazione dei dati, delle informazioni o dei programmi renda inservibile o ostacoli gravemente il funzionamento del sistema si integrerà il delitto di danneggiamento di sistemi informatici e non quello di danneggiamento dei dati previsto dall'art. 635 bis c.p.

Il reato si integra in caso di danneggiamento o cancellazione dei dati o dei programmi contenuti nel sistema, effettuati direttamente o indirettamente (per esempio, attraverso l'inserimento nel sistema di un virus informatico).

### **IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO**

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti informatici, sono di seguito riepilogate:

- Falsificazione di documenti informatici relativi ad esempio a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o ad attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società.
- Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono:
  - brevetti, disegni, attività di R&S
  - dati di marketing
  - informazioni riservate di enti pubblici
  - informazioni bancarie
  - parametri per l'attivazione di servizi
  - dati di fatturazione o di credito
  - dati relativi a pagamenti.
  - Acquisizione, detenzione e gestione abusiva di credenziali di accesso (password) a sistemi aziendali o di terze parti.
  - Gestione di strumenti e dispositivi e programmi, da parte di soggetti aziendali e amministratori di sistema, mediante i quali possono:
    - essere intercettate informazioni rilevanti di terze parti o impedito comunicazioni anche alla Pubblica Amministrazione;
    - danneggiare un sistema informatico o telematico, nell'ambito delle strutture di un concorrente.

### **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, tutti i Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano stati designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo:

- il personale si deve astenere da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi, ed in particolare si premura di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e bloccarli, qualora si allontanano dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso

ovvero di spegnere il computer e tutte le periferiche al termine del turno di lavoro;

- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- il personale si impegna a sottoscrivere lo specifico documento relativo al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi, che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

### **PRESIDI NORMATIVI INTERNI**

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura Gestione informatica dei documenti**

La procedura definisce responsabilità e modalità per tenere sotto controllo le informazioni documentate in formato elettronico, al fine di intraprendere le seguenti attività:

- accesso ai sistemi informativi aziendali;
- assegnazione delle credenziali di autenticazione;
- distribuzione, accesso, reperimento e utilizzo dei documenti elettronici;
- archiviazione e preservazione, compreso il mantenimento della leggibilità dei documenti elettronici;
- tenuta sotto controllo delle modifiche (per esempio controllo delle versioni) ai documenti elettronici;
- conservazione ed eliminazione dei documenti elettronici

- **Policy Privacy**

La Policy descrive le attività definite dalla società al fine di adottare idonee e preventive misure di sicurezza per ridurre al minimo i rischi presentati dal trattamento dei dati personali che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati:

Le misure di sicurezza adottate assicurano:

- l'integrità dei dati, da intendersi come salvaguardia dell'esattezza dei dati, difesa da manomissioni o modifiche da parte di soggetti non autorizzati;
- la disponibilità dei dati da intendersi come la certezza che l'accesso sia sempre possibile quando necessario; indica quindi la garanzia di fruibilità dei dati e dei servizi, evitando la perdita o la riduzione dei dati e dei servizi anche accidentale utilizzando un sistema di backup e di disaster recovery;
- la riservatezza dei dati da intendersi come garanzia che le informazioni siano accessibili solo da persone autorizzate e come protezione delle trasmissioni e controllo degli accessi stessi.

- **Disciplinare in materia di utilizzo degli strumenti informatici**

Il Disciplinare recepisce le Linee guida del Garante per posta elettronica e internet (Gazzetta Ufficiale n.58 del 10 marzo 2007)

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX  
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI SOCIETARI**

**(ART. 25 TER)**

**PROTOCOLLO 3 - PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati societari, richiamati dagli art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

Le fattispecie di reato presupposto previste dall'art 25 ter del Decreto (con eccezione della Corruzione tra Privati) sono afferibili ai c.d. reati "propri", cioè reati che possono sussistere se commessi da soggetti che ricoprono determinate qualifiche indicate dalla Legge: Amministratori, Direttori Generali, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci o Liquidatori della società.

Tuttavia, è possibile che sussista una responsabilità della società anche qualora la condotta illecita sia posta in essere dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili di funzione oppure da subalterni di questi ultimi. Infatti, la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/01 degli Enti opera:

- se il reato configurato è commesso da Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, e viene provato l'interesse della società nell'effettuazione dell'illecito;
- se il reato configurato è commesso da dipendenti o altre persone soggette alla vigilanza degli Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, se viene provato l'interesse della società nell'effettuazione dell'illecito e, inoltre, il mancato esercizio di un'adeguata attività di controllo.

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

### FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (ART. 2621 C.C.)

La fattispecie si concretizza sia nell'esposizione dei fatti materiali che non rispondono ad una concreta o veritiera realtà sia nell'omissione di dati o di informazioni la cui comunicazione è prevista da disposizioni normative e tende a tutelare la veridicità, la chiarezza e la completezza delle informazioni relative all'esercizio dell'attività, in linea con la funzione attribuita al bilancio

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- non è necessario che sussista l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la Corte di Cassazione, con la sentenza n. 37570 del 16 settembre 2015, ha affermato che l'amministratore di una società è responsabile del delitto di false comunicazioni sociali anche se è dimostrato che per i soci non c'è danno; per i giudici di legittimità, ai fini della condanna per l'amministratore, è necessario il dolo specifico e la tipicità della comunicazione.
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- il riferimento all'omissione di *fatti materiali rilevanti*, anziché di *informazioni*, come nella norma previgente, unitamente alla mancata riproposizione dell'inciso "*ancorchè oggetto di valutazioni*", in relazione alla esposizione di *fatti materiali rilevanti* non rispondenti al vero, implica evidentemente una volontà di non attribuire rilevanza penale alle attività di mera valutazione<sup>7</sup>
- l'eliminazione delle soglie quantitative di non punibilità rende certamente più incerta la situazione (si pensi, per esempio, alla determinazione della soglia di rilevanza nella revisione legale spesso ancorata ai criteri penalistici soppressi). Il giudice, d'altro canto, avrà maggiore discrezionalità nel valutare l'entità del danno,

---

<sup>7</sup> Se così fosse si punisce chi fa entrare nel bilancio alla voce magazzino dei capi inesistenti, ma non chi gonfia tale voce ad esempio sopravvalutando il valore della merce (in quanto mera valutazione)

potendo escludere la punibilità se quest'ultimo è particolarmente lieve;

- la procedibilità dei reati d'ufficio, non assume un'importanza fondamentale, in quanto presumibilmente saranno sempre i soci o i creditori ad assumere l'iniziativa, salve le ipotesi di provvedimenti di amministrazione giudiziaria o di procedure concorsuali.
- Con riguardo, in particolare, ai consulenti essi non sono interessati in prima persona dalle fattispecie penali commentate che costituiscono "reati propri" per amministratori, liquidatori, sindaci, etc. È necessario, tuttavia, porre attenzione:
  - a un eventuale concorso, materiale o morale, nel reato. Si pensi a un consulente che suggerisca intenzionalmente agli amministratori condotte volte a "falsare" i documenti contabili societari;
  - ad atti d'ingerenza del consulente nell'amministrazione e nella gestione della società. Tali condotte, specie se abituali, potrebbero fare assumere al consulente la qualifica di "amministratore di fatto" della società, perseguibile alla stregua dell'amministratore di diritto ex art. 2639 c.c.

#### ATTENZIONE

Quanto alla categoria dei "**bilanci**", essa è sicuramente comprensiva del bilancio d'esercizio o ordinario (artt. 2423 e seg. c.c.) "inteso come strumento d'informazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'impresa in funzionamento, cioè di un'impresa caratterizzata dalla continuità operativa". Tra questi devono in linea generale considerarsi anche il bilancio consolidato (ossia del documento contabile destinato a fornire un quadro della situazione economica e finanziaria del gruppo unitamente considerato) e fungere da possibile contenitore di falsità espresse dall'art. 2621 n. 1 c.c. e tutti i bilanci la cui natura è straordinaria tra i quali possono generalmente annoverarsi quei prospetti contabili che servono a esprimere la situazione patrimoniale della società in occasione di eventi diversi dalla chiusura del normale esercizio sociale od in occasione di particolari vicende giudiziarie od amministrative. Costituiscono, ad esempio, bilanci straordinari il prospetto contabile richiesto (ex art. 2433 bis, V comma, c.c.) ai fini della distribuzione di acconti sui dividendi; il bilancio finale di liquidazione di cui agli artt. 2311 e 2453 c.c., la situazione patrimoniale redatta con l'osservanza della normativa sul bilancio d'esercizio (art. 2501 ter, I comma, c.c.) che deve accompagnare il progetto di fusione (art. 2501 terzo c.) o di scissione (art. 2504 novies c.c.); il bilancio che deve essere depositato unitamente all'istanza di fallimento della società (art.14 L. fall.).

Il termine "**relazione**" è usato nella disciplina civilistica delle società di capitali per indicare dei particolari rapporti informativi dei soggetti qualificati caratterizzati dalla forma scritta ed obbligatori al ricorrere di situazioni normativamente stabilite. In particolare, sono previste: la relazione degli amministratori (art. 2428 c.c.) e quella dei sindaci (art. 2429 c.c.) che accompagnano il bilancio ordinario d'esercizio; la relazione semestrale degli amministratori sull'andamento della gestione delle società con azioni quotate in borsa (art. 2428, III comma, c.c.); la relazione degli amministratori necessaria nel procedimento previsto per la distribuzione di acconti sui dividendi (art. 2433 bis, V comma, c.c.); la relazione degli amministratori con la quale deve essere illustrata la proposta di aumento di capitale con esclusione o limitazione del diritto di opzione (art. 2441, VI comma, c.c.); la relazione degli amministratori e le osservazioni del collegio sindacale sulla situazione patrimoniale per la riduzione di capitale in seguito a perdite (art. 2446 c.c.); la relazione dei sindaci al bilancio finale di liquidazione (art. 2453, II comma, c.c.); la relazione degli amministratori al progetto di fusione o di scissione (art. 2501 quater c.c. e 2504 novies c.c.). L'elencazione che precede non è fine a se stessa, bensì volta a sottolineare come la lettura del termine "relazioni" debba essere restrittiva: in buona sostanza, esso sta ad indicare le sole "relazioni tipiche" (id est: i rapporti scritti relativi ad attività sociali espressamente previsti dalla legge).

**Le altre comunicazioni sociali.** Si tenga presente che, in linea di principio al fine di individuare quali debbano essere considerate comunicazioni sociali si devono tenere presenti i seguenti tre requisiti, il primo, relativo al soggetto dell'atto: "l'ufficialità"; il secondo, determinato dalla sua relazione con l'oggetto: "l'inerenza all'oggetto sociale"; il terzo, concernente i suoi destinatari: "la direzionalità pubblica". Quanto al primo, la dottrina ed una giurisprudenza ormai consolidata sono concordi nel ritenere requisito imprescindibile della comunicazione (penalmente rilevante) il carattere dell'ufficialità integrato ogni qualvolta la stessa sia emessa dai soggetti qualificati nell'esercizio ed in virtù delle funzioni specifiche loro attribuite nell'ambito di una società già costituita o costituenda. Prive del requisito dell'ufficialità sono quindi le c.d. informazioni confidenziali o private la cui falsità non potrà integrare gli estremi del delitto in esame, ma potrà, nel concorso dei relativi estremi, essere causa di responsabilità penale a titolo di truffa o di aggio societario. Il secondo requisito, ossia l'inerenza della comunicazione all'oggetto sociale, riguarda il contenuto della dichiarazione e postula che l'attributo sociale possa attribuirsi a quelle comunicazioni che hanno una generica attinenza all'esistenza degli affari della società e così ad esempio non potrà ritenersi "sociale" la dichiarazione dei competenti organi dell'ente sociale destinata ad informare sull'andamento della borsa nel Paese o all'estero, o quella con la quale si comunica che è stata conferita una procura ad un determinato soggetto. Con il terzo

requisito si vuole infine attribuire rilevanza penale soltanto a quelle informazioni, ufficiali ed inerenti all'oggetto sociale, che siano potenzialmente riferite ad una pluralità di destinatari, detto in altro modo, il carattere della discrezionalità pubblica sarebbe "la rilevanza esterna" che si concretizzerebbe ogni qualvolta la comunicazione è destinata ad un numero indeterminato di soggetti ovvero ai soci, creditori sociali e terzi (potenziali soci o creditori) tutelati non come singoli, ma come "categorie aperte". Relativamente alla forma, anche se in termini teorici potrebbe risultare contestabile, si deve tenere presente che anche la forma solamente verbale potrebbe configurare una ipotesi di comunicazione falsa da tenere presente. Si pensi ad esempio alle false dichiarazioni rese agli amministratori o dai sindaci all'assemblea dei soci o degli obbligazionisti, ovvero dai promotori dell'assemblea dei sottoscrittori. Così, non saranno propriamente "sociali" né le comunicazioni che i singoli membri di organi collegiali (consiglio di amministrazione e collegio sindacale) compiono nei confronti degli organi stessi, né quelle rese dagli amministratori all'organo di controllo interno.

***Il falso nelle scritture contabili e nei libri sociali.*** In termini generali, deve considerarsi che anche eventuali alterazioni dei libri sociali, che si caratterizzano per essere "istituiti come un mezzo di informazione per i soci e gli eventuali terzi" possono concretizzare delle violazioni di falso ai sensi dei reati di cui sopra.

#### **IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625, COMMA 2, C.C.)**

La fattispecie si concretizza nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, procurando un danno ai soci. Il reato è punito a querela della persona offesa e la pena è aggravata se il reato è commesso in relazione a società quotate ovvero in relazione ad emittenti con strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

#### **INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)**

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. In altri termini, la suddetta fattispecie di reato punisce una riduzione del capitale, con conseguente mancata ufficializzazione della riduzione del capitale reale tramite l'abbassamento del capitale nominale, il cui valore, pertanto, risulta superiore a quello del capitale reale. La condotta incriminata deve essere tenuta nei confronti dei soci e per integrare la fattispecie non occorre che tutti i soci siano liberati dall'obbligo di conferimento ma è sufficiente che lo sia un singolo socio o più soci.

#### **ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)**

Tale reato si concretizza qualora siano ripartiti utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero siano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

#### **ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)**

Il reato in questione si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, al di fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

#### **OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)**

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

#### **FORMAZIONE FITIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)**

Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti versino o aumentino fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, mediante sottoscrizione reciproca di azioni o quote ovvero mediante

sopravalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero ancora del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

#### **INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (ART. 2633 C.C.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

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

#### **CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)**

Integra il reato la condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori, nonché dei soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei medesimi che, avendo accettato per sé o per altri denaro o altra utilità, o la relativa promessa, compiono od omettono un atto contrario agli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Il comma 3 punisce anche la condotta del corruttore (c.d. reato di corruzione tra privati attiva), con le medesime pene previste per i corrotti. Solo tale reato, e non anche quello commesso dai corrotti, costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, se commesso nell'interesse dell'ente al quale il corruttore appartiene e con nocumento per la società di appartenenza del soggetto corrotto. Il reato è perseguibile a querela della società parte offesa. Si procede d'ufficio se dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi.

#### **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635-BIS C.C.)**

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia stata accettata, alla pena stabilita dal primo comma dell'articolo 2635 c.c., ridotta di un terzo.

#### **ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.)**

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

### **IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO**

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati societari, sono di seguito riepilogate:

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
  - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;
  - gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino;
  - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
  - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di:
  - operazioni straordinarie;
  - altre operazioni su azioni o quote sociali o della società.

- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato della Società, nonché delle relazioni allegare ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione.
- Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.
- Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni.
- Redazione delle situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie e gestione delle operazioni straordinarie stesse.
- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale.
- Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Amministrative Indipendenti (e.g. Garante Privacy), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.
- Comunicazione di dichiarazioni al Pubblico Ufficiale (es. notaio) ovvero al Tribunale, relative all'adempimento delle formalità e degli atti preliminari alla realizzazione di operazioni di fusione, trasformazione o scissione transfrontaliere della società.

In riferimento alla corruzione tra privati:

- Gestione dei rapporti con parti terze (e.g. clienti e fornitori) per la definizione di situazioni di pre-contenzioso o a rischio contenzioso.
- Selezione e assunzione del personale dipendente.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Rapporti con la società privata appaltante per la gestione delle offerte (e.g. individuazione e scelta delle iniziative, predisposizione e presentazione delle informazioni e certificazioni atte a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti minimi necessari alla partecipazione al bando di prequalifica /gara privata) e sottoscrizione di contratti / convenzioni (comprese le attività di manutenzione) nell'ambito di gare o trattative private.
- Rapporti con la società privata appaltante per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici ovvero per la gestione delle attività di manutenzione (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.).
- Ricerca, selezione e monitoraggio dei fornitori.
- Predisposizione e gestione del budget dei costi annuale, nonché approvazione degli extra budget e analisi degli scostamenti (costi e ricavi) ed identificazione degli interventi da implementare (revisione degli obiettivi).

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- formalizzare delle linee guida rivolte alle stesse funzioni suddette, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo; nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dal medesimo ufficio;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali;
- osservare 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;
- disciplinare le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria;
- assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di:

- attuare qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari preposti, quali Soci e Sindaci;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere comunicazioni, da parte degli Amministratori, di conflitti di interessi, precisandone natura, termini, origine e portata tali da poter inficiare le scelte del Consiglio di Amministrazione in merito ad operazioni di carattere ordinario e/o straordinario;
- restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società, provocando una lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad un aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolando lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti dei soci e del Collegio Sindacale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti degli enti pubblici ed autorità di vigilanza e controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- effettuare registrazioni contabili in modo non accurato, non corretto e non veritiero;
- registrare operazioni senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta "in primis" una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata.

Al fine di prevenire il rischio che la Società possa essere imputata del reato di "Corruzione tra privati" è essenziale che ogni possibile relazione commerciale della Società, sia in sede di negoziazione degli accordi, sia di esecuzione degli stessi, con gli altri operatori privati sia improntata da correttezza e trasparenza, non influenzando le decisioni dei soggetti terzi alla Società in maniera impropria e/o illecita e nel rispetto dei principi comportamentali riportati nel Protocollo 1 – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **PRESIDI NORMATIVI INTERNI**

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura Pianificazione e Controllo;**

L'attività di Pianificazione e Controllo ha come scopo:

- la pianificazione strategica di medio-lungo periodo;
- la pianificazione di breve periodo;
- il monitoraggio ed il controllo del perseguimento degli obiettivi della pianificazione di medio-lungo e breve periodo.

- **Procedura Contabilità Clienti e Gestione Credito;**

La procedura descrive le attività del ciclo attivo relative alla contabilità clienti e alla gestione del credito

- **Procedura Contabilità Fornitori e Gestione del Debito;**

La procedura descrive le attività del ciclo passivo relative alla contabilità fornitori e alla gestione del debito

Si è ritenuto all'atto di adozione del presente documento di non dettagliare, in quanto ritenuto irrilevante, le seguenti attività/processi:

- **Procedura Gestione della cassa** (modalità operative ed i soggetti coinvolti nella gestione della cassa fisica della Società; in particolare, vengono definiti e disciplinati sia i processi relativi alla costituzione/reintegrazione della cassa fisica e alle relative autorizzazioni circa il suo utilizzo e sia i controlli sulla rendicontazione della medesima).

Ad oggi non esiste una cassa fisica della società (il pagamento in contanti è assolutamente marginale, come dimostrato dall'analisi del Sensore 22)

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX  
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

**(ART. 25-bis 1)**

**PROTOCOLLO 4 - PREVENZIONE DEI REATI CONTRO  
L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro l'industria e il commercio, richiamati dall'art. 25 bis 1 del D. Lgs. 231/2001, ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria. Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

### TURBATA LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA O DEL COMMERCIO (ART. 513 C.P.)

La norma tutela il libero esercizio dell'attività industriale o commerciale da comportamenti violenti o fraudolenti volti a condizionarne lo svolgimento. Le azioni violente o fraudolente devono essere concretamente tali da impedire o turbare l'esercizio dell'attività. Per **violenza sulle cose** si intende l'uso della forza nei confronti della cosa in modo da produrne la distruzione, rottura, deterioramento o impedirne l'uso normale. **Il mezzo si considera fraudolento** se è subdolo e sleale al punto da trarre in inganno. Si tratta di un **reato di pericolo**, per cui è irrilevante che la turbativa si verifichi effettivamente, ma è sufficiente che le condotte siano idonee a determinarla. La turbativa deve riguardare attività dei privati.

Le fattispecie possono consistere anche in ordinari atti di concorrenza sleale (art. 2598 CC) ai quali si accompagnino tuttavia violenza o mezzi fraudolenti.

### ILLECITA CONCORRENZA CON MINACCIA O VIOLENZA (ART. 513-bis C.P.)

La norma punisce le condotte intimidatorie che, specie (ma non solo) nei contesti di criminalità organizzata, tendono a condizionare le attività commerciali e produttive. Ciò che rileva è la messa in atto di condotte violente e minacciose, accompagnate o meno dai tipici atti di concorrenza sleale (CC art. 2598). Il co. 2 prevede un'aggravante nel caso in cui il fatto riguardi un'attività che fruisce di finanziamenti pubblici.

La fattispecie può verificarsi in caso di turbativa dell'attività svolta verso una società concorrente mediante condotte

## IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro l'industria e il commercio, risultano essere quelle che curano le attività di marketing e comunicazione commerciale.

Le condotte prese in esame possono ricondursi ad attività che potrebbero:

- generare confusione utilizzando nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri;
- imitare servilmente le caratteristiche proprie del prodotto di un concorrente;
- compiere, con qualsiasi altro mezzo, atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
- mediante l'attività di propaganda e comunicazione commerciale appropriarsi indebitamente dei pregi relativi ai prodotti o all'impresa di un concorrente;
- compiere qualsiasi atto volto a turbare il leale esercizio della concorrenza.

Pertanto, rileva per lo più in questo caso l'obbligo di attenersi alle disposizioni dettate dal codice civile a divieto degli atti di concorrenza sleale (art. 2598 e ss. cod. civ.).

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- rispettare le regole per la creazione di nuovi prodotti che definiscano ruoli e responsabilità e che prevedano,

tra l'altro, ricerche e analisi sull'utilizzo di denominazioni e segni distintivi da parte di aziende concorrenti, anche attraverso la consultazione di apposite banche dati elettroniche;

- rispettare le regole per l'attività di pubblicità e comunicazione commerciale che pongano adeguati limiti all'utilizzo di descrizioni, immagini, forme grafiche, slogan commerciali e quant'altro che possa generare confusione con prodotti di concorrenti

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri eventuali concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.);

### **PRESIDI NORMATIVI INTERNI**

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura per la Comunicazione interna ed esterna**

La procedura descrive le attività necessarie per assicurare un'adeguata ed efficace comunicazione societaria.

In particolare, riferendosi sempre ad una comunicazione a due vie, identifica le modalità utilizzate per ricevere, esaminare, archiviare e rispondere alle richieste provenienti dal personale interno e dalle Parti interessate esterne all'organizzazione relative ai canali di comunicazione.

Individua, infine, le modalità con cui la Direzione divulga informazioni inerenti la qualità, l'ambiente e la sicurezza sia all'esterno che all'interno dell'organizzazione compresi subappaltatori e visitatori nei luoghi di lavoro.

- **Procedura per il processo di acquisizione e riesame dell'ordine, per il processo commerciale e i requisiti per i prodotti e servizi;**

La procedura descrive le attività necessarie per determinare i requisiti relativi ai prodotti e servizi offerti dalla Società.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX  
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI  
DI LAVORO**

**(ART. 25-SEPTIES)**

**PROTOCOLLO 5 - PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI  
SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, richiamati dall'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria.

Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

A differenza delle altre ipotesi di reato presupposto previste nel Decreto che richiedono la sussistenza del dolo (coscienza e volontarietà dell'azione criminosa), i delitti di cui alla presente Parte Speciale sono puniti a titolo di colpa

Le fattispecie sono rappresentate da qualsiasi violazione della normativa posta a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, con particolare riferimento ai processi di valutazione dei rischi e alla conseguente predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione previste dalla legislazione vigente.

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

### OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui, violando le norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si cagioni per colpa la morte di una persona.

### LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME (ART. 590 C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui per colpa si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime, a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) 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; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Ai fini della integrazione dei suddetti reati, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, impudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

## IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi, sono di seguito riepilogate:

- Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lg. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), presso la Sede della Società e le Unità distaccate presso i cantieri.

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nella propria sede ed unità produttiva, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle misure e istruzioni adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale costituiscono un importante presidio di controllo e di verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza dell'organizzazione in ossequio alla normativa speciale vigente in materia antinfortunistica. I principi si applicano ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" connesse ai reati colposi in materia di salute e sicurezza. In particolare, per un'effettiva prevenzione dei

rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008, come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito “DVR”) della Società;
- al Datore di Lavoro, ai suoi Delegati e Sub – Delegati, e ai Dirigenti coinvolti nella gestione della sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalle Procure o dalle Deleghe ricevute nel rispetto della legge, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai Preposti, di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- ai soggetti di volta in volta designati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (e.g. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, Addetti al Primo Soccorso, Medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

## **PRESIDI NORMATIVI INTERNI**

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura di gestione della valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;**

La procedura descrive le responsabilità e le modalità con cui la Società individua ed identifica i pericoli presenti nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività e valuta i conseguenti rischi che possono essere tenuti sotto controllo e su cui ha una influenza, al fine di definire e pianificare appropriate misure di controllo per quelli che possono avere impatti significativi sulla salute e sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo è garantire che, a partire da un “documento di valutazione rischi”, siano identificate le priorità di intervento rispetto alla significatività dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori

- **Procedura di gestione delle attività di verifica periodica dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate**

La procedura descrive le attività necessarie alla valutazione periodica del rispetto degli obblighi di conformità e dei requisiti di sicurezza

Si richiamano inoltre le seguenti procedure del sistema di gestione integrato:

- **Procedura per la gestione dell’informazione, Formazione e Addestramento del personale**

La procedura descrive la gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori, stabilita in linea ai principi generali comuni, dal Titolo I, Capo III, Sezione IV del T.U. 81/08 (artt. 36 e 37) e le attività definite dall’art.2 del suddetto T.U.

- **Procedura per la selezione e qualifica dei fornitori**

La procedura descrive le attività necessarie e le modalità per la valutazione, selezione, monitoraggio delle prestazioni e per la ri-valutazione dei fornitori esterni, sulla base della loro capacità di fornire processi o prodotti

e servizi conformi ai requisiti.

- **Procedura per la gestione della produzione e le attività di controllo della produzione**

La procedura descrive le responsabilità e le metodologie per la gestione delle attività produttive

- **Procedura per la gestione di NC, Reclami e Azioni correttive**

La procedura descrive le modalità e responsabilità per:

- gestire le non conformità, che rappresentano il mancato soddisfacimento di un requisito inteso come esigenza o aspettativa che può essere espressa o cogente;
- garantire una efficace gestione dei reclami degli stakeholder;
- per individuare e rispondere a potenziali incidenti e situazioni di emergenza e per prevenire ed attenuare l'impatto sulla salute e sicurezza dei lavoratori e sull'ambiente circostante che ne può conseguire.

La procedura descrive altresì le attività necessarie a determinare e selezionare opportunità di miglioramento e attuare ogni azione necessaria per soddisfare i requisiti degli stakeholder e accrescerne la soddisfazione.

Le azioni possono riguardare:

- il miglioramento dei prodotti e dei servizi, per soddisfare i requisiti, così come per affrontare le esigenze e le aspettative future;
- la correzione, la prevenzione o la riduzione degli effetti indesiderati;
- il miglioramento delle prestazioni e dell'efficacia del sistema di gestione.

- **Procedura Gestione dei rapporti con la PA**

La Procedura ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità, i principi di comportamento e di controllo che la Società intende osservare, nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, oggettività e veridicità delle informazioni e con la finalità di prevenire, nell'esecuzione delle medesime attività, la commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX**

**D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI  
DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA  
NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

**(ART. 25 OCTIES)**

**PROTOCOLLO 6 - PREVENZIONE DEI REATI DI  
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO,  
BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ  
AUTORICICLAGGIO**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, richiamati dall'art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

### **RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.)**

Integra il delitto di ricettazione la condotta di chi sia sorpreso nel possesso di un bene (es. una rilevante somma di denaro), di cui non sia in grado di fornire plausibile giustificazione, qualora, per il luogo e le modalità di occultamento della stessa, possa, anche in considerazione dei limiti normativi alla detenzione di contante, ritenersene la provenienza illecita

L'elemento soggettivo del reato di ricettazione è caratterizzato dalla consapevolezza della provenienza delittuosa del bene, che non significa conoscenza dettagliata degli autori e delle modalità del reato presupposto, ma semplice cognizione dell'origine illecita, quale essa sia. Inoltre l'articolo 648 c.p. prevede il dolo specifico del fine di profitto. La genericità del termine consente di comprendervi qualsiasi vantaggio per il soggetto agente (anche di natura politica o morale).

### **RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.)**

Il riciclaggio non riguarda solo il denaro, ma anche altri valori, altre "utilità". Si può commettere il reato sostituendo i soldi "sporchi", provenienti quindi da un altro reato, con altre banconote oppure trasferendoli all'estero, nel tentativo di metterli al sicuro dalle indagini di polizia. Lo stesso può accadere con opere d'arte, o con altri beni. La norma non descrive nello specifico le attività che costituiscono riciclaggio, ma richiede espressamente che le condotte siano caratterizzate da un tipico effetto dissimulatorio: devono cioè risultare dirette in ogni caso ad ostacolare l'accertamento sull'origine delittuosa del denaro, dei beni o delle altre utilità di cui si tratta. Ovviamente, chi effettua quest'opera di "ripulitura" deve essere a conoscenza del fatto che le somme da lui gestite o i beni in suo possesso sono frutto di un reato, pur commesso da altri soggetti.

Quali sono le differenze tra riciclaggio e ricettazione?

In primo luogo, la ricettazione richiede il dolo specifico inteso come specifica finalità del profitto, del vantaggio mentre il riciclaggio richiede il dolo generico. Inoltre, la condotta incriminata nel reato di riciclaggio consiste, oltre che nella sostituzione o trasferimento di denaro, beni o utilità provenienti da delitto, anche nella interposizione di ostacoli alla identificazione della provenienza delittuosa di tali beni o utilità. Tale attività costituisce un qualcosa in più rispetto all'acquisto, alla ricezione o all'occultamento, che, invece, caratterizzano l'elemento materiale del reato di ricettazione.

### **IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648-TER C.P.)**

Chi impiega denaro "sporco", cioè di provenienza delittuosa, direttamente in un'attività economica o finanziaria, così ripulendolo, risponde non del reato di riciclaggio, ma di quello punito dall'art. 648 ter c.p. ("Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"). In quest'ultimo, infatti, risulta "assorbita" la precedente attività di sostituzione o di ricezione. Invece, se taluno sostituisce denaro di provenienza illecita con altro denaro od altre unità e, poi, impieghi i proventi derivanti da tale opera di ripulitura in attività economiche o finanziarie, risponde del solo reato di riciclaggio (art. 648 bis c.p.) con esclusione del 648 ter c.p. I reati di cui agli art. 648 e 648 bis c.p. prevalgono solo nel caso di successive azioni distinte, le prime di ricettazione o riciclaggio, le seconde di impiego, mentre si applica solo il delitto di cui all'art. 648 ter nel caso di una serie di condotte realizzate in un contesto univoco, sin dall'inizio finalizzato all'impiego.

In ogni caso, per contestare il delitto di impiego di denaro di provenienza illecita non è necessaria la condotta dissimulatoria, che punta a far perdere le tracce della matrice criminale del denaro o delle utilità.

A mettere i paletti e delimitare le condotte criminali, fissando il perimetro di un reato "scivoloso" è la Corte di cassazione con la sentenza n. 16434-2013 della Seconda sezione penale

La Cassazione ha così avuto modo di puntualizzare le condizioni per l'applicazione dell'illecito, partendo dalla ratio della norma che è quella di evitare l'inquinamento delle operazioni economico finanziarie e la conseguente alterazione del mercato, stroncando l'utilizzo del denaro proveniente da reato anche nell'ipotesi che non siano state compiute operazioni indirizzate a mascherarne l'origine criminale. «Per la sua collocazione sistematica – osserva la sentenza – il divieto di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, si pone come norma di chiusura volta a sanzionare quelle residue condotte che siano riuscite a superare lo sbarramento frapposto dalla punibilità del reato di ricettazione e di quello di riciclaggio». Un carattere sussidiario che ne ha di fatto impedito un'applicazione diffusa. Tuttavia, la Cassazione precisa che, rispetto al riciclaggio, la linea di confine passa attraverso il criterio della pluralità oppure dell'unicità di azioni. Nel primo caso l'imputato risponde di riciclaggio con esclusione del 648 ter, nel secondo invece risponde solo di quest'ultimo che vede assorbita la precedente attività di sostituzione o ricezione.

#### **AUTORICICLAGGIO (ART. 648-TER 1 C.P.)**

La condotta è la stessa del riciclaggio, con la differenza che l'impiego, la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità proventi da delitto non colposo, avvengono, mediante lo svolgimento, ad opera dello stesso soggetto, di attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative. L'autore deve necessariamente partecipare, direttamente o a titolo di concorso, alla commissione del delitto da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento, e alla reimmissione nel circuito legale.

#### **TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 512-BIS C.P.)**

Con l'inserimento della presente norma il legislatore ha inteso sanzionare penalmente la condotta fraudolenta di chi trasferisca fittiziamente ad altri denaro od altri beni al fine di eludere l'applicazione della confisca e degli altri mezzi di prevenzione patrimoniale, ovvero al fine di agevolare la commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

Trattasi chiaramente di norma di chiusura, corredata oltretutto da clausola di sussidiarietà espressa ("salvo che il fatto costituisca più grave reato"), destinata a coprire la condotta di chi non trasferisca effettivamente la titolarità dei beni o del denaro, ma lo faccia fittiziamente, continuando dunque ad avere la disponibilità materiale degli stessi e continuando dunque a goderne.

#### **IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO**

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità, nonché di autoriciclaggio, sono di seguito riepilogate:

- Gestione degli acquisti, al fine di soddisfare le Richieste d'Acquisto, o fabbisogni, emesse dalle Funzioni competenti (elaborazione e trasmissione richiesta, emissione dell'ordine, stesura degli accordi, approvazione dell'ordine/acquisto).
- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
  - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;
  - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
  - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
  - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
- Gestione della fiscalità.
- Gestione delle attività di chiusura dei conti e predisposizione del fascicolo di Bilancio.
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Gestione della movimentazione dei conti correnti bancari, anche con riferimento ai pagamenti intercompany.
- Rapporti con la società privata appaltante per la gestione delle offerte (e. g. individuazione e scelta delle

iniziative, predisposizione e presentazione delle informazioni e certificazioni atte a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti minimi necessari alla partecipazione al bando di prequalifica /gara privata) e sottoscrizione di contratti / convenzioni (comprese le attività di manutenzione) nell'ambito di gare o trattative private.

- Rapporti con i clienti per le attività volte a garantire l'esecuzione dei lavori conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici
- Ricerca, selezione e monitoraggio dei fornitori.

### PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto quanto segue:

- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e tracciati;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- sono rispettati i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

### PRESIDI NORMATIVI INTERNI

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura per la selezione e qualifica dei fornitori**

La procedura descrive le attività necessarie e le modalità per la valutazione, selezione, monitoraggio delle prestazioni e per la ri-valutazione dei fornitori esterni, sulla base della loro capacità di fornire processi o prodotti e servizi conformi ai requisiti.

- **Procedura Contabilità Clienti e Gestione Credito;**

La procedura descrive le attività del ciclo attivo relative alla contabilità clienti e alla gestione del credito

- **Procedura Contabilità Fornitori e Gestione del Debito;**

La procedura descrive le attività del ciclo passivo relative alla contabilità fornitori e alla gestione del debito

- **Procedura per la gestione della produzione e le attività di controllo della produzione**

La procedura descrive le responsabilità e le metodologie per la gestione delle attività produttive

- **Procedura per la gestione delle manutenzioni**
- **Procedura per l'identificazione, la movimentazione, la rintracciabilità, l'immagazzinamento e il trasporto**
- **Procedura per il controllo qualità, il rilascio dei lotti e la gestione lotti non conformi**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX  
D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI AMBIENTALI**

**(ART. 25 UNDECIES)**

**PROTOCOLLO 7 - PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati ambientali, richiamati dagli art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria.

Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

### **INQUINAMENTO AMBIENTALE (ART. 452-BIS C.P.)**

#### **DELITTI COLPOSI CONTRO L'AMBIENTE (ART. 452-QUINQUIES C.P.)**

La norma in esame punisce l'**inquinamento ambientale**, ovvero quelle condotte che, pur senza determinare un evento catastrofico dotato dei requisiti del disastro (ovvero vastità del fenomeno e messa in pericolo di un numero indeterminato di persone), siano comunque altamente lesive per il bene ambiente.

Il bene giuridico ambiente descrive una nozione intermedia, mediante la punibilità sia per la mera lesione dell'equilibrio ambientale, sia qualora sia coinvolta la vita umana.

Trattasi di reato di evento, a forma libera, integrato dall'abuso. Con **abuso** va inteso non solo l'assenza di qualsiasi titolo giustificativo, ma anche la presenza di un titolo scaduto o illegittimo.

L'evento può essere causato sia da un'azione che da un'omissione, sotto forma di reato omissivo improprio.

La norma richiede una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile.

Per **compromissione** va intesa una modificazione peggiorativa irreversibile, mentre il mero **deterioramento** indica invece un danno reversibile. Tale parificazione ha ricevuto aspre critiche, dato che accomuna dal punto di vista sanzionatorio un evento di danno e uno di pericolo per il medesimo bene giuridico. Ad ogni modo, la compromissione ed il deterioramento devono essere **significativi** (e quindi determinare un apprezzabile espansione dell'inquinamento) **misurabili** (rimandando la norma ad una eventuale misurazione scientifica del danno).

#### **ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA (ART. 256 COMMA 1 DEL D. LGS. 152/2006)**

Il primo comma dell'art. 256 del D. Lgs. 152/2006 punisce una pluralità di condotte connesse alla gestione non autorizzata dei rifiuti, ossia le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti di qualsiasi genere – pericolosi e non pericolosi – poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. da 208 a 216 del D. Lgs. 152/2006. Si precisa che, ai sensi dell'art. 193 comma 9 del D. Lgs. 152/2006, per le "attività di trasporto" non rilevano gli spostamenti di rifiuti all'interno di un'area privata.

La responsabilità del Produttore può configurarsi anche a titolo di concorso nel reato. Ciò, non solo in caso di conoscenza della natura illecita dell'attività di Gestione dei Rifiuti concessa in appalto, ma anche in caso di violazione di specifici obblighi di controllo sul soggetto incaricato alla raccolta e smaltimento dei Rifiuti prodotti. Si tenga, infatti, presente che tutti i soggetti coinvolti nel complesso delle attività di Gestione dei Rifiuti – tra cui anche il Produttore – sono tenuti, non solo al rispetto delle disposizioni normative relative al proprio ambito di attività, ma anche ad un controllo sulla corretta esecuzione delle attività precedenti o successive alla propria.

#### **DIVIETO DI MISCELAZIONE DI RIFIUTI PERICOLOSI (ART. 256 COMMA 5 DEL D. LGS. 152/2006)**

Il riferimento è all'art.187 del Testo unico Ambientale, a norma del quale "*è vietato miscelare rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi. La miscelazione comprende la diluizione di sostanze pericolose*".

La miscelazione si può definire come l'operazione consistente nella mescolanza, volontaria o involontaria, di due o più tipi di rifiuti aventi codici CER diversi in modo da dare origine ad una miscela per la quale invece non esiste uno specifico codice identificativo.

**VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI (ART. 258 COMMA 4 SECONDO PERIODO DEL D. LGS. 152/2006)**

Ai sensi del 258 comma 4, secondo periodo del D. Lgs. 152/2006, è punito chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nonché chiunque faccia uso di un certificato falso durante il trasporto

**SUPERAMENTO DEI VALORI LIMITE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE NELLE EMISSIONI ART. 279 - CO. 5 - D.LGS. N. 152/2006)**

**Co. 2** - Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo e' punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 1.032 euro. Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione

**Co. 5** - Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

**IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO**

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati ambientali, sono di seguito riepilogate:

- Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, ed intermediazione di rifiuti (generati da tutti i siti aziendali) anche tramite l'affidamento delle attività a società terze.
- Gestione degli aspetti ambientali dei processi produttivi connessi, nell'ambito delle attività cantieristiche della Società.

**PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi in materia ambientale, al fine di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle condizioni contrattuali, delle normative e delle leggi vigenti.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- rispettare la normativa al fine della protezione dell'ambiente, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare l'ambiente stesso;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni ed ai mezzi forniti o predisposti dalla Società, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dell'ambiente;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro al fine di evitare problematiche in materia ambientale;
- favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di tutela dell'ambiente, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare l'ambiente durante il lavoro;

- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti attraverso l'acquisizione e la verifica della validità e della corretta pertinenza delle comunicazioni e autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, le certificazioni e le autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata.

Con riferimento ai principi di comportamento, in particolare, è fatto espresso divieto di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (e.g. ARPA, Amministrazione Provinciale, ASL, Comune, Autorità giudiziaria, Polizia Municipale, ecc.);
- effettuare attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la tutela dell'ambiente o la salute pubblica;
- impedire l'accesso ai siti della Società da parte di soggetti incaricati del controllo.

Più in particolare la Società si impegna a:

- definire risorse, ruoli e responsabilità per l'attuazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia ambientale;
- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione e formazione sui reati ambientali;
- monitorare l'osservanza da parte dei Destinatari delle procedure operative adottate al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali ed aggiornare le procedure esistenti a seguito della rilevazione della necessità di implementazione del sistema e/o ridefinizione dei compiti e delle responsabilità;
- fornire adeguata istruzione ed assistenza ai fornitori di servizi connessi con la gestione ambientale;
- comunicare ai responsabili delle funzioni di appartenenza ogni informazione relativa a situazioni a rischio di impatto ambientale o situazioni di emergenza dalle quali possa scaturire la commissione dei Reati Ambientali, da parte di soggetti interni od esterni all'organizzazione;
- avvisare le autorità competenti di eventi di inquinamento o del pericolo di inquinamento fornendo tutte le informazioni ad essi relative;
- segnalare ai soggetti competenti la mancata restituzione da parte del destinatario dei rifiuti, della copia del formulario di identificazione rifiuti debitamente firmata.

## **PRESIDI NORMATIVI INTERNI**

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura per la gestione della Conformità Normativa**

- **Procedura per la gestione dei rifiuti**
- **Procedura per la gestione delle emissioni**
- **Procedura per l'identificazione degli Aspetti Ambientali e valutazione della significatività**
- **Procedura per la gestione delle sostanze chimiche**
- **Procedura per la gestione della risorsa idrica**
- **Procedura per la gestione delle emergenze ambientali**

Si richiamano inoltre le seguenti procedure del sistema di gestione integrato:

- **Procedura Gestione Risorse Umane;**

La procedura descrive il processo di selezione e assunzione del personale, a partire dalla definizione del fabbisogno del personale fino all'autorizzazione all'assunzione e inserimento in Azienda delle risorse selezionate.

La presente procedura descrive altresì le attività necessarie per garantire l'impiego di risorse umane competenti nel proprio ruolo in relazione alle attività aziendali, all'osservanza di quanto previsto dal SGI.

- **Procedura per la selezione e qualifica dei fornitori**

La procedura descrive le attività necessarie e le modalità per la valutazione, selezione, monitoraggio delle prestazioni e per la ri-valutazione dei fornitori esterni, sulla base della loro capacità di fornire processi o prodotti e servizi conformi ai requisiti.

- **Procedura per la gestione della produzione e le attività di controllo della produzione**

La procedura descrive le responsabilità e le metodologie per la gestione delle attività produttive

- **Procedura per la gestione delle manutenzioni**

- **Procedura per la gestione di NC, Reclami e Azioni correttive**

La procedura descrive le modalità e responsabilità per:

- gestire le non conformità, che rappresentano il mancato soddisfacimento di un requisito inteso come esigenza o aspettativa che può essere espressa o cogente;
- garantire una efficace gestione dei reclami degli stakeholder;
- per individuare e rispondere a potenziali incidenti e situazioni di emergenza e per prevenire ed attenuare l'impatto sulla salute e sicurezza dei lavoratori e sull'ambiente circostante che ne può conseguire.

La procedura descrive altresì le attività necessarie a determinare e selezionare opportunità di miglioramento e attuare ogni azione necessaria per soddisfare i requisiti degli stakeholder e accrescerne la soddisfazione.

Le azioni possono riguardare:

- il miglioramento dei prodotti e dei servizi, per soddisfare i requisiti, così come per affrontare le esigenze e le aspettative future;
- la correzione, la prevenzione o la riduzione degli effetti indesiderati;
- il miglioramento delle prestazioni e dell'efficacia del sistema di gestione

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX**

**D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**REATI TRIBUTARI**

**(ART. 25 QUINQUIESDECIES)**

**PROTOCOLLO 8 - PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI**

## LE FATTISPECIE DI REATO

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati societari, richiamati dagli art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa societaria.

Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito di una preliminare attività di risk assessment) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

Le fattispecie di delitto presupposto previste dall'art 25 quinquiesdecies del Decreto non sono afferibili alla categoria dei c.d. reati "propri", cioè reati che possono sussistere se commessi da soggetti che ricoprono determinate qualifiche indicate dalla Legge. Nel caso dei reati dichiarativi, è ragionevole ritenere che la condotta sia ascrivibile alle seguenti funzioni aziendali interessate, e cioè Amministratori, Direttori Generali, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci o Liquidatori della società ovvero Revisori legali.

Più in generale, è possibile che sussista una responsabilità della società anche qualora la condotta illecita sia posta in essere dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili di funzione oppure da subalterni di questi ultimi. Infatti, la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/01 degli Enti opera:

- se il reato configurato è commesso da Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, e viene provato l'interesse della società nell'effettuazione dell'illecito;
- se il reato configurato è commesso da dipendenti o altre persone soggette alla vigilanza degli Amministratori, Dirigenti preposti, Sindaci o Liquidatori della società, se viene provato l'interesse della società nell'effettuazione dell'illecito ed, inoltre, il mancato esercizio di un'adeguata attività di controllo.

Il decreto-legge n. 124/2019, anche alla luce dell'integrazione apportata dall'emendamento AC 2220-A con ulteriori casi di reati "presupposto" rispetto alle previsioni del testo originario, individua tutta una serie di reati in virtù dei quali l'azienda deve implementare le proprie procedure, prevedendo appositi protocolli sui flussi di informazione contabile con rilevanza fiscale all'interno dell'azienda, con distinti livelli di responsabilità, pur nella considerazione che la società stessa appare in parte tutelata dalla nomina di un collegio sindacale con funzioni di revisione e dal conseguente rispetto da parte di quest'ultimo dei principi contabili OIC e dei principi di revisione contabile internazionali, oltre che del codice deontologico del CNDCEC.

Non vanno poi dimenticate le già esistenti procedure in tema di redazione del bilancio, che già disimpegnano una funzione tutoria per l'azienda in conseguenza della natura presupposta del bilancio civilistico rispetto a quello fiscale.

### Definizioni

Per una appropriata lettura e comprensione delle disposizioni di legge di cui appresso va premesso che, ai fini della normativa tributaria di cui al citato D.lgs. n.74/2000), si applicano le seguenti definizioni di carattere generale applicabili a tutti i Reati Presupposto tributari:

a) per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, (i) emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o (ii) che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero (iii) che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;

b) per "elementi attivi o passivi" si intendono (i) le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e (ii) le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta;

c) per "dichiarazioni" si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge;

d) il "fine di evadere le imposte" e il "fine di consentire a terzi l'evasione" si intendono comprensivi, rispettivamente, anche (i) del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e (ii) del fine di consentirli a terzi;

e) riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, il "fine di evadere le imposte" ed il "fine di sottrarsi al pagamento" si intendono riferiti alla società,

all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce;

f) per "imposta evasa" si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili;

g) le soglie di punibilità riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione;

h) per "operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente" si intendono (i) le operazioni apparenti, diverse da quelle disciplinate dall'articolo 10-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero (ii) le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti;

i) per "mezzi fraudolenti" si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata in tema di bilancio e contabilità, sono da ritenersi potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale i seguenti reati:

**DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI CHE DETERMINANO UN PASSIVO FITIZIO (ART. 2, COMMA 1 e COMMA 2-BIS DECRETO LEGISLATIVO 74/2000).**

La fattispecie di reato si configura a carico di coloro che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicano, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

**DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI (ART. 3 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000).**

La fattispecie di reato si configura allorché, fuori dai casi previsti dall'articolo 2 (di cui sopra), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, il soggetto autore del reato - (i) compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero (ii) avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria - indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, (i) è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, (ii) è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero (iii) qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

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

Ai fini dell'applicazione della norma non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

**EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 8, COMMA 1 E COMMA 2-BIS DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)**

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Ai fini di quanto sopra indicato, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

#### **OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI (ART. 10 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)**

L'occultamento o distruzione (anche solo parziale) delle scritture contabili obbligatorie, penalmente rilevante, non è realizzato attraverso la loro mancata tenuta e presuppone così l'istituzione della documentazione contabile. L'occultamento si realizza con il rendere indisponibile la documentazione agli organi verificatori, temporaneamente o definitivamente. Occorre che la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consentano o rendano difficoltosa la ricostruzione delle operazioni.

#### **SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE (ART. 11 DECRETO LEGISLATIVO 74/2000)**

Il reato si compie attraverso la simulazione di atti di alienazione o di altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni idonei ad impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario vantato dall'Erario.

Lo scopo è quello di rendere inefficace, per sé o per altri, in tutto o in parte, la procedura di riscossione coattiva ovvero di ottenere un pagamento inferiore delle somme complessivamente dovute, al fine di pregiudicare la pretesa erariale attraverso l'impovertimento reale o fittizio del patrimonio del debitore d'imposta.

La fattispecie di reato si realizza:

a) allorché un soggetto - (i) al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero (ii) di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila - aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva

b) allorché un soggetto - al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori - indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni

### **IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO**

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati tributari, sono di seguito riepilogate:

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
  - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici.
  - Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
  - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito.
  - Gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino.
  - Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.).
  - Verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
  - Gestione dei flussi monetari e finanziari.
  - Gestione dei rapporti con eventuali soggetti certificatori durante le attività di verifica e controllo della contabilità.
  - Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.
  - Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio.

- Presentazione delle dichiarazioni fiscali.
- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale.
- Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, compresi gli Organi Giurisdizionali, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).
- Rapporti con la società privata appaltante per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici ovvero per la gestione delle attività di manutenzione (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.).
- Rapporti con i funzionari dell'ente pubblico appaltante per la gestione della commessa, ovvero per le attività volte a garantire l'esecuzione delle opere conformemente alle previsioni contrattuali per tempi, costi e requisiti tecnici ovvero per la gestione delle attività di manutenzione (es. pianificazione, esecuzione e controllo delle opere, gestione dei SAL, gestione della proposta e autorizzazione di varianti in corso d'opera, gestione sospensioni e riprese dei lavori, gestione degli Ordini di Servizio, gestione dei collaudi delle opere, gestione ultimazione lavori e sottoscrizione del relativo verbale, gestione di eventuali penali contrattuali, ecc.).
- Ricerca, selezione e monitoraggio dei fornitori.
- Predisposizione e gestione del budget dei costi annuale, nonché approvazione degli extra budget e analisi degli scostamenti (costi e ricavi) ed identificazione degli interventi da implementare (revisione degli obiettivi).

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice di Comportamento adottati dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario;
- formalizzare linee guida rivolte alle funzioni aziendali interessate, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo; nonché quali controlli interni devono essere svolti su elementi forniti dal medesimo ufficio;
- disciplinare il flusso di informazioni con il collegio sindacale e l'organo incaricato della revisione legale, per consentire loro l'assolvimento delle funzioni attribuite dal Codice civile, in osservanza dei principi contabili adottati e dei principi di revisione contabili internazionali, in coerenza altresì con i rispettivi codici etici e deontologici;
- sottoporre, attraverso precisi canali e tempistiche, le dichiarazioni fiscali al rappresentante legale della società;
- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle

informazioni contabili finalizzate alla predisposizione non solo delle comunicazioni sociali, ma anche delle dichiarazioni fiscali;

- assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di:

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari preposti, quali Soci, Sindaci e Revisori;
- indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi.

Al fine di prevenire il rischio che la Società possa essere imputata per uno dei reati tributari espressamente individuati all'art. 25 quinquiesdecies del decreto legislativo 231/2001, è essenziale che dipendenti e collaboratori inseriti nella filiera che conduce dalle registrazioni contabili alle dichiarazioni fiscali osservino puntualmente le disposizioni del legislatore tributario e tengano conto degli indirizzi resi dall'Amministrazione finanziaria.

### **PRESIDI NORMATIVI INTERNI**

Si riportano di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le principali Procedure formalizzate che disciplinano le attività sensibili individuate nella presente Sezione.

- **Procedura Gestione Adempimenti Fiscali;**

La procedura descrive le attività relative alla corretta gestione degli adempimenti fiscali dalla preparazione e presentazione delle dichiarazioni fiscali alla liquidazione e versamento delle imposte.