

Il Modello di Organizzazione e Gestione

Ex D.Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231

COL GIOVANNI PAOLO S.p.A.

con socio unico

Sede Legale e Unità Operativa di Torino: 10028 Trofarello (TO) - Italia – Via Antonio Chiribiri n.1 - Tel.+39 011 64.74.258 - Fax+39 011 64.74.546

Unità Operativa di Catania: 95032 - Piano Tavola - Belpasso (CT) - Italia - Strada Provinciale 14 n.93/95 - Tel.+39 095 713.30.88 - Fax+39 095 713.17.94

P.IVA e C.F. IT00504760018 - REA di Torino 161060 - e-mail: col@colgp.it - PEC: colgp@pec.it - Web site: www.colgp.it - SDI: A4707H7

REVISIONI

Revisione	Approvazione	Descrizione delle modifiche
00	Consiglio di Amministrazione del 2/05/2014	Adozione
01	Consiglio di Amministrazione del 28/05/2018	Revisione paragrafo 0; aggiornamento delle fattispecie di reato
02	Consiglio di Amministrazione del 30/03/2021	Aggiornamento delle fattispecie di reato (reati tributari)

Sommario

1. SEZIONE GENERALE	7
1.1 DEFINIZIONI	7
1.1	8
1.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....	8
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI COL	10
2.1 La costruzione del Modello	10
2.2 La funzione del Modello.....	11
2.3 Il Modello nel contesto di Col	11
2.4 Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento dello stesso	13
3. PROCESSI SENSIBILI DI COL	15
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (O ODV)	17
4.1 Premessa	17
4.2 Compiti, requisiti e poteri dell'organismo di vigilanza	17
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	19
4.4 Attività di relazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale	23
4.5 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.....	24
4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	25
4.7 La formazione delle risorse e la diffusione del Modello	26
5. SANZIONI DISCIPLINARI	27
5.1 Premessa	27
5.2 Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai	28

5.3 Sistema disciplinare	28
5.4 Violazioni del Modello e relative sanzioni	29
5.5 Misure nei confronti dei dirigenti	314
5.6 Misure nei confronti degli Amministratori	31
5.7 Misure nei confronti dei Sindaci	31
6. VERIFICHE SULL’ADEGUATEZZA DEL MODELLO	33
SEZIONE I – I REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.	34
1) Corruzione e concussione	34
2) Truffa aggravata ai danni dello Stato	37
3) Frode Informatica	38
4) Reati in tema di erogazioni pubbliche	39
5) Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.	40
5.1 Regole generali: l'organizzazione della Società	40
5.2 La struttura organizzativa	41
5.3 Le deleghe	41
5.4 Le procure	41
6) Regole generali: i principi generali di comportamento	42
6.1 Nei rapporti con pubblici funzionari	42
6.2 Nell'offerta di omaggi	42
6.3 Nel rilascio di dichiarazioni alla P.A. e nella richiesta ed utilizzo di finanziamenti pubblici	43
7) Procedure specifiche	44
7.1 Nella gestione delle Operazioni Sensibili	44
7.2 Nei rapporti con Consulenti e Partner	44
7.3 Nel rilascio di dichiarazioni alla P.A. e nella richiesta ed utilizzo di finanziamenti pubblici	44
7.4 Nelle ispezioni	45
7.5 Procedure già esistenti in COL	45

8)	Controlli dell'Organismo di Vigilanza	45
SEZIONE II – REATI SOCIETARI.....		47
1)	Reati Societari	47
2)	Funzioni della sezione II.....	48
3)	Processi sensibili nell’ambito dei reati societari	48
4)	Regole generali.....	48
5)	Principi di comportamento e procedure specifiche.....	49
5.1	Formazione del bilancio e predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società	49
5.2	Operazioni relative al capitale sociale	50
5.3	Gestione dei rapporti con gli organi di controllo e formazione della volontà assembleare	51
6)	False comunicazioni sociali – False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci e dei creditori	52
7)	Impedito Controllo	55
8)	Illecita influenza sull’Assemblea	56
9)	Aggiotaggio	56
10)	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante.....	56
11)	Operazioni in pregiudizio dei creditori	57
12)	I controlli dell'Organismo di Vigilanza	57
SEZIONE III - REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA		58
SEZIONE IV – REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI		69
1)	Reato presupposto	69
2)	Istigazione alla corruzione tra privati.....	69
3)	Pene accessorie	70
4)	Considerazioni	70
SEZIONE V - REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE		72

SEZIONE VI – “REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”	76
SEZIONE VII - REATI AMBIENTALI	9393
1) I reati presupposto	93
2) La struttura del Modello Organizzativo	96
SEZ. VIII REATO DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO	102
SEZ. IX - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	107
SEZ. X – REATI TRIBUTARI	113
1) Funzioni ed obbiettivi	113
2) Le fattispecie di reato	114
3) Regole di comportamento	122
4) Tracciabilità	125
5) Ricorso a servizi di terzi	125
6) Processi Sensibili	126
7) Controllo e flussi informativi in favore dell’Organismo di Vigilanza	138

1. SEZIONE GENERALE

1.1 Definizioni

- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale per gli addetti all’industria metalmeccanica ed altri Contratti attualmente in vigore ed applicati da Col;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Col sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;
- “Destinatari”: (i) gli organi sociali e tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, (ii) i dipendenti della Società, compresi i dirigenti, (iii) i collaboratori (quali professionisti e consulenti anche in forma di società, stagisti e simili) della Società;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Col (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/2001”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate il 24 maggio 2004, e successive integrazioni;
- “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei processi Sensibili di Col ;
- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Col;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali di Col, quali ad es. società di servizi, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (società, associazione temporanea d’impresa, consorzi, ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili);
- “Processi Sensibili”: attività di Col nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;

- “Reati”: i reati presupposto ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001;
- “Società o “Col”: Col Giovanni S.p.A., con sede in Trofarello (To), Via Chiribiri n.1.

1.2 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio della personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall’eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedevano (e prevedono tutt’ora) un’obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d’insolvibilità dell’autore materiale del fatto. L’innovazione normativa, perciò, è di notevole rilevanza, in quanto né l’ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell’ente, al controllo della regolarità e della legalità dell’operato sociale.

Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, si rinvia all’elenco dei reati previsti dalla legge.

Sotto il profilo dei soggetti destinatari, la legge indica “gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica” (art. 1, co. 2). Il quadro descrittivo è completato dall’indicazione, a carattere negativo, dei soggetti a cui non si applica la legge, vale a dire “lo Stato, gli enti pubblici territoriali nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale” (art. 1, co. 3).

È opportuno ricordare che questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all’ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell’interesse o a vantaggio di esso. Dunque, non

soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'ente.

L'art. 6 del provvedimento in esame contempla tuttavia una forma di “esonero” da responsabilità dell'ente se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del modello. La norma stabilisce, infine, che le associazioni di categoria possono designare i codici di comportamento, sulla base dei quali andranno elaborati i singoli modelli organizzativi, da comunicare al Ministero della Giustizia, che ha trenta giorni di tempo per formulare le proprie osservazioni.

Va sottolineato, in proposito, che l'“esonero” dalle responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'organo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli enti di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle esigenze di cui si è detto, tenendo presente che la disciplina in esame è già entrata in vigore. È opportuno precisare che la legge prevede l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti. Pertanto, nonostante la ricordata facoltatività del comportamento, di fatto, l'adozione del modello diviene obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esimente. Pertanto la Col ha deciso di redigere e di adottare il seguente modello organizzativo.

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Col

2.1 La costruzione del Modello

Successivamente all'emanazione del D.Lgs. 231/2001, Col ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria.

Si descrivono brevemente qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

- 1) L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, deleghe, procure, circolari interne, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale e all'interno delle singole direzioni, interviste mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi. Sono state altresì esaminate le procedure aziendali già adottate e attuate dalla Società.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati valutati in sede di "Analisi del rischio" ove sono stati identificati i Processi Sensibili della Società nonché, nell'ambito dei medesimi, la descrizione dei controlli aziendali esistenti e le criticità rilevate. I Processi Sensibili di Col sono quelli descritti al successivo cap. 3.

- 2) Effettuazione della "Analisi del rischio". Sulla base della rappresentazione della Società quale emergente dalla fase di identificazione dei Processi Sensibili (nonché descrizione dei controlli aziendali esistenti e relativa criticità) e in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal D.Lgs. 231/2001, si è proceduto alla individuazione, nell'ambito dei Processi Sensibili, delle azioni di miglioramento delle attuali procedure interne e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Ulteriore obiettivo di questa fase è stata la identificazione, nell'ambito della struttura organizzativa della Società, delle aree aziendali ove è ravvisabile il rischio di commissione dei Reati.
- 3) Predisposizione del Modello. Il presente Modello è costituito da una "Sezione Generale", contenente i principi e le regole di carattere generale aventi rilevanza in merito alle

tematiche disciplinate dal D.Lgs. 231/2001, e da singole “Parti Speciali” ciascuna delle quali predisposta per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 astrattamente ipotizzabili nella Società in ragione dell’attività da questa svolta.

2.2 La funzione del Modello

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello non solo potrebbe consentire a Col di beneficiare dell’esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, il suo sistema di controllo interno limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che abbia come obiettivo impedire la commissione dei Reati mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

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

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti e Organi Sociali, che operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell’Organismo di Vigilanza sull’operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

2.3 Il Modello nel contesto di Col

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e strumenti di controllo sui Processi Sensibili.

Conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida, sono stati considerati quali generali elementi costitutivi del Modello il sistema di controllo interno, il sistema di controllo della gestione e le policy e le procedure che lo compongono e, in particolare:

- la Normativa aziendale del Dipendente; (normative/regolamenti interni)

- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa;
- il sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- il processo di acquisti e logistica;
- il processo commerciale;
- il Sistema di Gestione della Qualità.
- il Sistema di Gestione Ambientale
- il Sistema di Gestione sicurezza e salute dei lavoratori

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D.Lgs. 231/2001, si inserisce quindi nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dal sistema normativo interno già in essere in Col.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono: i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001; la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare: la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001; il rispetto del principio della separazione delle funzioni; la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate; la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

2.4 Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento dello stesso

La Società ha adottato il proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/12/2014 e con la medesima delibera ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza.

Nella predetta riunione, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Analogamente ciascun membro del Collegio Sindacale, presa visione del Modello, si è espressamente impegnato al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Col.

L’Organismo di Vigilanza, titolare di precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello, individua e cura la redazione delle modifiche e/o integrazioni del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell’assetto interno organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;

e le sottopone per la relativa discussione ed approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera quindi in merito all’aggiornamento e adeguamento del Modello sulla base delle modifiche e/o integrazioni allo stesso sottoposte.

Una volta approvate le modifiche, l’Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere le stesse operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all’interno e all’esterno della Società.

Al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha altresì la facoltà di delegare al Presidente o agli Amministratori il compito di aggiornare il Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica quindi annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dal Presidente o agli Amministratori. In pendenza di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione, le modifiche apportate dal Presidente o dagli Amministratori devono considerarsi pienamente valide e produttive di effetti.

3. Processi Sensibili di Col

La Società ha come oggetto sociale:

- la costruzione, l'acquisto, la vendita e l'installazione di apparecchiature elettriche, elettroniche, elettromeccaniche ed elettromagnetiche in genere;
- la costruzione, la vendita e l'installazione di impianti e lavori per l'edilizia scorporati dall'opera principale;
- l'esecuzione e l'installazione di lavori in carpenteria metallica;
- la costruzione, la vendita e l'installazione di impianti per telecomunicazioni;
- le rappresentanze industriali connesse allo scopo sociale;
- la progettazione e la realizzazione di impianti per la produzione, il trasporto e la trasformazione di energia elettrica, anche mediante fonti rinnovabili;
- la distribuzione e la vendita di energia ed ogni altra attività connessa, il tutto sotto l'osservanza del d.lgs. 16 marzo 1999 n. 79 s.m.i.;
- l'assunzione e lo svolgimento di trasporti marittimi, lacuali e fluviali e di qualsiasi lavoro subacqueo inerente la progettazione e costruzione di condotte per acquedotti, elettrodotti, scarichi e fognature urbane ed industriali in mare ed in laghi e relativi impianti di depurazione delle acque, di soccorso, recupero, ricerca, manutenzione, rilievo fotometrico ed in genere tutti quei lavori effettuabili con qualsiasi mezzo usabile sott'acqua, sia per conto di persone giuridiche che per conto di enti privati e pubblici;
- la costruzione ed il ripristino dei moli, bacini, banchine, dighe in mare e laguna, pontili, difese costiere, foci di fiumi su demanio marittimo, scogliere, pennelli, piattaforme a mare, manufatti per ormeggi, manufatti per segnalazioni a mare, opere di presa a mare, opere di scarico a mare, scali d'alaggio, bacini di carenaggio, opera di recupero, strutture marittime esistenti, isole artificiali, l'esecuzione di lavori di drenaggio;
- la costruzione, la manutenzione o la ristrutturazione di interventi puntuali di edilizia occorrenti per svolgere una qualsiasi attività umana, diretta o indiretta, completi delle necessarie strutture, impianti elettromeccanici, elettrici, telefonici ed elettronici e finiture di qualsiasi tipo nonché delle eventuali opere connesse, complementari e accessorie;
- l'installazione, la gestione e la manutenzione di un insieme di impianti tecnologici tra loro coordinati ed interconnessi funzionalmente, non eseguibili separatamente, di cui alle categorie di opere specializzate di seguito elencate: la fornitura, il montaggio e la

manutenzione o ristrutturazione di impianti idrosanitari, di cucine, di lavanderie, del gas ed antincendio, qualsiasi sia il loro grado di importanza;

- la fornitura, il montaggio e la manutenzione o ristrutturazione di impianti termici e di impianti per il condizionamento del clima, qualsiasi sia il loro grado di importanza, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria;
- la fornitura, il montaggio e la manutenzione o la ristrutturazione di impianti elettrici, telefonici, radiotelefonici, televisivi nonché di reti di trasmissione dati e simili, completi di ogni connessa opera muraria, complementare o accessoria.

La Società potrà, in via secondaria, per il raggiungimento degli scopi sociali:

- compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, immobiliari, mobiliari e finanziarie, queste ultime in via non prevalente e non nei confronti del pubblico;
- assumere partecipazioni, sempre in via non prevalente e non nei confronti del pubblico, in società, enti di qualsivoglia natura e consorzi esistenti o da costituire, aventi scopi analoghi o comunque funzionali al raggiungimento del proprio oggetto sociale;
- concedere, in via strettamente strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale e senza carattere di professionalità, fidejussioni, avalli ed altre garanzie in genere, anche a favore di terzi.

Il tutto nel rispetto delle disposizioni di legge e con esclusione delle attività di intermediazione e di quelle riservate agli iscritti ai collegi, ordini o albi professionali.

Il capitale sociale è di euro 650.000,00 interamente versato.

Col possiede le seguenti partecipazioni:

- Seb S.r.l. (100 %), con sede in Asti
- Col Maroc Sarl (100 %), con sede in Casablanca
- MCM S.r.l. (51%), con sede in Asti

Organo amministrativo: Consiglio di Amministrazione

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Il controllo contabile è affidato a una società di revisione.

Col Giovanni Paolo Spa ha Sede Principale, Direzione e Stabilimento in Via Chiribiri, n. 1 - 10028 Trofarello (Torino), Stabilimento in Belpasso Strada Provinciale 14 n. 93-95 - 95040 Piano Tavola - Belpasso (Catania) e Madignano (CR)

Dall'analisi dei rischi condotta nell'ambito dell'attività aziendale di Col ai fini del D.Lgs. 231/2001, è emerso che i Processi Sensibili della Società riguardano allo stato principalmente:

- ✓ i reati contro la Pubblica Amministrazione.
- ✓ i reati societari;
- ✓ i reati informatici ed il trattamento illecito dei dati;
- ✓ il reato di corruzione tra privati;
- ✓ il reato di impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare;
- ✓ i reati in materia di sicurezza del lavoro;
- ✓ i reati ambientali;
- ✓ il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- ✓ ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- ✓ i reati tributari.

Gli altri reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 non appaiono concretamente configurabili nella realtà di Col.

Le attività che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, sono elencate in dettaglio nelle rispettive Parti Speciali.

Seguendo l'evoluzione legislativa o quella dell'attività aziendale, l'OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili.

4. L'Organismo di Vigilanza (o OdV)

4.1 Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito l'Organismo).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art.6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Da quanto sopra sinteticamente richiamato, si rileva l'importanza del ruolo dell'Organismo, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

Per una corretta configurazione dell'Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

4.2 Compiti, requisiti e poteri dell'organismo di vigilanza

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;

• cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:

1. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Direzione Risorse Umane, Amministrazione, ecc., o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
2. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti ad hoc, nonché una continuità di azione elevata.

L'estensione dell'applicazione del decreto 231 ai delitti colposi pone un problema di rapporti tra il piano della sicurezza e quello del modello organizzativo, nonché tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l'organismo di vigilanza.

L'autonomia di funzioni proprie di questi organi non consente di ravvisare una sovrapposizione dei compiti di controllo, che sarebbe quindi tanto inutile quanto inefficace.

Deve essere chiaro pertanto, che i diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti.

I principali requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- Autonomia ed indipendenza;
- Professionalità;
- Continuità di azione.

Alla luce di quanto sopra esposto Col affiderà i compiti di OdV ad un organo di controllo avente i requisiti sopra descritti, individuato dal Consiglio d'Amministrazione, previa valutazione dei processi sensibili della Società.

E' pertanto rimesso a tale OdV il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal presente Modello.

L'OdV è inoltre individuato in condizione da assicurare un elevato affidamento quanto alla sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dai compiti affidati.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il CdA riceve, da parte del nominando OdV, la dichiarazione che attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo, l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

Il conferimento dell'incarico di OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal presente Modello) sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione. L'incarico dell'OdV avrà una durata pari a tre anni, rinnovabili a ciascuna scadenza.

La revoca di tale incarico sarà ammessa soltanto per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potranno intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- motivi connessi al grave inadempimento – sia esso doloso o colposo – agli obblighi di cui all'incarico (esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.);
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto all'art. 6, comma 1 lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Col ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta;
- casi di impossibilità sopravvenuta;
- il venir meno in capo all'OdV i requisiti di "autonomia e indipendenza" nonché di "continuità di azione";
- qualora il membro dell'OdV sia un dipendente o un amministratore alla cessazione del rapporto di dipendenza o di amministrazione;
- morte del membro o sue dimissioni dall'incarico.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- proporre aggiornamenti;
- proporre agli organi o funzioni societarie competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- interpretare la normativa rilevante con l'eventuale assistenza di consulenti e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- indicare alla dirigenza le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in Col, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- indicare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali di attuazione dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.
- Effettuare verifiche e controlli
- eseguire l'attività di controllo sul rispetto delle procedure aziendali poste a presidio dei Processi Sensibili ai fini del Modello, provvedendo - se del caso - anche all'emanazione di circolari informative interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di relazione agli organi societari deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione. A tale proposito si rileva che l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, da parte di tutti i dipendenti, mediante apposito sistema

di comunicazione interna all'uopo predisposto dall'OdV, di quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello – ivi compreso eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 - o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle strutture e funzioni che operano nell'ambito dei Processi Sensibili, le informazioni riportate al successivo punto.

Nella specie le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza dovrebbe altresì ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Va chiarito che le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio

concreto di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;

L'OdV può svolgere inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Formazione:

L'OdV potrà svolgere le seguenti attività:

- coordinarsi con il Responsabile del Personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001; una volta definiti tali programmi di formazione, provvedere periodicamente alla verifica sulla qualità dei contenuti degli stessi;
- predisporre ed aggiornare con continuità, nello spazio dedicato della rete aziendale e in bacheca, una sezione contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

Violazioni e sanzioni:

- segnalare le eventuali violazioni al Modello e al D.Lgs. 231/2001 alla funzione aziendale competente, al Consiglio di Amministrazione ed al Responsabile del Personale;
- coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione ed il Responsabile del Personale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

Disposizione di carattere generale

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV, salva ogni diversa applicabile e prevalente disposizione di legge, ha libero accesso - senza necessità di alcun consenso preventivo - presso tutte le funzioni della Società onde ottenere ogni

informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il Reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative ai membri dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

4.4 Attività di relazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di attività di relazione:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente;
- la seconda, su base semestrale, verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

In particolare l'OdV predispone semestralmente un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, precisando il rendiconto del fondo da lui gestito ecc.) nonché un piano annuale delle attività di verifica, controllo, e aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente agli Amministratori ed ai Sindaci.

Nel dettaglio, l'attività di relazione ha ad oggetto:

- le prestazioni svolte dall'ufficio dell'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi Sociali di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale, il Presidente e i Consiglieri di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi Sociali per motivi urgenti. L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni aziendali competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Responsabile del Personale, in ordine alla formazione del personale;
- con il Responsabile del Personale per i procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile Amministrativo, in ordine al controllo dei flussi finanziari e di tutte le attività, anche amministrative, che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Datore di Lavoro, in ordine alle attività antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute.

4.5 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali in merito ad atti, comportamenti ed eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tali segnalazioni possono essere inviate all'OdV al seguente indirizzo:

odv@colgp.it

Valgono al riguardo le seguenti indicazioni di carattere generale: i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le violazioni del Modello, da chiunque commesse, in particolare, le notizie relative:

- alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società;
- a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- alle richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei confronti degli stessi;

- ai rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- alle notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello,
- alle anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà dei dipendenti di Col. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute: l'OdV non è obbligato a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante. Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte e, sempre che si tratti di atti o fatti relativi alle attività di competenza dell'OdV, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano la Società, i suoi dipendenti o componenti degli Organi Sociali.

L'OdV ha inoltre il potere di individuare altre informazioni che dovranno essergli trasmesse, in aggiunta a quelle sopra descritte.

4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio è consentito ai membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

E' inoltre conservata a cura del personale interessato e sempre per 10 anni, la documentazione relativa a Processi Sensibili prevista nel Modello stesso e/o dalle norme operative connesse (es.: documentazione di supporto alle 'schede di evidenza' nelle operazioni sensibili).

4.7 La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'adozione del presente Modello è comunicata dal Consiglio di Amministratore o dal Responsabile a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato materiale informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione, quali le comunicazioni via posta elettronica, l'affissione in bacheca, la partecipazione – obbligatoria per i dipendenti - a corsi di formazione e aggiornamento e altri.

5. Sanzioni Disciplinari

5.1 Premessa

Un punto qualificante nella costruzione del modello organizzativo è costituito dalla previsione di un sistema sanzionatorio che dia efficacia sia al codice etico che alle procedure previste dal modello stesso.

In primo luogo occorre fare una distinzione, e circoscrivere l'ambito della questione.

L'art. 6 del Decreto prevede, in modo generale, l'obbligo di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", e tale previsione vale per tutti i soggetti interessati, siano essi apicali o meno, siano dipendenti o amministratori, siano lavoratori dipendenti o autonomi.

E' necessaria la previsione di sanzioni per gli organi sociali, specificamente gli amministratori: per loro la segnalazione al collegio sindacale, con riserva di richiesta di risarcimento dei danni, appare in effetti l'unica soluzione possibile.

Nell'ipotesi invece in cui chiamati in causa siano lavoratori subordinati, occorrerà tenere conto della complessa disciplina che caratterizza l'esercizio del potere disciplinare del datore di lavoro.

E' quindi necessario coordinare questo tessuto normativo con le nuove disposizioni di cui al Decreto 231 del 2001.

Il punto di partenza non può che essere l'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, norma base in materia. E' in primo luogo necessario ricordare che da detta disposizione deriva un principio di tipicità sia delle violazioni che delle sanzioni.

Al principio di tipicità delle sanzioni si accompagna l'obbligo di dare alle fattispecie punibili un'adeguata pubblicità preventiva, mediante inclusione nel codice disciplinare ed affissione dello stesso.

A questo proposito, si è reso necessario prevedere l'affissione del documento che integra il Codice disciplinare nelle bacheche aziendali.

Un'altra questione da affrontare è quella relativa ai rapporti tra il procedimento disciplinare e l'eventuale giudizio penale vertente sugli stessi fatti.

Si deve distinguere, al riguardo, tra l'aspetto squisitamente disciplinare e l'eventuale azione di risarcimento del danno.

Mentre è comprensibile che, prima di iniziare azioni finalizzate ad ottenere il risarcimento del danno, si preferisca attendere che il giudice penale accerti con precisione ed autorevolezza i fatti,

una simile attesa non sarebbe invece, salvo casi particolari, consigliabile per gli aspetti disciplinari. E' infatti costante insegnamento della giurisprudenza la totale reciproca autonomia della valutazione del fatto effettuata dal giudice a fini penali e dal datore di lavoro a fini disciplinari.

Un altro aspetto importante è quello connesso alla tempestività.

Soprattutto quando si intenda procedere ad un licenziamento per giusta causa, il cui presupposto, come si è visto, è nell'incompatibilità della violazione commessa con la prosecuzione, anche temporanea, del rapporto, attendere il giudizio penale prima di procedere può essere la prova dell'insussistenza di tale presupposto.

A questo proposito può sopperire, soprattutto quando non ci sia certezza sui fatti, l'istituto della sospensione cautelare.

Venendo ad un altro punto di particolare rilievo, occorre rammentare che il sistema sanzionatorio disciplinare, come regolato nel nostro ordinamento, è caratterizzato dal principio di tipicità, oltre che delle fattispecie sanzionabili, anche delle sanzioni.

E' importante rimarcare che le sanzioni in concreto comminabili, da parte di un'impresa che applichi un contratto collettivo – come nella fattispecie - sono solo quelle espressamente previste nel CCNL stesso.

5.2 Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

5.3 Sistema disciplinare

La violazione, da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL applicato in Col, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del suddetto CCNL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni previste in materia dal CCNL e relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni ai sensi della legge 300/1970.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla dirigenza aziendale.

Il presente capitolo sarà affisso ai sensi dell'art.7 dello Statuto dei Lavoratori unitamente CCNL.

5.4 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- i. violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- ii. violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- iii. adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- iv. adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o delle procedure ivi richiamate, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata e comunque nei limiti imposti dal CCNL, Disciplina Generale, sez. terza, art. 18 "Rapporti in azienda".

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV, e del Responsabile del Personale, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle

misure disciplinari qui delineate su segnalazione dell'OdV e sentito, eventualmente, il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti, tramite affissione le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a Col derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- a) incorre nel provvedimento di “richiamo verbale” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- b) incorre nel provvedimento di “ammonizione scritta” il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività comprese nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- c) incorre nel provvedimento della “multa”, non superiore all'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- d) incorre nel provvedimento della “sospensione” dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la

- terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- e) incorre nel provvedimento del “licenziamento con preavviso” (con diritto del datore di lavoro all'esonero immediato dalla attività lavorativa provvedendo alla liquidazione dei relativi emolumenti) il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;
 - f) incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nei Processi Sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda. Ove necessario, per l'accertamento dei fatti, l'azienda si riserva di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare.

5.5 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, tra cui la violazione degli obblighi di vigilanza sui soggetti sottoposti, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

5.6 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione affinché prendano gli opportuni provvedimenti. Tali provvedimenti possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella revoca delle deleghe o nella sospensione o decadenza della carica.

5.7 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione affinché prendano gli opportuni provvedimenti.

6. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), esso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale idoneità del Modello alla prevenzione dei Reati, preferibilmente coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta. Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti o atti di maggior rilevanza conclusi o compiuti dalla Società in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello. Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie. Le verifiche e il loro esito sono oggetto di relazione annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.

SEZIONE I – I REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.

Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A. Si indicano brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25, rimandandosi al testo del Decreto e a quello del Codice Penale per una dettagliata descrizione delle stesse, che devono comunque intendersi già note ai sensi dell'art. 5 del Cod. Pen.

1) Corruzione e concussione

Art. 317 del codice penale (Concussione)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 del codice penale (Corruzione per un atto d'ufficio)

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 319 del codice penale (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Art. 319-bis del codice penale (Circostanze aggravanti)

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

Art. 319-ter del codice penale (Corruzione in atti giudiziari)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 319-quater del codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 del codice penale (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322-bis del codice penale (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

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

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche

internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

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

Considerazioni

Si tratta di tipologie di reato che possono essere realizzate in molte aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi. Ovviamente sussistono alcuni ambiti (attività, funzioni, processi) ove il rischio si può presentare in misura maggiore.

È opportuno ricordare che la corruzione rileva anche nel caso sia realizzata nei confronti di soggetti stranieri i quali, secondo la legge italiana, siano pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Le ipotesi di responsabilità dell'ente per concussione sono molto più rare. Infatti, il comportamento concussivo dovrebbe rientrare tra i reati presupposto del d.lgs 231/01, essere realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'ente e non, come normalmente accade, nell'esclusivo interesse del concussore.

La Col, oltre ai normali contatti con gli enti pubblici per la gestione dell'attività e dei rapporti di lavoro, ha rilevanti rapporti commerciali con enti pubblici (rapporti contrattuali in corso e partecipazione a gare di appalto).

FATTISPECIE	CONTROLLI PREVENTIVI
<p>- Vendere beni e fornire servizi per la Pubblica Amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della P.A. • Ottenere trattamenti di favore (ad esempio in sede di conciliazione amministrativa) da parte della Pubblica Amministrazione. • Ottenere trattamenti di favore da parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive. (CODICE ETICO) • Controllo dei flussi finanziari aziendali. • Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive per evitare l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti. • Adozione di una procedura relativa alla partecipazione di gare d'appalto; • Necessità di autorizzazioni durante l'iter di

	fatture passive, dall'ordine di acquisto al pagamento. • Adozione di una procedura relativa al processo di acquisti (procedura Sistema Qualità PSQ7.4)
--	---

Quanto appena descritto in tema di controlli volti a prevenire i reati di concussione e corruzione vale anche in merito ai reati di concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri previsti dall'art. 322-bis cod. pen.

2) Truffa aggravata ai danni dello Stato

Art. 640 del codice penale (Truffa)

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1549:

- a. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- b. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità.

Considerazioni

Si tratta di tipologie di reato realizzabili in tutti gli ambiti aziendali. È opportuno ricordare che la truffa si caratterizza per l'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A.

FATTISPECIE DI REATO	CONTROLLI PREVENTIVI
• Produzione alla P.A. di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere licenze, autorizzazioni, aggiudicazione di contratti ecc.	• Attività di controllo gerarchico. • Più figure coinvolte nell'iter.

3) Frode Informatica

Art. 640-ter del codice penale

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

Considerazioni

È opportuno ricordare che tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A. Si tratta di una tipologia di illecito la cui commissione appare opportuno valutare con attenzione stante l'attività in concreto svolta dalla Col. Si ricorda che il reato deve essere commesso a vantaggio o nell'interesse dell'azienda per essere rilevante ai sensi del d.lgs.231.

Fattispecie di reato	Controlli preventivi
<p>Alterazione di registri informatici della PA per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizioni in albi,...) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali / previdenziali di interesse dell'azienda (es. mod. 770), già trasmessi all'Amministrazione.</p>	<p>Sistema di controlli interno all'azienda che prevede ai fini del corretto e legittimo accesso ai Sistemi informativi della Pubblica Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informativi della PA posseduto, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche Funzioni/Strutture aziendali; - la puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate

	dalla Società; - il rispetto della normativa sulla privacy; - controlli incrociati.
--	---

4) Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316-bis del codice penale (Malversazione a danno dello Stato)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter del codice penale (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

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, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 4000 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5164 a 25.822 di euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 640-bis del codice penale (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Considerazioni

Le fattispecie richiamate mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione. Nella malversazione,

invece, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione.

AREE AZIENDALI A RISCHIO	CONTROLLI PREVENTIVI
<ul style="list-style-type: none"> • Settore finanziario • Ricerca ed innovazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Specifica previsione del codice etico. • Diffusione del Codice Etico verso tutti i dipendenti. • Programma di informazione/formazione periodica del dipendente relativo al D.lsg 231/2001 . • Struttura gerarchica atta a preservare l'ente da reati.

5) Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.

I principali Processi Sensibili, che la Società ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

- rapporti commerciali con gli enti pubblici;
- rapporti con Comune ed ASL in relazione all'agibilità dei locali;
- rapporti correnti con INPS e INAIL e Ispettorato del lavoro per la gestione dei rapporti di lavoro;
- rapporti con l'Agenzia delle Entrate per questioni di carattere fiscale;
- rapporti con i Ministeri competenti e la Regione Piemonte per i contributi alla formazione dei dipendenti;
- rapporti con la Prefettura per i visti dei dipendenti stranieri;
- richieste di finanziamenti e contributi pubblici;
- gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.);
- rapporti con Centro per l'Impiego per attivazione tirocini, apprendistati e rapporti con università.

5.1 Regole generali: l'organizzazione della Società

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e

delle attività operative.

5.2 La struttura organizzativa

La Società è dotata di strumenti organizzativi quali organigrammi e comunicazioni organizzative, rivolti a:

- rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
- definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
- dare una chiara indicazione delle linee di riporto. Inoltre, la Col mette a disposizione del proprio personale, gli organigrammi delle funzioni aziendali e le comunicazioni organizzative relative. Inoltre viene data evidenza, attraverso comunicazioni e notizie-*flash*, dei cambiamenti più importanti che interessano la struttura organizzativa.

5.3 Le deleghe

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe all'interno del Consiglio di Amministrazione, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
- i poteri del delegato;
- eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato dispone, ove necessario, di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

5.4 Le procure

Si intende per “procura” l'atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella

procura stessa.

- le procure indicano gli eventuali altri soggetti cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

6) Regole generali: i principi generali di comportamento

Tutte le attività, non escluse le Operazioni Sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano ai Dipendenti e agli Organi Sociali della Società. E' fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali.

6.1 Nei rapporti con pubblici funzionari

Nell'ambito dei rapporti con pubblici funzionari, siano essi rappresentanti della P.A. italiana, di pubbliche amministrazioni di altri Paesi, di organismi comunitari o internazionali, è fatto divieto di:

- effettuare o promettere elargizioni in denaro a pubblici funzionari: ai rappresentanti della P.A. o ai loro familiari non deve essere offerto o promesso, né direttamente né indirettamente, qualsiasi regalo, dono o gratuita prestazione che possa essere o, comunque, apparire connesso con il rapporto di affari con la Società o mirante ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società stessa. Anche in quei Paesi in cui offrire regali o doni costituisca una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizione di legge.
- accordare o promettere vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di loro familiari che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente; coerentemente a quanto previsto anche nel "Codice Etico" della Società.

6.2 Nell'offerta di omaggi

E' fatto divieto di distribuire o promettere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi

aziendale, quindi:

- eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia;
- o rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

Si ricorda che gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine di Col.

Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o comunque, attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, sono sempre autorizzate dal Responsabile della funzione, che ne vaglia la rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In ogni caso, qualora sorgano dubbi in merito alla legittimità di una spesa di cortesia è opportuno sempre richiedere l'autorizzazione anche da parte del Presidente o dell'Amministratore Delegato.

Le liberalità di carattere benefico o culturale, ivi comprese le sponsorizzazioni, devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e dai principi richiamati dal Codice Etico.

In tutti i casi, regali, omaggi, spese di cortesia, liberalità e sponsorizzazioni devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

6.3 Nel rilascio di dichiarazioni alla P.A. e nella richiesta ed utilizzo di finanziamenti pubblici

Nell'ambito dei rapporti con la P.A. italiana, con pubbliche amministrazioni di altri Paesi, organismi comunitari o internazionali, è fatto divieto di:

- presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da tali organismi a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano destinati.
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità e anomalie.

7) Procedure specifiche

7.1 Nella gestione delle Operazioni Sensibili

Occorre dare debita evidenza delle operazioni di:

- richiesta ed utilizzo di finanziamenti e contributi pubblici;
- comunicazione trimestrale dell'elenco di eventuali partecipazioni a bandi;
- richiesta di autorizzazioni, licenze e brevetti, essendo queste considerate, ai fini del presente Modello, quali Operazioni Sensibili.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, con nota scritta, di qualsiasi criticità o conflitto di interesse che sorga con la P.A.. In particolare, per ogni Operazione Sensibile:

Nella gestione dei processi sensibili i destinatari del Modello devono garantire ed attestare :

- a) che tutte le uscite di cassa sono avvenute a fronte: di un contratto in essere, di documentazione che attesta la avvenuta ricezione del bene o del servizio e di fattura emessa dal fornitore,
- b) che le assunzioni di personale sono state effettuate a fronte di specifiche esigenze e che sono state autorizzate secondo i vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale;
- c) che le consulenze e gli incarichi professionali sono stati assegnati a fronte di specifiche esigenze autorizzate, secondo i vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e che la scelta del professionista è avvenuta secondo le disposizioni aziendali emesse in materia.

7.2 Nei rapporti con Consulenti e Partner

Nell'ambito di questi rapporti, è fatto divieto di:

- effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazioni in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente.

7.3 Nel rilascio di dichiarazioni alla P.A. e nella richiesta ed utilizzo di finanziamenti pubblici

Nell'ambito dei rapporti con pubblici funzionari, siano essi rappresentanti della P.A. italiana, di pubbliche amministrazioni di altri Paesi, di organismi comunitari o internazionali, è fatto obbligo ai soggetti interessati di attenersi alle seguenti disposizioni:

- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito

rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

7.4 Nelle ispezioni

Per le ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative i referenti aziendali sono sempre almeno due e cioè il responsabile del settore ed almeno un procuratore legale con firma depositata.

Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato con nota scritta e ricevere copia del verbale da parte del responsabile della funzione coinvolta.

7.5 Procedure già esistenti in COL

Le procedure rilevanti nel contesto del modello presenti in Col, alle quali si rimanda, sono le seguenti:

- procedura relativa alla partecipazione per gare ed appalti pubblici;
- le procedure di Qualità, (in particolare la registrazione e tracciabilità per una durata prefissata della documentazione relativa ai processi aziendali, il piano di formazione e la comunicazione ai dipendenti);
- le procedure per gli acquisti (istruzioni operative per gli acquisti);

Caratteristica comune alle citate procedure è il coinvolgimento di più enti e referenti aziendali.

8) Controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

In particolare, l'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti:

- il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;

- le Operazioni Sensibili in corso;
- le liberalità effettuate;
- i rapporti in corso con terzi, in particolar modo con i consulenti.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Sezione;

- I verbali redatti a seguito di ispezioni.

SEZIONE II – REATI SOCIETARI

Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del D.Lgs.231/2001)

La presente SEZIONE si riferisce ai reati societari. Si indicano brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all' art. 25 ter, rimandandosi al testo del Decreto e a quello del Codice Penale o del Codice Civile per una dettagliata descrizione delle stesse, che devono comunque intendersi già note ai sensi dell'art. 5 del Cod. Pen.

Si precisa che non essendo i titoli di Col direttamente quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'UE o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 TU 58/1998 e successive modificazioni e, non essendo la Società soggetto sottoposto a vigilanza, non si sono esaminati i reati esclusivi delle società che presentano queste caratteristiche.

1) Reati Societari

Il D. Lgs. n. 61/2002 ha introdotto la previsione di sanzioni pecuniarie a carico dell'ente in caso di commissione di reati societari.

Il decreto in oggetto ha previsto, infatti, l'inserimento nel D. Lgs. n. 231/2001 dell'art. 25- ter (Reati societari), che introduce specifiche sanzioni a carico della società "in relazione a reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica". Ancorché il testo di tale articolo non menzioni esplicitamente i due elementi che caratterizzano il D. Lgs. n. 231/2001 - il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" e l'"Organismo di vigilanza" - il riferimento ad essi può ritenersi implicito per effetto dell'inquadramento della norma nella disciplina citata. Inoltre, anche a prescindere da un'espressa previsione normativa, la loro predisposizione, oltre ad assumere in sede processuale un'importante valenza probatoria della volontà dell'ente di eliminare i difetti di organizzazione che possano facilitare la commissione di determinati illeciti, può effettivamente assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni all'impresa e, quindi, maggiori possibilità di controllo dell'operato dei manager.

Da ciò nasce dunque la duplice esigenza di: a) approntare specifiche misure organizzative e procedurali atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati; b) precisare i compiti principali dell'Organismo di vigilanza per assicurare l'effettivo, efficace, efficiente e continuo funzionamento del modello stesso.

E' opportuno precisare che:

- una maggiore attenzione è stata dedicata ai primi due reati disciplinati dall'art. 25-ter (art. 2621 - False comunicazioni sociali e art. 2622 - False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci e dei creditori) poiché si riferiscono, fra l'altro, al bilancio annuale ed a quelli infraannuali che rappresentano indubbiamente i documenti più complessi, che più facilmente si prestano a "manipolazioni".

Si evidenzia che Col è soggetta all'attività di Controllo Legale dei Conti, attività che è affidata ad una società di Revisione.

2) Funzioni della sezione II

La presente Parte si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali della Società.

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

Nello specifico, la presente sezione ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Dipendenti e gli Organi Sociali di Col sono chiamati ad osservare per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le previste attività di controllo, monitoraggio e verifica.

3) Processi sensibili nell'ambito dei reati societari

I principali Processi Sensibili, che la Società ha individuato al proprio interno, sono i seguenti:

- formazione del bilancio e predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- operazioni relative al capitale sociale;
- gestione dei rapporti con gli organi di controllo (Società di revisione legale contabile, Collegio Sindacale, ecc.) e formazione della volontà assembleare.

4) Regole generali

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, gli Organi Sociali di Col (e i suoi Dipendenti, nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno e quindi le procedure Col, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
- il Codice Etico;
- il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di attività di relazione;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
- le regole e le procedure per i singoli Processi Sensibili, come di seguito descritte in questa Sezione.

5) Principi di comportamento e procedure specifiche

La presente SEZIONE prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali della Società (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali.

5.1 Formazione del bilancio e predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società

La presente SEZIONE prevede l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali della Società (e dei suoi Dipendenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) 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 ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

E' fatto divieto di:

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

- alterare i dati e le informazioni finalizzate alla formazione del bilancio;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

Allo scopo di prevenire i comportamenti sopra elencati, sono stati creati i seguenti presidi:

- criteri che definiscono con chiarezza, per il personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme sono aggiornate dal professionista esterno alla luce delle novità della normativa fiscale e civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- istruzioni rivolte ai servizi e alle funzioni della Società, che indichino dati e notizie che queste devono fornire ai servizi coinvolti nel processo di redazione del bilancio in relazione alle chiusure annuali ed infrannuali, nonché le relative modalità e la tempistica;
- un sistema informatico per la trasmissione di dati e informazioni che garantisca la tracciabilità della singola scrittura contabile e l'identificazione delle persone che inseriscono i dati contabili nel sistema.
- effettuazione di uno o più incontri fra il Collegio Sindacale e la Società di revisione per lo scambio di informazioni sulle attività di revisione (art. 2409 septies c.c.);
- effettuazione di una o più riunioni, tra l'Organismo di Vigilanza e la Società di revisione per la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione.

5.2 Operazioni relative al capitale sociale

La presente SEZIONE prevede l'espreso obbligo a carico degli Organi Sociali di Col (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

In particolare, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi previsti dalla legge;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni fuori dai casi previsti dalla legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione alle disposizioni di

legge a tutela dei creditori;

- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- procedere a operazioni sul capitale sociale della Società, costituire società, acquisire e cedere partecipazioni, effettuare fusioni e scissioni al di fuori delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

Allo scopo di prevenire i comportamenti sopra elencati, sono stati creati i seguenti presidi:

- relazione per il Consiglio di Amministrazione che giustifica la distribuzione di utili e riserve nel rispetto di quanto previsto dalla legge.
- adeguata giustificazione, documentazione e relativa archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio/situazioni infrannuali da parte del Consiglio Amministrazione con particolare riferimento agli utili ed alle riserve.
- adeguata giustificazione tramite documenti e relativa archiviazione di eventuali operazioni sul capitale sociale di Col e operazioni di costituzione società, acquisizione e cessione. Comunicazione della decisione.

5.3 Gestione dei rapporti con gli organi di controllo e formazione della volontà assembleare

La presente SEZIONE prevede l'espreso obbligo a carico degli Organi Sociali della Società (e dei suoi Dipendenti, Consulenti e Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di: assicurare il regolare funzionamento della Società, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

In particolare, è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione, in violazione delle direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con Collegio Sindacale e Società di revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- attribuire gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, alla medesima società di revisione, o alle società o entità professionali facenti parte del medesimo gruppo della società di revisione.

6) False comunicazioni sociali – False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci e dei creditori

Art. 2621 del codice civile

False comunicazioni sociali

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette a soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

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

Art. 2622 del codice civile

False comunicazioni sociali delle società quotate

Omissis

Considerazioni

La legge 28 dicembre 2005, n. 262, recante “Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari” ha apportato numerose modifiche alla disciplina dei reati di false comunicazioni sociali e di falso in prospetto. Quanto alla disciplina delle false comunicazioni sociali, le novità introdotte con la legge 262/2005 e successive modificazioni possono essere così sintetizzate. Con riguardo alla fattispecie di reato contravvenzionale, disciplinata dall'art. 2621, è stata aumentata fino a due anni la sanzione dell'arresto (la sanzione precedentemente prevista era l'arresto fino ad un anno e sei mesi). Sempre in relazione all'art. 2621, sono state introdotte sanzioni amministrative pecuniarie a carico delle persone fisiche autrici del reato, nonché sanzioni interdittive. In particolare, l'ultimo comma della norma prevede l'applicazione della sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco,

liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa. La norma non chiarisce tuttavia il valore delle quote.

La disciplina delle false comunicazioni sociali è stata innovata dalla Legge 69/2015, il nuovo sistema si compone di tre articoli, il 2621 che comprende le fattispecie relative alle società non quotate, il 2621 bis che prevede un'ipotesi attenuata nel caso di fatti di lieve entità ed il 2621 ter che prevede la non punibilità per i fatti di particolare tenuità ed il 2622 concernente le società quotate. L'espressione "fatti materiali rilevanti" presente nell'art. 2621 cc, ha causato in origine un contrasto giurisprudenziale circa la punibilità del falso valutativo. Le Sezioni Unite hanno risolto la controversia chiarendo la rilevanza anche delle false valutazioni.

Un'ulteriore riflessione va fatta circa il livello al quale possono commettersi i reati in esame. È evidente che questi reati saranno commessi il più delle volte da chi formalmente è responsabile di questi documenti e cioè il Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità che, ai sensi dell'art. 2423 cod. civ., redige il bilancio, la nota integrativa e la relazione sulla gestione. Al riguardo va però tenuto presente che, spesso, il Consiglio non ha né il tempo né gli strumenti per approfondire nei minimi dettagli la correttezza del gran numero di valori e note esplicative che il bilancio contiene e si affida all'operato di quello (o quelli), tra i suoi componenti, con deleghe operative. Inoltre, va sottolineato che è possibile che tali reati siano posti in essere dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili delle varie funzioni aziendali. Ancora, è altresì possibile che reati di questo genere siano commessi da "sottoposti" dei responsabili di funzione, dotati di un certo potere discrezionale ancorché circoscritto. In tali casi il reato potrà dirsi consumato solo se la falsità sia consapevolmente condivisa dai soggetti "qualificati" (amministratori, ecc.) che nel recepire il dato falso lo fanno proprio inserendolo nella comunicazione sociale. Se non vi è tale partecipazione cosciente e volontaria da parte dei soggetti "qualificati" non solo tali soggetti non potranno essere ritenuti responsabili, ma, altresì, il reato non sarà configurabile. Infatti trattandosi di reati "propri" è indispensabile quantomeno la partecipazione di un soggetto provvisto della qualifica soggettiva voluta dalla legge. Peraltro l'esperienza insegna che le falsità commesse dai "subalterni" vengono realizzate nell'interesse esclusivo degli stessi (per esempio per coprire un ammanco di cassa) e ben difficilmente nell'interesse dell'ente. Ciò esclude, come è noto, ogni responsabilità ai sensi della legge di cui ci occupiamo. Nel caso, invece più frequente, di falsità realizzata dal subordinato su indicazione, ad esempio, dell'amministratore (si pensi al caso di valutazioni mendaci di crediti o

partecipazioni, realizzate nell'interesse della società) la responsabilità dell'ente non potrà escludersi.

Ciò non di meno un modello di organizzazione, gestione e controllo avente l'obiettivo di impedire - con ragionevole certezza - la commissione di questa tipologia di reati, deve prendere in considerazione tutte le ipotesi appena descritte circa i possibili esecutori materiali del reato, nonché l'intero processo che porta alla formazione dei documenti qui considerati, sino alla loro sottoposizione all'Assemblea dei soci e prevedere specifici meccanismi, procedure e protocolli di prevenzione e controllo.

Nonostante Col sia soggetta all'attività di Controllo Legale dei Conti, attività affidata ad una società di revisione, sarebbe tuttavia azzardato ritenere che, solo per questo, il modello possa essere ridotto ai minimi termini: infatti, reati della specie in esame possono verificarsi anche in società i cui bilanci sono assoggettati a revisione e certificazione. In questi casi, pure se emergessero responsabilità a carico del revisore, il Giudice potrebbe far scattare anche le sanzioni ex D. Lgs. n. 231/2001, una volta accertato che il "modello" non era adeguato o non era rispettato.

Quanto, poi, all'Organismo di vigilanza, (OdV), i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, con riferimento ai reati in esame, potranno essere più o meno vasti in relazione, anche in questo caso, alla presenza o meno dell'istituto della certificazione del bilancio; ma non potranno mai essere azzerati nel presupposto che i controlli dei revisori esterni rendano superflua l'azione dell'OdV. Al contrario, può essere opportuno introdurre controlli ad hoc sull'operato del revisore, soprattutto in termini di mantenimento di quell'indipendenza, senza la quale la certificazione rischia di risultare un mero timbro formale sui documenti predisposti dall'ente.

Va rilevato che la proprietà della Col coincide in misura rilevante con la governance della stessa, pertanto, si riduce il rischio di commissione dei reati in esame.

FATTISPECIE DI REATO	CONTROLLI PREVENTIVI (PROTOCOLLI) E PRINCIPALI ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
L'Amministratore Delegato (o il Liquidatore o il Direttore Generale) ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al Fondo svalutazione crediti a fronte della situazione i crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di	1. Inserimento nel Codice etico adottato dall'impresa di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari. Massima collaborazione; completezza e chiarezza delle

<p>crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale (artt. 2446 e 2447 cod. civ.).</p>	<p>informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse; ecc.</p> <p>2. Tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del CdA della bozza del bilancio, prima della riunione del CdA per l'approvazione dello stesso; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione.</p> <p>3. Messa a disposizione delle persone <i>sub</i> 4 del giudizio sul bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di certificazione.</p> <p>4. Sottoscrizione, da parte del Presidente, della c.d. lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla società di revisione. Occorre precisare tuttavia che tale lettera non elimina di per sé la responsabilità della società di revisione.</p> <p>5. Procedura che preveda almeno una riunione tra la società di certificazione, il Collegio Sindacale e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale.</p> <p>6. Comunicazione sistematica all'OdV di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione (se esistente) o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio.</p>
---	---

7) Impedito Controllo

Art. 2625 del codice civile

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 Euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Considerazioni

Il reato in oggetto è trattato nel presente modello esclusivamente riguardo alla fattispecie prevista dal secondo comma che, sola, può comportare una responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001. Infatti nel caso previsto dal primo comma la condotta, seppur sostanzialmente identica, non integra reato,

essendo prevista soltanto una sanzione amministrativa. Si ribadisce, ancora una volta, che il fatto deve essere realizzato nell'interesse della società e non, ad esempio, di amministratori o di una parte della compagine societaria.

8) Illecita influenza sull'Assemblea

Art. 2636 del codice civile

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti determina la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Considerazioni

È opportuno ricordare che la responsabilità dell'ente è configurabile solo quando la condotta prevista dall'articolo in esame sia realizzata nell'interesse della Società. Ciò rende difficilmente ipotizzabile il reato in questione che, di norma, viene realizzato per favorire interessi di parte e non della Società.

9) Aggiotaggio

Art. 2637 del codice civile

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Considerazioni

Si ritiene estremamente improbabile la commissione di tale reato nella fattispecie.

10) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

Art. 2628 del codice civile

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto

per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Considerazioni

Si ritiene improbabile la commissione di tale reato nella fattispecie.

11) Operazioni in pregiudizio dei creditori

Art. 2629 del codice civile

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Considerazioni

Ai fini della configurabilità del reato è necessario che alla condotta in violazione delle norme civilistiche che governano le operazioni descritte sia consequenzialmente connesso “il danno ai creditori”. Ancora maggiore evidenza acquista la rilevanza “privatistica” della fattispecie penale se si considera che la stessa è accompagnata dalla previsione della procedibilità a querela del danneggiato nonché da una causa di estinzione del reato costituita dal “risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio”.

Siamo ancora dinanzi ad una ipotesi di condotta “dolosa” ed anche in questo caso è possibile l'attribuzione di responsabilità anche a titolo di “dolo eventuale”, costituita dalla intenzionalità di violare le disposizioni che presiedono al corretto svolgimento delle operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria, accompagnata dalla mera accettazione della possibilità che l'evento del danno ai creditori si verifichi. Si tratta di un reato “proprio” che può essere commesso solo dagli amministratori.

Si ritiene improbabile la commissione di tale reato nella fattispecie.

12) I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di reati societari, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, particolare, alle procedure interne in essere.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito in generale libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente SEZIONE.

SEZIONE III - REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

La legge 18 marzo 2008, n. 48, recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno” ha ampliato le fattispecie di reato che possono generare la responsabilità dell’ente, introducendo, nel corpo del D. Lgs. n. 231/2001, l’art. 24-bis “Delitti informatici e trattamento illecito di dati”.

I nuovi reati “presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti introdotti dalla l. n. 48/2008 sono i seguenti:

Art. 491-bis. del codice penale

(Documenti informatici)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici

Art. 615 ter del codice penale

(Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)

Chiunque 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 il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

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

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

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal

primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Art. 615 quater del codice penale

(Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)

Chiunque, al fine di procurare a sè o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617quater.

Art. 615-quinquies del codice penale

(Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Art. 617 quater del codice penale

(Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. 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. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;

3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Art. 617 quinquies del codice penale

(Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.

Art. 635-bis del codice penale

(Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Art. 635-ter del codice penale

(Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

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

Art. 635-quater del codice penale

(Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)

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

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

Art. 635-quinquies del codice penale

(Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)

Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

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

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

Art. 640-quinquies del codice penale

(Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Considerazioni generali

Il nuovo articolo 24-bis del D. Lgs. n. 231/2001 ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti alla quasi totalità dei reati informatici.

Alla luce dei presupposti applicativi del decreto, la Società sarà considerata responsabile per i delitti informatici commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, ma anche da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Le tipologie di reato informatico, quindi, interessano quei comportamenti illeciti posti in essere dai soggetti in posizione apicale o subordinata (dipendenti e/o collaboratori), che utilizzano gli

strumenti e le tecnologie informatiche/telematiche aziendali per lo svolgimento delle normali attività lavorative.

Non essendo la Col una società che utilizza in maniera preponderante gli strumenti informatici e telematici per lo svolgimento delle proprie attività e per l'erogazione di servizi, la essa è evidentemente in minor misura esposta ai suddetti comportamenti illeciti.

E' comunque opportuno che siano implementate idonee strategie preventive atte ad impedire la realizzazione dei reati informatici e ad escludere la responsabilità dell'azienda nel caso di commissione dei reati. In questo scenario, nasce l'esigenza di effettuare controlli e verifiche periodiche specialmente in quelle aree aziendali (es. gestione finanziaria, gestione clienti/fornitori, area ICT, ecc.) maggiormente esposte al rischio di commissione di reati informatici che possano determinare un interesse o un vantaggio economico per l'azienda.

La Col ha adottato un Disciplinare Tecnico per l'utilizzo della dotazione informatica, della posta elettronica e di internet volto ad evitare la commissione dei reati informatici.

La Col rispetta tutte le disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. n. 196/2003 e della Legge 300/1970 Statuto dei Lavoratori.

FATTISPECIE DI
REATO

CASISTICHE

CONTROLLI PREVENTIVI

FATTISPECIE DI REATO	CASISTICHE	CONTROLLI PREVENTIVI
<p>Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificazione di documenti informatici da parte di enti che procedono a rendicontazione elettronica di attività • Cancellazione o alterazione di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi, allo scopo di eliminare le prove di un altro reato (es. l'ente ha ricevuto un avviso di garanzia per un reato e procede ad eliminare le tracce elettroniche del reato stesso) • Falsificazione di documenti informatici contenenti gli importi dovuti dall'ente alla PA nel caso di flussi informatizzati dei pagamenti tra privati e PA (es. riduzione degli importi) o alterazione dei documenti in transito nell'ambito del SIPA (Sistema Informatizzato pagamenti della PA) al fine di aumentare gli importi dovuti dalla PA all'ente • Falsificazione di documenti informatici compiuta nell'ambito dei servizi di Certification Authority da parte di un soggetto che rilasci certificati informatici, aventi valenza probatoria, corrispondenti a false identità o attestanti falsi titoli professionali • Falsificazione di documenti informatici correlata all'utilizzo illecito di dati identificativi altrui nell'esecuzione di determinate operazioni informatiche o telematiche in modo che queste risultino eseguite dai soggetti legittimi titolari dei dati (es. attivazione di servizi non richiesti) 	<p>Oltre ai controlli generali sopra citati, sono applicati i seguenti controlli specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • misure di protezione dell'integrità delle informazioni messe a disposizione su un sistema accessibile al pubblico, al fine di prevenire modifiche non autorizzate; • misure di protezione dei documenti elettronici (es. firma digitale per bandi di gara con pubblica amministrazione dove richiesto); • .

FATTISPECIE DI REATO	CASISTICHE	CONTROLLI PREVENTIVI
<p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)</p>	<p>Va sottolineato come il reato in esame si realizzi soltanto se il sistema informatico che si viola sia provvisto di adeguata protezione. La protezione manifesta infatti la volontà del titolare di inibire a terzi l'accesso al sistema e la violazione di essa rende il comportamento illecito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violazione dei sistemi informatici dei concorrenti per acquisire a scopo di spionaggio industriale la documentazione relativa ai loro prodotti/progetti. Tale condotta assume particolare rilievo per gli enti la cui attività è basata su brevetti/disegni/attività di R&S (es. <i>automotive</i>, <i>design</i>, moda, tecnologie, ecc.) • Accesso abusivo a sistemi <i>target</i> (di concorrenti o di enti presso i quali si suppone siano registrate determinate informazioni) allo scopo di acquisire informazioni (es. costi di produzione del cliente) utili a elaborare e implementare strategie di <i>marketing</i> o altro (es. <i>recruiting</i>, ecc.) • Accesso abusivo a sistemi interbancari al fine di modificare le informazioni sul proprio conto registrate su tali sistemi • Manipolazione di dati presenti sui propri sistemi come risultato dei processi di <i>business</i> allo scopo di produrre un bilancio falso • Accesso abusivo a sistemi aziendali protetti da misure di sicurezza, da parte di utenti dei sistemi stessi, per attivare servizi non richiesti dalla clientela • Accesso abusivo ai sistemi che realizzano la fatturazione dei servizi ai clienti per alterare le informazioni e i programmi al fine di realizzare un profitto illecito • Accesso abusivo ai sistemi che elaborano le buste paghe per alterare i dati relativi alle voci di cedolino al fine di ridurre illecitamente le erogazioni nei confronti degli stessi e realizzare così un interesse o un vantaggio per l'ente • Accesso abusivo ai sistemi che gestiscono il credito di clienti di servizi pre-pagati per modificare i dati di credito e realizzare un profitto per l'ente (come ad esempio avviene nei settori delle telecomunicazioni) 	<p>L'accesso abusivo, oltre ad essere di per sé un illecito, può essere strumentale alla realizzazione di altre fattispecie criminose. I controlli predisposti per prevenire tale fattispecie di reato sono efficaci anche per la prevenzione di altri reati. Tra tali controlli si segnalano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro; • modalità di accesso ai sistemi informatici aziendali mediante adeguate procedure di autorizzazione, che prevedano, ad esempio, la concessione dei diritti di accesso ad un soggetto soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze di accesso derivanti dalle mansioni aziendali che competono al ruolo ricoperto dal soggetto; • procedura per il controllo degli accessi; • tracciabilità degli accessi e delle attività critiche svolte tramite i sistemi informatici aziendali;

FATTISPECIE DI REATO	CASISTICHE	CONTROLLI PREVENTIVI
	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di utenze non autorizzate e consegna delle corrispondenti credenziali al personale interno all'azienda, in violazione delle procedure di autenticazione e autorizzazione informatica, in modo da rendere possibili accessi abusivi • Emissione dei certificati qualificati per la Firma Digitale e dei certificati per la Carta Nazionale dei servizi (utilizzata per l'accesso ai servizi offerti in rete dalla PA) da parte di un dipendente addetto a tali servizi, sulla base di false dichiarazioni fornite dal richiedente il certificato 	
<p>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)</p> <p>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intercettazione fraudolenta di comunicazioni di enti concorrenti nella partecipazione a gare di appalto o di fornitura svolte su base elettronica (<i>e-marketplace</i>) per evitare che i concorrenti possano presentare al compratore un'offerta migliore ovvero anche per conoscere l'entità dell'offerta del concorrente stesso, qualora essa non sia in chiaro (tale tipologia di gestione degli acquisti/gare è frequente nell'ambito della PA) • Impedimento/interruzione di una comunicazione al fine di evitare che un concorrente trasmetta i dati e/o l'offerta per la partecipazione ad una gara • Intercettazione fraudolenta di una comunicazione tra più parti al fine di veicolare informazioni false o comunque alterate, ad esempio per danneggiare l'immagine di un concorrente • Intercettazione o impedimento di comunicazioni informatiche o telematiche e installazione di apparecchiature atte ad intercettare ed impedire comunicazioni informatiche commessi dal personale incaricato della gestione degli apparati e dei sistemi componenti l'infrastruttura di rete aziendale 	<p>Oltre ai controlli generali sopra citati, sono applicati i seguenti controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzazione di misure di protezione dell'accesso alle aree dove hanno sede informazioni e strumenti di gestione delle stesse; • definizione e regolamentazione delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi da parte di personale all'uopo incaricato; • previsione di controlli sulla rete aziendale e sulle informazioni che vi transitano; • esistenza di procedure di controllo della installazione di <i>software</i> sui sistemi operativi tramite Software Spiceworks installato sul Domain Controller e gestito dall'amministratore di rete; • procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi (aggiornamenti automatici di windows).

FATTISPECIE DI REATO	CASISTICHE	CONTROLLI PREVENTIVI
<p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)</p> <p>Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Danneggiamento delle infrastrutture tecnologiche dei concorrenti al fine di impedirne l'attività o danneggiarne l'immagine. Con riferimento a tali condotte, sono da considerarsi maggiormente esposti al rischio gli enti la cui attività dipende strettamente dalle infrastrutture tecnologiche, come ad esempio avviene nell'<i>e-commerce</i> o <i>e-banking</i> • Violazione dei sistemi su cui i concorrenti conservano la documentazione relativa ai propri prodotti/progetti allo scopo di distruggere le informazioni e ottenere un vantaggio competitivo • Danneggiamento di informazioni, dati e programmi aziendali causato mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli commessa da soggetti che utilizzano abusivamente la rete o i sistemi di posta elettronica aziendali • Danneggiamento di informazioni, dati, programmi informatici aziendali o di sistemi informatici di terzi, anche concorrenti, commesso dal personale incaricato della loro gestione, nello svolgimento delle attività di manutenzione e aggiornamento di propria competenza 	<p>Oltre ai controlli generali sopra citati, sono applicati i seguenti controlli specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formalizzazione di regole al fine di garantire un utilizzo corretto delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni; • controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da <i>software</i> dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema; • procedure di controllo della installazione di <i>software</i> sui sistemi operativi tramite Software Spiceworks installato sul Domain Controller e gestito dall'amministratore di rete;; • procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi (aggiornamenti automatici di windows).

FATTISPECIE DI REATO	CASISTICHE	CONTROLLI PREVENTIVI
<p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Danneggiamento, distruzione o manomissione di documenti informatici aventi efficacia probatoria, registrati presso enti pubblici (es. polizia, uffici giudiziari, ecc.), da parte di dipendenti di enti coinvolti a qualunque titolo in procedimenti o indagini giudiziarie • Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati da enti pubblici commesso dal personale incaricato della gestione dei sistemi di clienti della PA 	<p>Oltre ai controlli generali sopra citati, sono applicati i seguenti controlli specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formalizzazione di regole per un utilizzo accettabile delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni; • controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da software dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema; • procedure di controllo della installazione di <i>software</i> sui sistemi operativi tramite Software Spiceworks installato sul Domain Controller e gestito dall'amministratore di rete;; • procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi (aggiornamenti automatici di windows).
<p>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)</p> <p>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Danneggiamento di siti <i>web</i> dei concorrenti, sia pubblici che privati, per arrecare loro un danno. 	<p>Oltre ai controlli generali sopra citati, sono applicati i seguenti controlli specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • misure di protezione dell'accesso alle aree dove hanno sede informazioni e strumenti di gestione delle stesse; • definizione e regolamentazione delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi da parte di personale all'uopo incaricato; • presenza di misure per un'adeguata protezione delle apparecchiature incustodite; • previsione di ambienti dedicati per quei sistemi che sono considerati "sensibili" sia per il tipo di dati contenuti sia per il valore di <i>business</i>.

FATTISPECIE DI REATO	CASISTICHE	CONTROLLI PREVENTIVI
<p>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Detenzione ed utilizzo di <i>password</i> di accesso a siti di enti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate • Detenzione e utilizzo di <i>password</i> per accedere a servizi cui non si avrebbe diritto • Detenzione ed utilizzo di <i>password</i> di accesso alle caselle e-mail dei dipendenti, allo scopo di controllare le attività svolte nell'interesse dell'azienda, anche in violazione di leggi sulla <i>privacy</i> o dello statuto dei lavoratori. Tale condotta non costituisce reato se si accede al computer fornito al dipendente dall'azienda per esigenze indifferibili ed urgenti connesse all'attività operativa 	<p>Oltre ai controlli generali sopra citati sono applicati i seguenti controlli specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inclusione negli accordi con terze parti e nei contratti di lavoro di clausole di non divulgazione delle informazioni; • procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro.
<p>Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di certificati digitali da parte di un ente certificatore senza che siano soddisfatti gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di certificati qualificati (es. identificabilità univoca del titolare, titolarità certificata, ecc.), con lo scopo di mantenere un elevato numero di certificati attivi • Aggiramento dei vincoli imposti dal sistema usato dall'ente per la verifica dei requisiti necessari al rilascio dei certificati da parte dell'amministratore di sistema allo scopo di concedere un certificato e produrre così un guadagno all'ente 	<p>Oltre ai controlli generali sopra citati, sono applicati i seguenti controlli specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • misure volte alla protezione dei documenti elettronici (es. firma digitale); • procedure per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme a disposizioni di legge e contrattuali.

SEZIONE IV – REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

1) Reato presupposto

Art. 2635 del codice civile

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

2) Istigazione alla corruzione tra privati

Art. 2635 bis

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 accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica 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 attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.

3) Pene accessorie

Art. 2635 ter

La condanna per il reato di cui all'articolo 2635, primo comma, importa in ogni caso l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all'articolo 32-bis del codice penale nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all'articolo 2635-bis, secondo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

4) Considerazioni

Si configura la responsabilità amministrativa, ex D.Lgs. 231/2001, in capo alla Società solo nell'ipotesi dell'impresa che corrompe (corruzione attiva, 3° comma dell'art. 2635 cc), in quanto solo questa società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva.

E' stato introdotto anche il reato di istigazione alla corruzione tra privati dal D.lgs. 38/2017, che ha modificato parzialmente la disciplina, tuttavia i presidi contro tale reato continuano ad essere gli stessi.

Aree ed attività aziendali a rischio	Controlli preventivi specifici
Vertici aziendali; Area commerciale.	<ul style="list-style-type: none"> • Specifica previsione nel Codice Etico del divieto di pratiche corruttive anche tra privati; • Applicazione normative della Certificazione ISO 37001 aziendale • Adozione di criteri trasparenti per la determinazione del prezzo dell'offerta e della scontistica; • Tracciabilità dei pagamenti ed utilizzo pressoché nullo del contante; • Controllo flussi finanziari aziendali; • Controllo documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive per evitare l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti; • Necessità di autorizzazione durante l'iter delle fatture passive, dall'ordine di acquisto al pagamento sopra importi definiti.

SEZIONE V - Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Art. 22, comma 12 bis, decreto legislativo 286 del 25 luglio 1998

“...12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto nel presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa di 5.000,00 euro per ogni lavoratore impiegato.

12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell’art. 603 bis c.p.”

Le condizioni da ultimo citate consistono nel “aver commesso il fatto esponendo i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro”.

Considerazioni

Il 9 agosto 2012 è entrato in vigore il d.lgs. 109/2012, il quale amplia i reati presupposto per la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche prevista dal d.lgs. 231/2001, in attuazione della direttiva 2009/52/CE, che introduce norme relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Il suddetto Decreto amplia il novero dei reati presupposto inserendovi anche il nuovo articolo 25 – duodecies che stabilisce che, “in relazione alla commissione del delitto di cui all’art. 22, comma 12 – bis, del d.lgs. 286/1998 si applica all’ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000,00 euro”.

Non sono previste sanzioni interdittive, né la pubblicazione della sentenza.

Si sottolinea che il nuovo reato presupposto riguarda solo l’ipotesi aggravata di cui al sopra citato comma 12 – bis.

Si tratta di un delitto e, pertanto, è di natura dolosa.

Naturalmente anche questo reato, per essere rilevante ai fini della 231, deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Aree aziendali a rischio

Le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tale reato possono essere suddivise in due categorie:

- area delle risorse umane;
- area acquisti.

I potenziali soggetti attivi del reato sono il vertice dell'azienda e tutti coloro che, secondo la specifica organizzazione aziendale, sono legittimati a stipulare contratti di lavoro, subordinato od autonomo, d'opera, di appalto, di somministrazione di lavoro e di distacco del personale.

Si osserva che questo è il primo reato presupposto avente specifica natura giuslavoristica, sebbene l'area delle risorse umane potesse già essere interessata da altre fattispecie, come ad esempio la truffa.

Aree ed attività aziendali a rischio	Controlli preventivi specifici (protocolli e principali attività dell'OdV)
<p><u>Risorse umane / vertici aziendali:</u> -stipulazione di contratti di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato), parasubordinato ed autonomo; -distacco di lavoratori.</p>	<p>- Predisposizione di specifica procedura / <i>check list</i> per l'assunzione di lavoratori stranieri;</p> <p>- Adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;</p> <p>- Implementazione di un sistema di monitoraggio delle vicende (scadenze, rinnovi ecc.) dei permessi di soggiorno;</p> <p>- Segnalazione all'OdV di assunzioni di lavoratori di Paesi terzi e conseguente obbligo dell'OdV di riferire tempestivamente all'organo dirigente o di controllo quelle situazioni che in concreto possono integrare la fattispecie di reato.</p>
<p><u>Acquisti (o altre funzioni eventualmente competenti):</u> -stipulazione di contratti di</p>	<p>- Predisposizione di specifica procedura / <i>check list</i></p>

<p>somministrazione di lavoro; -stipulazione di contratti di appalto; -stipulazione di contratti d'opera.</p>	<p>per la stipula di contratti di somministrazione di lavoro, d'opera e di appalto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeguato sistema di deleghe e procure in materia di stipulazione di contratti; - Procedure autorizzative per gli acquisti; - Richiesta ai fornitori o <i>partner</i> commerciali di uno specifico impegno al rispetto della normativa in oggetto; - Verifiche a campione da parte dell'OdV sul rispetto dei protocolli di controllo in essere.
---	---

Procedure specifiche

Ad integrazione di quanto indicato nella presente Sezione, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

- a) i lavoratori assunti direttamente da COL GIOVANNI PAOLO SPA a tempo determinato o indeterminato e gli interinali devono fornire copia del codice fiscale, carta di identità, permesso di soggiorno, passaporto e più segnatamente quanto eventualmente indicato nella documentazione consegnata all'aspirante lavoratore al momento della valutazione ai fini dell'assunzione da parte della Società;
- b) qualora la Società si avvalga di somministrazione di manodopera, COL dovrà chiedere direttamente alla agenzia di somministrazione copia della documentazione relativa alla regolarità del lavoratore;
- c) qualora la Società si avvalga di ditte appaltatrici per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso stabilimenti propri, COL dovrà chiedere direttamente all'appaltatrice documentazione finalizzata a comprovare la regolarità del lavoratore ivi operante;
- d) tutta la documentazione relativa al lavoratore deve essere custodita dalla Società in apposito archivio o database, nel rispetto delle normative in tema di Privacy e la società è tenuta a monitorare la valenza del permesso di soggiorno richiedendo al lavoratore straniero o alla società somministratrice o alla ditta appaltante prova della richiesta di rinnovo nei termini di legge e comunque prima della scadenza del permesso stesso;

- e) deve essere, inoltre, previsto che se l'appaltatrice intende inviare un lavoratore diverso, rispetto a quelli indicati a COL SPA, dovrà trasmettere preventivamente alla Società la documentazione relativa al lavoratore medesimo;
- f) i dipendenti delle ditte appaltatrici, impiegati presso la Società, devono avere un tesserino di riconoscimento della ditta appaltatrice di appartenenza.

I controlli dell'OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli in seguito alle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV ha facoltà di prendere visione di tutti i documenti concernenti la gestione delle risorse umane, in particolare è facoltà dell'ODV:

Verificare-in caso di lavoratore straniero –l'avvenuta consegna del titolo legittimante la permanenza nello stato italiano ed il costante monitoraggio della valenza dello stesso.

Verificare l'adempimento ai doveri di formazione ed informazione dei lavoratori

Disposizioni Finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare all'ODV ogni anomalia rilevabile in relazione a quanto previsto dalla presente procedura.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del modello di organizzazione e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

SEZIONE VI – “REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”

L’art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma c.p. commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.

Sul piano dell’elemento soggettivo, l’evento è colposo quando l’agente non vuole la morte o la lesione della vittima, ovvero quando l’evento lesivo si verifica per negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di leggi da parte dell’agente stesso. In particolare:

(Art. 589 c.p.) *“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.”

L’omicidio colposo implica la presenza di tre elementi: una condotta, un evento (la morte di una persona) e il nesso di causalità tra l’una e l’altro.

(Art. 590 c.p.) *“Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.”

La lesione personale è grave:

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

La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:

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

L'obiettivo della presente SEZIONE VI è la definizione delle regole di condotta da adottarsi da parte di tutti i destinatari (Dipendenti, Organi Sociali, Collaboratori, ecc.), al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra descritti.

La COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. adotta e attua un modello organizzativo e di gestione avente efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D.Lgs. 231/01, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici, di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/08 (come modificato dal D.Lgs. 106/09), relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello organizzativo e gestionale prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività e prevede, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni della COL GIOVANNI PAOLO S.p.A., un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche

e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello organizzativo prevede altresì un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo sono adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In particolare la COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. adotta un Sistema di Gestione della Sicurezza (in seguito SGSL) conforme alla Norma ISO 45000 che, a norma dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08, è ritenuto conforme, per le parti corrispondenti, ai requisiti del Modello organizzativo e gestionale. Analizzando con maggior dettaglio la corrispondenza tra Sistema di Gestione della Sicurezza e requisiti del Modello organizzativo come declinati dall'art. 30 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. si potranno cogliere le corrispondenze delineate nel seguito.

Art. 30 comma 1, lett. a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.

Il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, è un impegno aziendale assunto e formalizzato nel Documento di Politica per Ambiente e Sicurezza, come indicato nel Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza MSGS. La Politica per Ambiente e Sicurezza è predisposta dall'alta direzione e resa disponibile a tutto il personale, alle parti interessate oltre che diffusa a clienti e fornitori dell'Organizzazione.

La Politica per Ambiente e Sicurezza è riesaminata annualmente in occasione del Riesame del Sistema di gestione, per verificarne l'adeguatezza e validità.

Il mantenimento dell'impegno alla conformità normativa tecnica e di legge in relazione ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici si concretizza anche attraverso il monitoraggio continuo delle innovazioni normative applicabili.

L'applicazione della Procedura PS 4.3_02 "Individuazione e gestione delle prescrizioni legali" consente di stabilire quali prescrizioni di legge siano vincolanti per la COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. e quali altre prescrizioni volontarie l'azienda intenda sottoscrivere in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'applicazione della Procedura permette inoltre di mantenere aggiornate le

informazioni sui requisiti legali e volontari al fine di potervi ottemperare nei modo e nei tempi adeguati.

Nel momento in cui una normativa venga ritenuta applicabile viene verificato l'impatto che può avere sulle condizioni di rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori e attraverso l'applicazione della Procedura PS 4.3_01 "Identificazione dei pericoli e valutazione degli aspetti di sicurezza" si valutano le nuove misure di sicurezza preventive e protettive da adottare ovvero le modifiche da apportare alle misure già in essere. La documentazione che origina dalla applicazione della procedura (Documento di valutazione dei rischi) fornisce le necessarie indicazioni per l'individuazione e controllo dei requisiti e dei rischi.

Il mantenimento nel tempo della conformità ai requisiti applicabili ovvero il suo raggiungimento, da attivarsi in occasione di variazioni tecniche, organizzative o normative, è oggetto di un processo codificato di pianificazione, come indicato al punto 4.3.3 del MSGS, con il coinvolgimento della Direzione, dei responsabili delle funzioni aziendali e del Responsabile del Sistema di Gestione. Il Punto 4.4.5 del MSGS e la Procedura PS 4.4.5_01 "Gestione e controllo dei documenti del sistema" definiscono le modalità di gestione della documentazione di origine esterna riferibile anche ai requisiti di attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, nonché quella relativa ai rischi individuati e valutati.

Il Punto 4.4.6 del MSGS tratta del controllo operativo. La definizione delle attività e delle responsabilità connesse al controllo operativo dei processi aziendali, si basa sui risultati della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza. Tiene necessariamente conto di:

- tutti i processi e attività pericolose per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- acquisto o trasferimento di merci e servizi, uso di risorse esterne;
- uso di materiali pericolosi;
- eventuali attività di manutenzione di impianti e attrezzature.

In modo particolare sono regolamentate attraverso Procedure e Istruzioni:

IS 4.4.3.2.3_01 Appalti

IS 4.4.6_01 Sorveglianza sanitaria

IS 4.4.6_02 Procedura per la consegna DPI

IS 4.4.6_03 Istruzione operativa di sicurezza per lavori elettrici, collaudi, prove di funzionamento

IS 4.4.6_04 Gestione cassetta di primo soccorso

IS 4.4.6_05 Procedura per il controllo e la verifica periodica dei presidi

IS 4.4.6_06 Procedura per l'acquisto di un impianto, macchina o attrezzatura

- IS 4.4.6_07 Istruzione per il corretto utilizzo degli apparecchi di sollevamento (carroponte, paranco)
- IS 4.4.6_08 Procedura per l'uso della pressa
- IS 4.4.6_09 Procedura per lo stoccaggio dei materiali sugli scaffali
- IS 4.4.6_10 Procedura per la gestione dei cantieri
- IS 4.4.6_11 Procedura per la manovra dei mezzi
- IS 4.4.6_12 Procedura per la verifica degli attrezzi portatili, accessori di sollevamento e dpi

Art. 30 comma 1, lett. b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.

L'impegno della Direzione aziendale espresso nel Punto 4.1 del MSGS e ribadito nella Politica per Ambiente e Sicurezza, nel garantire le migliori condizioni di tutela per i lavoratori trova il suo fulcro nel processo di valutazione dei rischi sul lavoro.

Questa attività è trattata in particolare nel Punto 4.3 del MSGS e nella Procedura PS 4.3_01 "Identificazione dei pericoli e valutazione degli aspetti di sicurezza". Attraverso l'applicazione dei principi espressi nel MSGS e della procedura citata, in combinazione con le Istruzioni previste per il Controllo operativo, si è raggiunto l'obiettivo di valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza durante le attività svolte in COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. e di mantenere sotto controllo il loro livello di rischio attraverso l'adozione di misure preventive e protettive di natura tecnica, organizzativa e procedurale, anche attraverso l'applicazione delle Istruzioni previste per il Controllo operativo.

Il processo di reperimento e rispetto dei requisiti legali (PS 4.3_02) consente di individuare tempestivamente le variazioni nella normativa applicabile e definire le eventuali variazioni alla valutazione dei rischi, pianificando (Punto 4.3 del MSGS) il raggiungimento degli obiettivi definiti. Il coinvolgimento delle funzioni aziendali interessate garantisce la permeazione della volontà preventiva manifestata dalla Direzione a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale.

Le attività di informazione e formazione di tutte le figure operanti in azienda, definite nella Procedura PS 4.4.2_01 "Competenza, formazione, consapevolezza", contribuiscono a garantire la migliore efficacia ed efficienza delle misure preventive e protettive poste in atto.

Art. 30 comma 1, lett. c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

La gestione delle attività di natura organizzativa non è esclusa, ovviamente, dall’Impegno della Direzione della COL GIOVANNI PAOLO S.p.A.

L’impegno si concretizza nella definizione della Procedura PS 4.4.7_01 “Gestione delle emergenze”. La Procedura stabilisce le modalità per l’elaborazione di un piano di emergenza idoneo alla gestione delle criticità ipotizzabili in relazione alle attività svolte ed alla ubicazione dell’Azienda; il Piano è formalizzato in uno specifico documento (IS 4.4.7_03 “Procedure per la gestione dell’emergenza interna, dell’emergenza esterna e del primo soccorso”) volto a tutelare tutti i soggetti che possono essere coinvolti in una emergenza aziendale e portato a conoscenza di tutti i lavoratori e soggetti presenti. Un ulteriore documento (IS 4.4.7_04 “Piano di gestione delle emergenze e del primo soccorso”) definisce i comportamenti del personale addetto alla gestione delle emergenze.

A completare questo aspetto della gestione delle possibili emergenze si aggiungono una Istruzione finalizzata al mantenimento in efficienza delle cassette di primo soccorso (IS 4.4.6_04) ed al controllo dei presidi antincendio (IS 4.4.6_05).

Attraverso l’applicazione della procedura PS 4.4.2_01 “Competenza, formazione, consapevolezza” per la gestione della formazione del personale vengono gestite le competenze operative degli addetti alla gestione delle emergenze, soggetti ad aggiornamento periodico.

La gestione degli Appalti è attuata attraverso due Istruzioni di sicurezza: la IS 4.4.3.2.3_01 “Procedura per la gestione dei fornitori e degli appaltatori” e la IS 4.4.6_10 “Procedura per la gestione dei cantieri”.

La Procedura PS 4.4.3_01 “Gestione della comunicazione” richiama la Procedura “appalti” per regolare lo scambio informativo ed il coordinamento tra Committente ed Appaltatori.

L’effettuazione delle riunioni periodiche di sicurezza è regolamentato dalla Procedura PS 4.4.3.-01. “Gestione delle comunicazioni”. Sempre la stessa Procedura tratta le attività di consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al fine di ottemperare agli obblighi definiti nel D.lgs. 81/08 e s.m.i. e di assicurare una partecipazione consapevole delle maestranze, mediata attraverso le loro rappresentanze, all’applicazione degli obiettivi della Politica definita dalla Direzione.

Le attività di consultazione vengono formalizzate e le registrazioni sono gestite come previsto dalla procedura PS 4.4.5_01 “Gestione e controllo dei documenti del sistema”.

Art. 30 comma 1, lett. d) alle attività di sorveglianza sanitaria.

L’impegno della Direzione esplicitato nella Politica aziendale comprende la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. La sorveglianza sanitaria, attuata sulla base di un protocollo

sanitario elaborato dal Medico competente che ha partecipato alla valutazione dei rischi, è regolamentata attraverso una specifica Istruzione, la IS 4.4.6_01 “Procedura per la gestione della sorveglianza sanitaria”. Nell’ambito della sorveglianza sanitaria vengono controllate le possibili influenze sulle condizioni di salute dei lavoratori dei fattori di rischio che sono stati individuati nel corso della valutazione dei rischi e per i quali si è riscontrata una significatività dell’esposizione. La finalità della sorveglianza sanitaria è oggetto di trattazione nel corso delle attività di informazione e formazione previste e regolate dalla procedura PS 4.4.2_01 “Competenza, formazione, consapevolezza”.

Art. 30 comma 1, lett. e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori.

Il miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute ed il mantenimento della conformità normativa, impegni assunti dalla Direzione ed esplicitati nella Politica aziendale, non possono essere ottenuti se non con la partecipazione consapevole di tutte le componenti aziendali.

L’informazione e la formazione di tutte le figure operanti sotto il controllo aziendale sono trattate al Punto 4.4.2 “Risorse umane, consapevolezza” del MSGS e sono oggetto della specifica Procedura PS 4.4.2_01 “Competenza, formazione e consapevolezza”. Le attività formative sono oggetto di registrazione come previsto dalla Procedura PS 4.4.5_01 “Gestione e controllo dei documenti del sistema” e, in particolare, per le attività di formazione generale e specifica dei lavoratori l’Azienda si attiene alle indicazioni operative emanate dalla Conferenza Stato Regioni (Accordi del 21/12/2011, del 22/02/2012 e del 07/07/2016) e dalla Regione Piemonte. La idoneità e competenza dei formatori vengono verificate in relazione alle indicazioni degli Accordi citati e del D.I. 06/03/2013.

Art. 30 comma 1, lett. f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.;

Nonostante la Direzione aziendale ritenga che l’atteggiamento collaborativo ed esortativo sia quello più fruttuoso nel perseguimento della partecipazione consapevole delle figure aziendali al raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza, il Sistema di gestione deve comprendere attività di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro predisposte. Le attività di vigilanza sono affidate a ciascun livello della scala gerarchica aziendale, comprendendo anche il livello più basso, incaricato di attuare le misure di monitoraggio e controllo individuate nelle procedure ed istruzioni del Controllo operativo (vedasi quanto illustrato in

relazione all'art. 30, comma 1, lett. a). Specifiche attività di monitoraggio sono oggetto del Punto 4.5.1 del MSGS e della Procedura PS 4.5.1_01 "Sorveglianza e misurazioni".

Periodicamente viene verificato il mantenimento della conformità normativa con le modalità descritte nella Procedura PS 4.3.2_01 "Individuazione e gestione delle prescrizioni legali".

L'individuazione di situazioni difformi da quanto previsto o voluto porta alla analisi delle cause ed alla individuazione di azioni correttive e preventive, come previsto ai Punti 4.5.2 e 4.5.3 del MSGS e come descritto nelle Procedure PS 4.5.3_01 "Indagine degli accadimenti pericolosi" e PS 4.5.3.2_01 "Non conformità, azioni correttive e azioni preventive".

Le attività di monitoraggio e sorveglianza dei processi operativi aziendali sono oggetto di registrazione e le registrazioni sono raccolte e custodite come definito nella Procedura PS 4.4.5_01 "Gestione e controllo dei documenti del sistema".

Alle attività di monitoraggio si aggiungono le attività di Audit interno previste al Punto 4.5.5 del MSGS e condotte seguendo la Procedura PS 4.5.5_01 "Audit interni".

Il livello più alto di controllo è individuato nel Riesame del Sistema condotto periodicamente dalla Direzione con le modalità descritte nel Punto 4.6 del MSGS "Riesame della Direzione generale".

Art. 30 comma 1, lett. g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

L'acquisizione e la gestione corretta delle documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge è il naturale complemento e conseguenza dell'impegno al mantenimento della conformità normativa assunto dalla Direzione e formalizzato nella Politica aziendale di sicurezza e salute.

La Procedura PS 4.4.5_01 "Gestione e controllo dei documenti del sistema" comprende anche le attività riferite alla documentazione di origine interna o esterna non originate o costituenti il Sistema ma previste dai requisiti legali applicabili all'Azienda quali possono essere Certificazioni, Dichiarazioni di conformità, verbali di verifica, ecc.

L'Azienda gestisce l'elenco delle documentazioni e certificazioni necessarie e ne tiene sotto controllo le scadenze periodiche.

L'attività di verifica periodica della conformità ai requisiti applicabili, condotta applicando la Procedura PS 4.3.2_01 "Individuazione e gestione delle prescrizioni legali" comprende la verifica della presenza e completezza della documentazione obbligatoria.

Art. 30 comma 1, lett. h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La verifica periodica della applicazione delle procedure ed istruzioni adottate è argomento trattato al Punto 4.5.5 del MSGS.

Gli audit interni sono effettuati ad intervalli pianificati con lo scopo di stabilire se il SGS:

- è conforme a quanto pianificato;
- è conforme ai requisiti delle norme ed ai requisiti del SGS stabiliti dalla Direzione;
- è stato efficacemente attuato e mantenuto aggiornato.

Il piano di audit, pianificato da RSGS, tiene conto dello stato e dell'importanza dei processi e delle aree di oggetto di verifica, oltre che dei requisiti di precedenti audit. I criteri, l'estensione, la frequenza e le modalità delle verifiche ispettive sono stabilite da RSGS. La scelta dei valutatori e la conduzione degli audit devono assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit, per tale motivo i valutatori non possono effettuare audit sul proprio lavoro.

La procedura sugli audit, stabilisce le responsabilità ed i requisiti per la pianificazione e per la conduzione degli audit, la documentazione dei loro risultati e la conservazione delle registrazioni. La Procedura PS 4.5.5_01 "Audit interni" definisce le modalità operative per la organizzazione e conduzione degli audit interni, svolti da personale adeguatamente qualificato.

Alla attività di audit interno prevista dal piano di audit si aggiunge l'attività di sorveglianza prevista dal Punto 4.5.1 del MSGS e registrata come richiesto dalla Procedura PS 4.5.1_01 "Sorveglianza e misurazioni".

Art. 30 comma 2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

Il Sistema di gestione realizzato ed applicato dalla COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. prevede che le attività svolte in applicazione dei principi e delle procedure che lo costituiscono siano tracciabili.

Ogni attività significativa è oggetto di registrazione e le registrazioni sono raccolte e custodite come definito nella Procedura PS 4.4.5_01 "Gestione e controllo dei documenti del sistema".

Le registrazioni prodotte dall'azienda dimostrano l'evidenza oggettiva di:

- Attività formative eseguite;
- Risultati ottenuti durante la condizione delle verifiche ispettive interne;
- Riesami aziendali che garantiscono l'adeguatezza del SGS;
- Registrazione delle NC, AC, AP, incidenti ed infortuni e più genericamente l'applicazione del SGSL con lo scopo di un miglioramento continuo.

Tali documenti, scritti e memorizzati su supporto informatico, permettono di ricavare dati di tendenza e di migliorare l'attuazione e l'efficacia del SGS.

L'azienda mantiene sotto controllo l'intero processo di gestione delle registrazioni durante tutte le sue fasi

- Identificazione delle registrazioni
- Definizione dei loro contenuti
- Conservazione e protezione
- Rintracciabilità, archiviazione e distruzione.

Art. 30 comma 3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. nel definire e realizzare il Sistema di gestione ha tenuto conto dell'assetto organizzativo e delle funzioni che debbono essere assolte in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La Direzione Generale è l'organo che definisce le strategie aziendali. I ruoli, i compiti e le responsabilità relative al Sistema di gestione della sicurezza sono individuati dalla direzione e riportati nell'organigramma aziendale.

Mediante atto documentato sono affidati i poteri e i compiti al Datore di Lavoro. Il DL in base ai poteri conferitigli, nel rispetto delle norme in vigore, provvede a nominare con atto documentato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione RSPP, il Medico Competente MC, i preposti su singole aree e impianti nonché gli addetti alle emergenze e primo soccorso ed inoltre individua i responsabili di stabilimento e di funzione.

Le responsabilità sono definite in ogni atto, delega e lettera di nomina e sono quelle descritte nel D.lgs. 81/08 e smi.

L'azienda si accerta che ciascun candidato ad occupare una delle posizioni definite possieda i requisiti di competenza e capacità necessari in materia di sicurezza e abbia ricevuto le necessarie indicazioni relative al ruolo ricoperto all'interno del sistema di gestione.

La specifica Procedura PS 4.4.2_01 "Competenza, formazione e consapevolezza" definisce le modalità operative finalizzate a garantire il rispetto del principio su enunciato.

Le attività di valutazione, verifica, e gestione del rischio sono state analizzate nella specifica procedura PS 4.3.1_01 "Individuazione dei pericoli e valutazione degli aspetti di sicurezza" definendo ruolo e responsabilità di ciascun livello gerarchico. La competenza dei soggetti coinvolti

nel processo di valutazione dei rischi è verificata sia per quanto riguarda i soggetti interni chiamati ad intervenire sia per quanto riguarda i possibili collaboratori esterni a cui è necessario ricorrere. Viene anche verificata la corretta taratura degli strumenti utilizzati nel processo di valutazione. L'articolo 30, comma 3, del D.Lgs. n. 81/08 annovera, tra gli elementi di cui si compone il Modello di Organizzazione e gestione, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello".

Pertanto l'Azienda si è dotata di procedure per individuare e sanzionare i comportamenti che possano favorire la commissione dei reati di cui all'articolo 300 del D.Lgs. n. 81/2008 (articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni, di seguito D.Lgs. n. 231/2001) e il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

Il tipo e l'entità dei provvedimenti disciplinari saranno coerenti con i riferimenti legislativi e contrattuali applicabili e dovranno essere documentati. Si rimanda alla Sezione Generale, Capitolo 5 del Modello.

Il sistema disciplinare è definito e formalizzato dall'Alta Direzione aziendale e quindi diffuso a tutti i soggetti interessati quali ad esempio:

- Datore di lavoro (articolo 2, comma 1, lett. b, D.Lgs. n. 81/2008);
- Dirigenti (articolo 2, comma 1, lett. d, D.Lgs. n. 81/2008) o altri soggetti in posizione apicale;
- Preposti (articolo 2, comma 1, lett. e, D.Lgs. n. 81/2008);
- Lavoratori (articolo 2, comma 1, lett. b, D.Lgs. n. 81/2008);
- Organismo di Vigilanza (istituito ex D.Lgs. n. 231/2001);
- Auditor/Gruppo di audit.

L'azienda ha definito, inoltre, idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda stessa. Perché tali modalità siano applicabili l'azienda ha predisposto che nei singoli contratti siano inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto fino alla risoluzione del contratto stesso.

Art. 30 comma 4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere

adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Come previsto dal comma 4 dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08 il Modello organizzativo della COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il Modello organizzativo utilizza le informazioni e i risultati del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro come elemento di discussione in fase di riesame del Modello organizzativo, da cui può nascere un'eventuale esigenza di modifica del Modello stesso. In modo particolare sono presi in considerazione i risultati della attività di Audit interno, attività prevista dal Punto 4.5.5 del MSGS e regolata dalla Procedura PS 4.5.5_01 "Audit interni", e i risultati dei monitoraggi e delle misurazioni svolte come previste dalla Procedura PS 4.5.1_01 "Sorveglianza e misurazioni". A questi dati si aggiungono le informazioni relative all'andamento degli indicatori aziendali ed alla registrazione delle situazioni di non conformità o di incidenti verificatisi.

Comitato di Controllo e Vigilanza

Il Comitato di Controllo e Vigilanza Interno è nominato dal Consiglio di Amministrazione di

- COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. e provvede fra l'altro, a:
- Vigilare sul rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo e Gestionale
- Gestire tutti gli aspetti legati alla conoscenza ed all'applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e Gestionale
- Ricevere le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico Aziendale e del Modello Organizzativo e Gestionale, assicurando la riservatezza sulle fonti di tali segnalazioni.
- Provvedere all'aggiornamento del Codice Etico Aziendale e del Modello Organizzativo e Gestionale

I dirigenti devono assicurare l'applicazione del Codice Etico Aziendale e del Modello Organizzativo e Gestionale mediante adeguate misure disciplinari. I dirigenti non possono ignorare eventuali comportamenti illeciti.

Ognuno è tenuto a segnalare al proprio superiore, o al Comitato di Controllo e Vigilanza comportamenti ritenuti, in buona fede, contrari alla legge, al Codice Etico Aziendale e del Modello Organizzativo e Gestionale. Se il superiore è coinvolto nella vicenda, o non ha potuto o voluto gestire adeguatamente il problema, è necessario segnalare il caso ad un dirigente di grado superiore

I dirigenti sono tenuti a affrontare seriamente tali situazioni e adoperarsi per assicurare una soluzione soddisfacente in linea con l'etica ed i valori della nostra Azienda nonché con i dettami delle leggi e dei regolamenti locali.

Misure Disciplinari

L'osservanza delle norme del Codice Etico Aziendale e del Modello Organizzativo e Gestionale rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della COL GIOVANNI PAOLO S.p.A.

COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. ha quindi previsto il sistema sanzionatorio di seguito riportato, che verrà applicato in caso di violazione del Codice Etico Aziendale e del Modello Organizzativo e Gestionale.

i. misure nei confronti di amministratori e sindaci

In caso di violazione del presente Codice Etico Aziendale e del Modello Organizzativo e Gestionale da parte di amministratori o sindaci, il Comitato di Controllo e Vigilanza Interno informerà con la massima tempestività il Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale COL GIOVANNI PAOLO S.p.A. che prenderanno i provvedimenti del caso nel rispetto delle vigenti leggi e dei vigenti regolamenti.

ii. misure nei confronti di dirigenti

Le sanzioni disciplinari previste a carico di dirigenti sono quelle previste dallo specifico contratto collettivo nazionale di categoria.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, tra cui la violazione degli obblighi di vigilanza sui soggetti sottoposti, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

iii. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

La violazione, da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL applicato in COL GIOVANNI PAOLO S.p.A., delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del suddetto CCNL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni previste in materia dal CCNL e relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni ai sensi della legge 300/1970.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla dirigenza aziendale.

Fermi restando gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- ❖ violazione di procedure interne previste dal Sistema di Gestione della Sicurezza o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- ❖ violazione di procedure interne previste dal Sistema di Gestione della Sicurezza o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate o previste dal SGS, che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di Reati contravvenzionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ❖ adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate o previste dal SGS, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- ❖ adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o delle procedure ivi

richiamate, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata e comunque nei limiti imposti dal CCNL, Sezione Quarta, Titolo VII "Rapporti in azienda".

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV, e del Responsabile del Personale, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su segnalazione dell'OdV e sentito, eventualmente, il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti, tramite affissione le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a COL GIOVANNI PAOLO S.p.A derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- incorre nel provvedimento di "richiamo verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello o dal SGS (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, monitoraggi, registrazioni, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o dal SGS o nell'adottare, nell'espletamento di attività comprese nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;

- incorre nel provvedimento della “multa”, non superiore all’importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello o dal SGS, o adottando nell’espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di Reati contravvenzionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- incorre nel provvedimento della “sospensione” dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello o dal SGS, o adottando nell’espletamento di attività nei Processi Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti, ovvero oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
- incorre nel provvedimento del “licenziamento con preavviso” (con diritto del datore di lavoro all’esonero immediato dalla attività lavorativa provvedendo alla liquidazione dei relativi emolumenti) il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nei Processi Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del SGS e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze elencate ai punti precedenti quando siano state comminati due provvedimenti di sospensione, salvo quanto disposto dall’ultimo comma dell’art. 8 del Titolo VII, Sezione Quarta del CCNL. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell’obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;
- incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nei Processi Sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave

nocumento morale e/o materiale per l'azienda. Ove necessario, per l'accertamento dei fatti, l'azienda si riserva di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare.

iv. misure nei confronti di soggetti terzi

Le sanzioni disciplinari per i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con COL GIOVANNI PAOLO S.p.A., siano essi persone fisiche o giuridiche, sono costituite dalla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno. Apposite clausole sono inserite nei contratti che vengono stipulati quale Committente.

SEZIONE VII - REATI AMBIENTALI

La presente sezione del Modello Organizzativo è finalizzata a prevenire la commissione dei reati presupposto in materia ambientale potenzialmente e ragionevolmente pertinenti alle attività di Col Giovanni Paolo.

1) I reati presupposto

La norma, ed in particolare l'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, individua, quali reati presupposto ambientali, un elenco di fattispecie ampio ma non esaustivo dei possibili illeciti previsti dalla vigente legislazione in materia. Caratteristica di tali reati è il poter essere commessi sia a titolo doloso che colposo, caso, quest'ultimo, di maggior interesse per la Società, in relazione ai modesti impatti ambientali associati ai suoi processi produttivi e, di conseguenza, alla presumibile modesta entità dei vantaggi che potrebbero derivarle da reati commessi intenzionalmente a suo beneficio da dipendenti o rappresentanti. Il Modello Organizzativo tiene pertanto conto di entrambe le possibili modalità di commissione dei reati in esame.

Tra i reati presupposto individuati dalla norma quelli ritenuti, allo stato dell'arte, di potenziale interesse per Col Giovanni Paolo sono stati individuati con criteri prudenziali sulla base delle attività svolte. Il relativo elenco è riportato nella tabella seguente.

Reato presupposto e sanzione penale	Sanzioni per l'ente
<p>Quando le condotte descritte al comma 1 [<i>chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata</i>] riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni e dell'ammenda da 5.000 euro a 52.000 euro.</p> <p>(art. 137, comma 2, D.Lgs. 152/2006)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote.

<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.</p> <p><i>(art. 137, comma 5, D.Lgs. 152/2006)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote. • Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote per le sostanze della tabella 3/A.
<p>Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:</p> <p>a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;</p> <p>b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.</p> <p><i>(art. 256, comma 1, D.Lgs. 152/2006)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria fino a 250 quote in caso di rifiuti non pericolosi. • Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote in caso di rifiuti pericolosi.
<p>Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote in caso di rifiuti non pericolosi. • Sanzione pecuniaria

<p>cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.</p> <p><i>(art. 256, comma 3 D.Lgs. 152/2006)</i></p>	<p>da 200 a 300 quote in caso di rifiuti pericolosi.</p>
<p>Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).</p> <p><i>(art. 256, comma 5, D.Lgs. 152/2006)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.
<p>Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.</p> <p>Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.</p> <p><i>(art. 257, comma 1 e 2, D.Lgs. 152/2006)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria fino a 250 quote per mancata comunicazione. • Sanzione pecuniaria fino a 250 quote in caso di mancata bonifica di sostanze non pericolose. • Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote in caso di mancata bonifica di sostanze pericolose.
<p><i>[alle imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a)]</i> Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale <i>[reclusione fino a due</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

<p><i>anni]</i> a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto. (art. 258, comma 4, D.Lgs. 152/2006)</p>	
<p>Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi. (art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.
<p>È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. (art. 452-bis, C.P.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote.

2) La struttura del Modello Organizzativo

Obiettivo della presente sezione è definire regole di condotta da adottarsi da parte di tutti i destinatari (Dipendenti, Organi Sociali, Collaboratori, ecc.), al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra riportati.

La Col Giovanni Paolo adotta un Sistema di Gestione Ambientale (di seguito SGA) certificato ai sensi della norma ISO14001:2015 per i siti di Trofarello (TO), via Chiribiri n. 1, e di Piano Tavola - Belpasso (CT), Strada Provinciale 14, n. 93-95.

La certificazione comporta la verifica periodica del sistema di gestione da parte di soggetti di parte terza accreditati. Presupposto della certificazione e del mantenimento della stessa attraverso gli

audit periodici di terza parte è la conformità normativa, in particolare per tutto quanto rientra nell'ambito del potere decisionale della Società.

Nell'ambito del SGA la Col Giovanni Paolo ha definito una Politica ambientale (cfr. punto 5.2 della norma ISO 14001:2015). Si tratta di un documento pubblico, applicabile all'interno del campo di applicazione del SGA (cfr. punto 4.3), che contiene i principi di azione in materia ambientale. Tra questi principi, in accordo con quanto richiesto dalla norma ISO14001, è compreso l'impegno al rispetto degli obblighi di conformità applicabili.

La Politica costituisce strumento di indirizzo e criterio di verifica per tutte le attività sviluppate all'interno del campo di applicazione del SGA.

La Col Giovanni Paolo sulla base del quadro di riferimento costituito dai principi contenuti nella Politica ambientale ha individuato specifici Obiettivi ambientali finalizzati al miglioramento delle proprie prestazioni ambientali e pianifica e attua le azioni finalizzate al loro raggiungimento (cfr. punto 6.2).

Il rispetto delle prescrizioni previste dalle normative ambientali applicabili è perseguito attraverso l'applicazione dei seguenti elementi del SGA:

- 4.1 *“Comprendere l'organizzazione e il suo contesto”* e 4.2 *“Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate”*. Secondo le modalità previste dal Documento *“Integrazione-Manuale del sistema di gestione ambientale-conformità alla UNI EN ISO 14001:2015”*, sono stati individuati i fattori correlati al contesto interno ed esterno che possono influire sulla capacità dell'organizzazione di ottenere gli esiti attesi dall'applicazione del SGA, nonché le Parti interessate rilevanti ai fini del SGA e le relative esigenze ed aspettative.
- 6.1.2 – *“Aspetti ambientali”*. Sono stati identificati e valutati sotto il profilo della loro significatività gli aspetti ambientali correlati alle attività, prodotti e servizi della Col Giovanni Paolo. Questo elemento del SGA permette di gestire le attività, prodotti e servizi in modo controllato e dinamico, secondo un approccio ispirato alla conformità legislativa ed alla prevenzione dell'inquinamento. Consente inoltre, unitamente agli elementi di cui al punto successivo, un'adeguata identificazione dei reati presupposto pertinenti alla propria attività.
- 6.1.3 – *“Obblighi di conformità”*. L'organizzazione ha individuato gli specifici obblighi di conformità ambientale applicabili alle proprie attività, prodotti e servizi, sia quelli di origine legale che quelli eventualmente sottoscritti in modo volontario.
- 6.1 *“Azioni per affrontare rischi e opportunità”*. I rischi e le opportunità da gestire vengono individuati a partire da aspetti ambientali (6.1.2), obblighi di conformità (6.1.3), eventuali altri

fattori emersi dall'analisi del contesto e delle parti interessate (4.1 e 4.2). Le modalità per identificare gli aspetti ambientali, gli obblighi di conformità e i rischi e le opportunità sono definite nel *Capitolo 4.3 del Manuale di gestione ambientale e nella/e procedura gestionale PSGA 4.2 Processo di pianificazione strategica ambientale*

- 8.1 – “Pianificazione e controllo operativi”. La definizione delle modalità operative finalizzate al controllo gestionale è basata sulla conoscenza dei rischi e delle opportunità. *Il capitolo 4.4.6 del manuale del SGA* e le procedure gestionali correlate, sono finalizzate a definire le modalità operative con cui debbono essere svolte tutte \quelle attività che se omesse o svolte in modo non corretto possono comportare impatti ambientali negativi, violazioni degli obblighi di conformità, o scostamenti dai principi della politica ambientale. Tra le procedure gestionali finalizzate al controllo operativo ricordiamo le seguenti procedure rilevanti in relazione ai reati presupposto di natura ambientale ritenuti potenzialmente pertinenti.
 - Procedura PSGA 4.5.1 – Redazione e gestione del programma di sorveglianza ambientale
- 8.2 – “Preparazione e risposta alle emergenze”. Gli aspetti ambientali significati e i fattori legati al contesto esterno possono anche risultare correlati al rischio di emergenze ambientali (incidenti e/o anomalie con ripercussioni ambientali). La norma ISO14001 richiede alle Organizzazioni che la adottano di individuare tali rischi potenziali, di predisporre idonee misure di prevenzione, nonché di predisporre misure finalizzate a contenere e minimizzare le ricadute ambientali di eventuali incidentali.

La Col Giovanni Paolo ha definito le modalità con cui soddisfare tali requisiti *capitolo 4.4.7 del manuale del SGA e PSGA 4.4.7 Preparazione alle Emergenze e risposta*.

L'efficacia degli interventi viene monitorata attraverso periodiche esercitazioni, che simulano le potenziali situazioni di emergenza.

Gli aspetti di natura organizzativa, quali la definizione dell'organizzazione interna relativa alla gestione ambientale, le modalità di comunicazione ambientale interna ed esterna e la gestione dei documenti del SGA sono definiti nell'ambito dei seguenti elementi del SGA:

- 5.3 “Ruoli, responsabilità e autorità nell'Organizzazione”. La Col Giovanni Paolo ha definito ruoli e responsabilità in materia di gestione ambientale, sia in relazione alla gestione dei propri aspetti ambientali significativi che al rispetto degli obblighi di conformità cogenti e volontari applicabili alle proprie attività. L'azienda ha identificato e formalizzato, all'interno

della propria struttura, specifiche responsabilità e autorità (es. Responsabile del SGA) al fine di assicurare la conformità del SGA alla norma ISO 14001 e il flusso informativo verso l'alta direzione sul sistema e sulle prestazioni ambientali. Ha inoltre definito un budget annuale destinato a garantire il funzionamento del SGA e il perseguimento degli obiettivi ambientali definiti in esso. Il quadro complessivo della struttura gerarchica e organizzativa è schematizzato nell'organigramma aziendale. L'autorità e le responsabilità per l'esecuzione delle specifiche attività previste dal SGA sono delegate formalmente alle funzioni aziendali all'interno dei diversi documenti del SGA, in particolare nel manuale, nelle procedure gestionali e nelle eventuali istruzioni operative.

- 7.4 – “Comunicazione”. Col Giovanni Paolo si impegna, in conformità a quanto previsto dalla norma ISO14001, a gestire in modo controllato la comunicazione ambientale al fine di assicurarne l'efficacia sia al proprio interno, che nei confronti dell'esterno (comunicazione istituzionale e non). Questo impegno si sostanzia nelle modalità definite nel *capitolo 4.4.3 del manuale di gestione ambientale.*
- 7.5 - “Informazioni documentate”. Nel *capitolo 4.4.4 del manuale di gestione ambientale e nella procedura gestionale PSGA 4.4.5 - Procedura di controllo dei documenti e delle registrazioni del SGA* vengono definite le regole di gestione dei documenti del SGA (manuale, procedure, istruzioni, disposizioni, piani, registrazioni ...), allo scopo di garantirne il controllo, l'efficacia, la disponibilità e la conservazione per tutti i soggetti che debbono applicarli o potervi accedere.

L'esecuzione corretta dei propri compiti presuppone un'adeguata formazione e sensibilizzazione del personale preposto, la risposta a questa esigenza è assicurata dal SGA attraverso l'applicazione delle seguenti sezioni specifiche:

- 7.2 – “Competenze”. L'azienda assicura a tutti i dipendenti coinvolti nella gestione ambientale un adeguato livello di istruzione e addestramento. Con le modalità definite nel *capitolo 4.4.2 del manuale di gestione ambientale e nella procedura gestionale PSGA 4.4.2 Processo di formazione e addestramento del SGA* vengono valutati i fabbisogni formativi in materia ambientale del personale in funzione delle relative mansioni. Come conseguenza di questa valutazione viene pianificata erogata e registrata la formazione di volta in volta necessaria e ne viene valutata l'efficacia.

- 7.3 – “Consapevolezza”. Le modalità definite nel *capitolo 4.4.2 del manuale di gestione ambientale* sono finalizzate a far sì che le persone che lavorano sotto il controllo dell’organizzazione siano consapevoli dei principi contenuti nella politica ambientale, degli aspetti ambientali significativi pertinenti, del proprio ruolo in relazione al SGA, nonché delle implicazioni di eventuali non conformità.

Le attività di monitoraggio finalizzate alla verifica della corretta applicazione del SGA e della sua efficacia possono essere ricondotte alle seguenti sezioni del SGA:

- 9.1 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”. La Società COL Giovanni Paolo S.p.A. ha definito nel *capitolo 4.5 del manuale del SGA e nella procedura gestionale PSGA 4.4.5 - Procedura di controllo dei documenti e delle registrazioni del SGA* le modalità con cui soddisfare i requisiti della norma ISO14001 in merito alla verifica di efficacia del SGA ed alla verifica del rispetto delle prescrizioni ambientali applicabili.
A tale scopo è stato predisposto un apposito uno strumento di pianificazione “MGA4.2-2 Pianificazione attività” che definisce e consente monitorare l’avanzamento delle attività pianificate per il raggiungimento degli obiettivi ambientali.
- 9.2 – “Audit interno”. La Società COL Giovanni Paolo S.p.A. pianifica ed esegue periodiche verifiche ispettive interne, ovvero esami sistematici ed indipendenti pianifica ed esegue periodiche verifiche ispettive interne, ovvero esami sistematici ed indipendenti del SGA. Gli audit mirano a verificare se quanto formalizzato a livello organizzativo nei documenti del SGA (manuale, procedure, istruzioni, piani, programmi, disposizioni ...) viene attuato in modo puntuale, risulta idoneo al conseguimento degli obiettivi ed è pienamente coerente con la propria Politica ambientale.

Le regole per lo sviluppo di tali attività sono definite nel *capitolo 4.5.5 del manuale del SG*.

- 10.2 – “Non conformità e azioni correttive”. Nel *capitolo 4.5.3 del manuale del SGA e nella procedura gestionale PSGA 4.5.2 Non conformità – Azioni Correttive e preventive* vengono inoltre definite le modalità con cui il SGA deve reagire ad eventuali non conformità che si manifestino durante le attività di monitoraggio del sistema stesso.

La reazione dell’Organizzazione ad una non conformità non deve limitarsi ad un’azione limitata a minimizzarne le conseguenze: la norma ISO14001, infatti, richiede un’ analisi delle cause della non conformità ed una pianificazione della rimozione delle stesse.

La norma ISO14001 prevede la necessità di un riesame periodico del SGA da parte dell'Alta Direzione:

- 9.3 – “*Riesame di direzione*”. La Società COL Giovanni Paolo S.p.A. in conformità al capitolo 4.6 del manuale del SGA attua il riesame del SGA, con periodicità annuale, oppure ogni qualvolta se ne presenti la necessità (particolari criticità ambientali, significativi cambiamenti nell'organizzazione, variazioni del quadro di riferimento esterno).

Il riesame è finalizzato a garantire l'aggiornamento, la corretta applicazione e l'efficacia del SGA, e dà evidenza dell'impegno al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

Conclusioni

La corretta applicazione del SGA consente di sensibilizzare tutto il personale coinvolto a qualsiasi titolo nella gestione ambientale della Col Giovanni Paolo sui principi della politica aziendale e sui conseguenti comportamenti e azioni richiesti, assicurando al contempo la disponibilità delle conoscenze e delle risorse necessarie. La definizione, in particolare, di procedure ed eventuali istruzioni operative per la gestione delle attività aziendali potenzialmente più critiche in materia ambientale rappresenta, insieme alla connessa formazione, lo strumento fondamentale per prevenire la commissione colposa di reati presupposto.

La documentazione predisposta o gestita sulla base di quanto previsto dal SGA, inclusi i rapporti di audit di seconda e terza parte, consente all'Organo di Vigilanza di monitorare costantemente l'applicazione del Modello Organizzativo sugli aspetti ambientali, fornendo anche la base per valutare e definire l'adozione di eventuali ulteriori azioni di vigilanza. Essa rappresenta inoltre uno strumento fondamentale per verificare l'adeguatezza del Modello in relazione ai cambiamenti di scenario del quadro ambientale, conseguenti sia ad eventi interni che esterni alla Società.

Data la sua natura, il SGA elaborato in conformità alla norma ISO 14001 non prevede sanzioni per comportamenti del personale aziendale non conformi ai principi della Politica Ambientale e alle procedure di sistema. Tuttavia, poiché il M.O. deve comprendere anche sanzioni a fini dissuasivi, si applicheranno anche alla tematica ambientale quelle riportate al punto 5 della Sezione Generale.

SEZ. VIII Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Art. 603 bis c.p.

Fattispecie:

“ Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1000 euro per ciascun lavoratore reclutato chiunque:

- 1) Recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) Utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1000 a 2000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fine del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) La reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) La reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) La sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) La sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pene da un terzo alla metà:

1. Il fatto che il numero dei lavoratori reclutati sia superiore a tre;
2. Il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
3. L'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.”

D.Lgs. 08/06/2001, n. 231

Art. 25-quinquies. *Delitti contro la personalità individuale*

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601, 602 e 603-bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;
 - b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;
 - c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, nonché per il delitto di cui all'articolo 609-undecies la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.
2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'*articolo 9*, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'*articolo 16*, comma 3.

Considerazioni

La disposizione punisce ipotesi particolarmente gravi di sfruttamento dei lavoratori in parte connesse al fenomeno del caporalato che, peraltro, costituisce oggetto di altre fattispecie incriminatrici come i reati previsti dal D.Lgs. 276/2003, che punisce la interposizione illecita di manodopera, e quindi la dissociazione tra la titolarità del rapporto di lavoro e l'utilizzo delle prestazioni lavorative al di fuori delle ipotesi tassativamente previste dalla legge. Si tratta del reato di somministrazione abusiva previsto all'art. 18 del citato decreto 276, anche nelle ipotesi di appalto e distacco effettuati al di fuori delle condizioni previste negli articoli 29 e 30 del decreto.

Si segnala che l'art. 603-ter del codice penale prevede come pene accessorie l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese ed il divieto di concludere contratti di appalto, di cottimo fiduciario, di fornitura di opere, beni o servizi riguardanti la pubblica amministrazione ed i relativi subcontratti. E' altresì prevista l'esclusione per un periodo di due anni, aumentati a cinque in caso di recidiva, da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi da parte dello Stato, di altri enti pubblici e dell'Unione Europea relativi ai settori di attività in cui ha avuto luogo lo sfruttamento.

Successivamente è stato introdotto l'art.3 della legge 29.10.2016 n. 199, relativo al controllo giudiziario dell'azienda ed alla rimozione delle condizioni di sfruttamento.

La condotta tipica si compone di una varietà di fattispecie diverse: è punito in primo luogo chi recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizione di sfruttamento approfittando dello stato di bisogno. Si tratta della classica ipotesi di caporalato, perseguita fin dalla legge 1369/1960. Il n. 2) prevede, invece, l'ipotesi di chi utilizza, assume o impiega manodopera in condizioni di sfruttamento, sempre approfittando dello stato di bisogno. In questo caso la presenza di un'attività di intermediazione è meramente eventuale. Elemento comune delle due fattispecie è, in primo luogo, lo sfruttamento, di cui la norma fornisce alcuni indici. Altro elemento in comune è l'approfittamento dello "stato di bisogno", concetto già presente in altre previsioni dell'ordinamento penale, per esempio nel reato di usura di cui all'art. 644 del cod. pen. Il requisito dell'approfittamento induce a ritenere che il reato sia punito a titolo di dolo specifico.

Aree aziendali a rischio

Le aree maggiormente sensibili a questo tipo di reato sono tutte quelle relative a rapporti di collaborazione con le persone a vario titolo: si va dal lavoro subordinato al lavoro autonomo, ai rapporti di formazione quali tirocini di qualunque genere o le attività di alternanza scuola lavoro. Inoltre, possono essere a rischio anche le aree aziendali che gestiscono i contratti di appalto o di somministrazione o di distacco o di ogni altra fattispecie che possa determinare la presenza di personale di terzi nell'ambito aziendale.

Aree ed attività aziendali a rischio	Controlli preventivi specifici (protocolli e principali attività dell'OdV)
<p><u>Risorse umane / vertici aziendali;</u> <u>Acquisti (o altre funzioni eventualmente competenti):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stipulazione di contratti di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato), parasubordinato ed autonomo; - somministrazione di lavoro; - distacco di lavoratori; - stage e tirocini; - alternanza scuola lavoro; - appalti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico che vincoli al rispetto dei lavoratori e disciplini le condizioni di lavoro vietando ogni forma di sfruttamento delle persone. - Rispetto anche formale delle disposizioni che regolano la stipulazione dei rapporti di lavoro in tutte le forme previste dall'ordinamento; - Predisposizione di specifiche procedure/ <i>check list</i> per la costituzione dei rapporti di lavoro e delle altre forme di collaborazione; - Adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori e di instaurazione delle altre forme di collaborazione; - Implementazione di un sistema di monitoraggio e verifica dei contratti di appalto e di tutti gli altri contratti commerciali dai quali possa derivare l'invio di personale a vario titolo presso altra impresa o ente;

	<ul style="list-style-type: none">-Inserimento di specifica clausola contrattuale volta ad imporre il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori nei contratti dai quali possa derivare l'invio di personale a vario titolo presso altra impresa o ente e specifica previsione di clausola risolutiva; -Segnalazione periodica all'OdV delle assunzioni di personale e della costituzione di rapporti di lavoro autonomo; -Notizia all'OdV della stipulazione di contratti di appalto o dai quali comunque possa derivare l'invio di personale a vario titolo presso altra impresa o ente; -Predisposizione di un sistema sanzionatorio che, nel rispetto delle previsioni del CCNL applicabile, espressamente punisca tutti i comportamenti lesivi della tutela delle condizioni di lavoro, tenuti da soggetti dipendenti dall'azienda.
--	---

SEZ. IX - Ricettazione, riciclaggio, AUTORICICLAGGIO e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Art. 648-ter.1. del codice penale

(Autoriciclaggio)

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'[articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 12 luglio 1991, n. 203](#), e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'[articolo 648](#).

SPECIFICITA' DEI SINGOLI REATI

.....

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1. c.p.)

Il delitto di autoriciclaggio – sul piano delle condotte punibili – si presenta come una specie di ibrido normativo tra il reato di riciclaggio (di cui all'art. 648-bis c.p.) e quello di reimpiego (di cui all'art. 648-ter c.p.). Infatti, il primo segmento di condotta, chiaramente derivato dal riciclaggio,

consiste nella realizzazione di una o più operazioni, spesso di natura finanziaria, finalizzate a disunire i proventi illegali dalla loro fonte; mentre il secondo segmento di condotta si realizza con il reinserimento del provento dell'illecito nell'economia legale.

Dunque, il fatto di autoriciclaggio consiste in “re-immissione nel circuito dell'economia legale di beni derivanti dai delitti in precedenza commessi dall'agente”.

Per differenza dalla figura consolidata del riciclaggio, l'ipotesi di autoriciclaggio si caratterizza:

- ✓ *per il fatto che il soggetto che ricicla è il medesimo autore (o concorrente) del reato presupposto dal quale originano i proventi illeciti;*
- ✓ *per la circostanza che tra le condotte rilevanti (nel nuovo reato) compare quella di impiego, in aggiunta a quelle comuni di sostituzione e di trasferimento dei proventi da illecito;*
- ✓ *per la specificazione – presente nella definizione dell'autoriciclaggio – relativa alla proiezione necessaria delle condotte sopra menzionate verso l'immissione dei proventi in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative;*
- ✓ *per la qualificazione in termini di concretezza (letteralmente figura l'avverbio “concretamente”) dell'ostacolo all'identificazione della provenienza illecita del denaro o di altra utilità posto in essere tramite idonee modalità.*

La figura dell'autoriciclaggio si presenta come reato proprio, considerando che soggetto attivo del medesimo può essere solo chi ha realizzato, o concorso a realizzare, il reato presupposto, anche quando lo stesso non fosse imputabile o punibile (ma naturalmente lo sia per l'autoriciclaggio), o qualora dovesse mancare una condizione di procedibilità (ad esempio in assenza di querela) in relazione al delitto presupposto (comma 7, art. 648-ter 1 c.p.).

Si tratta altresì di un reato di pericolo concreto – con l'avverbio “concretamente” che qualifica esplicitamente l'azione di ostacolo alla tracciatura del denaro (o altra utilità) e costituisce una nota caratterizzante dell'illecito – e quindi non tutte le condotte di impiego, sostituzione, trasferimento configureranno l'autoriciclaggio, potendosi dare il caso di azioni tracciabili senza difficoltà, senza frapporre alcun espediente rivolto a mimetizzare la provenienza illecita delle utilità: ed in questa evenienza l'addebito penale resterà al più circoscritto al reato presupposto.

Quanto all'elemento soggettivo del reato, l'autoriciclaggio è costruito come ipotesi punibile solo a titolo di dolo.

Al medesimo reato accedono – per espressa previsione della norma – specifiche circostanze attenuanti e aggravanti: infatti, le condotte vengono diversamente sanzionate a seconda della maggiore o minore gravità del delitto non colposo presupposto. Se l'autoriciclaggio è punito in via

ordinaria con la pena da due a otto anni di reclusione e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000 e tali limiti di pena si applicano in ogni caso quando il fatto “a monte” è commesso con le condizioni previste dall’art. 416 bis c.p. o le finalità di agevolare le attività delle associazioni mafiose, il secondo comma dell’art. 648-ter.1. c.p. sanziona meno gravemente l’autore se le utilità di illecita provenienza derivano da un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni (reclusione da uno a quattro anni e multa da euro 2.500 a euro 12.500).

Il fatto di autoriciclaggio è escluso e quindi non sussiste nel caso in cui i proventi da illecito vengano destinati “alla mera utilizzazione o al godimento personale” dell’autore: questa ipotesi la si è variamente indicata come causa di non punibilità, anche se in realtà essa costituisce un limite in negativo alla definizione della condotta tipica penalmente rilevante.

Passando ora al versante della responsabilità insorgente a carico dell’ente o società per effetto della commissione di un fatto di autoriciclaggio – responsabilità che scaturisce dalla previsione espressa dall’art. 25-octies introdotto ex novo nella trama del d.lgs. n. 231/2001 – il primo nodo da sciogliere è stato quello relativo alla fonte dei proventi illeciti: la norma di riferisce semplicemente a chiunque abbia commesso, anche in concorso, un qualunque “delitto non colposo” e ben si comprende come il timore di dilatare in modo esorbitante lo spettro di operatività della figura abbia indotto non solo Confindustria, ma prima ancora autorevoli commentatori, a circoscrivere in via interpretativa l’elenco dei possibili delitti non colposi a quelli già compresi nel catalogo dei reati – presupposto rilevante ai fini della responsabilità ex d.lgs. n. 231/2001. Tale linea interpretativa si poneva l’obiettivo di frapporre un argine alla cosiddetta “capacità onnivora” della figura di autoriciclaggio, tenendo fermo nel contempo il principio di tassatività dell’elenco di reati cui si ricollega la responsabilità degli enti/società.

La giurisprudenza non ha recepito l’impostazione restrittiva proposta, valorizzando piuttosto il dato letterale della norma che richiama genericamente qualunque “delitto non colposo” come fonte della provvista illecita da riciclare. Ciò è avvenuto in particolare con riferimento alle violazioni fiscali, tenuto conto da un lato del fatto che nell’espressione “altre utilità” - secondo la Cassazione (da ultimo Cass., II, 21/3/2017 n.18308) - ben può essere ricompreso anche il “mero risparmio d’imposta” proveniente dall’illecito tributario e dall’altro che statisticamente i proventi derivanti dall’evasione fiscale vengono poi reinvestiti in ulteriori attività ad opera del medesimo soggetto. Inevitabile dunque che il binomio reati tributari/ autoriciclaggio sia destinato d’ora in poi a trovare molteplici occasioni di applicazione.

Piuttosto l'imputazione del fatto di autoriciclaggio alla società o ente andrà ricostruita in modo rigoroso a partire dalla considerazione che l'impianto di prevenzione aziendale dovrà essere nel caso specifico mirato in primo luogo a contrastare la re-immissione dei proventi illeciti nel circuito economico, mediante condotte di sostituzione/occultamento idonee ad "ostacolare concretamente" l'identificazione della fonte delittuosa dei medesimi. Rispetto alla tradizionale condotta tipica del reato di riciclaggio, la norma dell'art. 648-ter.1. c.p. richiede un *quid pluris* e cioè una rilevante offensività delle modalità esecutive della condotta: non basta il mero reimpiego del denaro nell'impresa.

In relazione ai controlli preventivi specifici, è stato evidenziato in dottrina come le attività di controllo dovrebbero concentrarsi sulla movimentazione dei flussi finanziari e di altri beni ed utilità dell'Ente.

ATTIVITA' AZIENDALI A RISCHIO

Le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tali reati possono essere suddivise in tre macrocategorie:

- attività interne all'organizzazione aziendale;
- attività con soggetti terzi, intendendosi per tali le attività relative ai rapporti instaurati tra società e soggetti terzi;
- attività infragruppo, poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo

<i>Aree e Attività aziendali a rischio</i>	Controlli preventivi specifici (protocolli) e principali attività dell'OdV
Aree aziendali a rischio: Amministrazione (Tesoreria, Personale, Ufficio contratti/gare, ecc.) Commerciale Finanza Direzione Acquisti; Marketing;	Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici - protesti, procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di "persone politicamente esposte", come definite all'art. 1 dell'Allegato

<p>Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e sociatari</p> <p>Attività aziendali a rischio in relazione a</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ rapporti con soggetti terzi <p>Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti; Transazioni finanziarie con controparti; Investimenti con controparti; Sponsorizzazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ rapporti infragruppo <p>Contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita; Gestione dei flussi finanziari; Investimenti infragruppo;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attività aziendali proprie: <p>Formazione, redazione ed approvazione del Bilancio di esercizio e consolidato Individuazione ed adempimenti degli obblighi di natura contributiva, fiscale ed impositiva in genere; Ogni attività delittuosa che possa generare denaro od altra attività</p>	<p>tecnico del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE);</p> <p>Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;</p> <p>Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;</p> <p>Verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);</p> <p>Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;</p> <p>Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;</p> <p>Identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;</p> <p>Specifiche previsioni di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;</p> <p>Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti. Trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di</p>
--	---

	<p>investimenti;</p> <p>Verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di <i>due diligence</i>);</p> <p>Verifica sul livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio;</p> <p>Applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e ai reati societari;</p> <p>Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.</p>
--	--

SEZ. X – Reati tributari

1. Funzioni ed obiettivi

La presente Sezione ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i Destinatari del Modello devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato c.d. "*Reati tributari*" richiamate dall'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

L'art. 25-quinquiesdecies è stato inserito nel Decreto 231 in sede di conversione (con legge 19 dicembre 2019, n. 157), con modificazioni, del Decreto Legge 26.10.2019, n. 124 recante «Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili».

I reati di cui trattasi sono stati introdotti nel catalogo dei reati di cui al Decreto 231 mediante inserimento in detto decreto dell'art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari), che attribuisce all'ente/società una responsabilità diretta per la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente/società stesso, di alcuni reati tributari contemplati nel decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205"

I Reati Presupposto tributari: si tratta di taluni reati, appresso singolarmente considerati in dettaglio, che non esauriscono la categoria dei reati in tale materia. Si ricorda che sono definiti "reati presupposto" i soli reati dai quali deriva una responsabilità diretta dell'ente/società.

Tutti i Destinatari devono applicare ed osservare le regole di condotta prescritte dalla presente Sezione nonché adottare comportamenti idonei al fine di prevenire il verificarsi del reato oggetto della stessa.

Pertanto, la presente Sezione ha lo scopo di:

- fornire le «regole di comportamento» che i soggetti menzionati sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire ai responsabili delle funzioni aziendali ed all'Organismo di Vigilanza gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

2) Le fattispecie di reato

2.1) Reati tributari di cui al decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 “Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205”

L’inserimento nel D.Lgs. n. 231/2001 dell’art. 25-quinquiesdecies, rubricato "Reati tributari", estende la responsabilità da reato degli enti alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000), alla dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), all’emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8), all’occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10) e alla sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11).

Successivamente, e più precisamente in data 15 luglio 2020, è stato pubblicato sulla G.U. serie generale (n. 177) il decreto legislativo, 14 luglio 2020, n. 75, con cui, in attuazione della legge di delega, 4 ottobre 2019, n. 117, e recependo quanto previsto nella direttiva (UE) 2017/1731 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio del 2017, il legislatore ha apportato diverse modifiche sia nel codice penale che in altre norme giuridiche in materia di lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione. Le nuove disposizioni hanno ricompreso tra le fattispecie di reato denominate “Reati Tributari” riconducibili alla responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. 231/2001 il delitto di dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000), il delitto di omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) e il delitto di indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs. n. 74/2000).

2.2) Definizioni

Per una appropriata lettura e comprensione delle disposizioni di legge di cui appresso va premesso che, ai fini del 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.

2.3) I reati presupposto

Si riportano di seguito le disposizioni espressamente richiamate dall'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01, unitamente ad un breve commento delle singole fattispecie, nonché un'esposizione delle principali potenziali modalità di attuazione dei suddetti reati.

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

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.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 500 quote. La persona autore del reato è punita con la reclusione da quattro a otto anni (comma 1 del citato art. 2 del d.lgs. n.74/2000)

Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, l'ente è punito con una sanzione fino a 400 quote e la persona fisica è punita con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni (comma 2-bis del citato art. 2 del d.lgs. n.74/2000).

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 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

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 nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 500 quote. La persona fisica autore del reato è punita con la reclusione da tre a otto anni.

- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

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.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 500 quote. La persona fisica autore del reato è punita con la reclusione da quattro a otto anni.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, l'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote e la persona fisica autore del reato è punita con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

- **Ocultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, (i) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero (ii) di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte

le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 400 quote. La persona fisica autore del reato è punita con la reclusione da tre a sette anni.

- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

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.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 400 quote. La persona fisica autore del reato è punita con la reclusione da sei mesi a quattro anni, mentre se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

- 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.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 400 quote. La persona fisica autore del reato è punita con la reclusione da sei mesi a quattro anni, mentre se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Il D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75 "Attuazione della direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" (cd. Direttiva PIF) ha

introdotto nel catalogo dei reati-presupposto della responsabilità degli enti i seguenti ulteriori reati concernenti l’IVA, al sussistere delle condizioni previste dall’art. 5 del D.Lgs 75/2020 ossia qualora i reati siano compiuti in più di uno Stato membro dell’Unione Europea e l’evasione dell’imposta sul valore aggiunto non è inferiore a 10 milioni di euro:

- **Dichiarazione infedele (Art. 4 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

Commette il reato di “dichiarazione infedele” , di cui all’art. 4 del D.Lgs n. 74/2000, chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o l’Iva (senza un impianto fraudolento, ma consapevolmente e volontariamente), indica in una delle dichiarazioni annuali relative a queste imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, quando congiuntamente : 1) l’imposta evasa è superiore a euro 100.000; 2) l’ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all’imposizione, anche indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 10% dell’ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o è superiore a 2 milioni di euro. Entrambi questi parametri devono esser riferiti a ciascuna singola imposta e l’integrazione della fattispecie del reato richiamato si ha quando si verificano congiuntamente le due condizioni descritte. Il momento in cui si consuma il reato, coincide con la dichiarazione annuale dei redditi o Iva.

Il perfezionamento della fattispecie illecita si realizza attraverso la presentazione di una dichiarazione annuale relativa alle imposte sui redditi o Iva, indicando in essa elementi attivi che manifestano una discrasia con quelli reali, ovvero elementi passivi fittizi determinando una evasione d’imposta nei limiti indicati dal legislatore.

Tale reato è posto a tutela dell’interesse patrimoniale dell’erario, poiché vengono criminalizzate quelle condotte a cui consegue l’evento del danno cagionato dall’evasione che rileva solo nel momento in cui l’imposta evasa è quantitativamente superiore a quanto indicato nelle soglie di punibilità. Si richiede che la “condotta infedele” accertata e attribuita al contribuente è tale da arrecare un danno sostanziale all’amministrazione. L’imposta evasa è la differenza fra l’imposta dovuta e quella indicata nella dichiarazione (al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo d’acconto o di ritenuta in pagamento dell’imposta prima della presentazione della dichiarazione).

L’ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 300 quote.

- **Omessa dichiarazione (Art. 5 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

Il reato, punito con la reclusione da due a cinque anni, si configura quando un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad euro cinquantamila. Non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

- **Indebita compensazione (Art. 10 quater D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)**

La fattispecie di reato si configura quando un soggetto non versa le somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a 50.000 euro.

Se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado i debiti tributari, comprensivi di sanzioni amministrative ed interessi, sono stati estinti mediante pagamento integrale degli importi dovuti, anche a seguito delle speciali procedure conciliative e di adesione all'accertamento previste dalle norme tributarie, nonché del ravvedimento operoso.

Momento di consumazione del reato è rappresentato dal momento della realizzazione dell'indebita compensazione.

L'ente è punito con una sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

2.4) Causa di non punibilità (ravvedimento operoso) per i reati concernenti "dichiarazioni"

Ai reati di **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, Dichiarazione infedele e Omessa Dichiarazione** si applica la causa di non punibilità di cui all'art. 13, comma 2, D.lgs. n.74/2000 consistente nel fatto che il contribuente provveda ad estinguere il debito tributario, comprensivo di interessi e sanzioni, mediante ravvedimento operoso, prima di aver avuto formale conoscenza di accessi, ispezioni, verifiche o dell'inizio di qualunque attività di accertamento amministrativo o di procedimenti penali.

2.5) Reati tributari non compresi nel novero dei Reati Presupposto

Ai soli fini di chiarezza si precisa che non sono compresi nel novero dei Reati Presupposto tributari i seguenti ulteriori reati tributari (anch'essi previsti dal D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), dei quali pertanto risponde soltanto la persona fisica: Art. 6 Tentativo, fatto salvo quanto previsto dal comma 1-bis, introdotto dal D.lgs 75/2020; Art. 9 Concorso di persone nei casi di emissione o utilizzazione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Art. 10-bis Omesso versamento di ritenute dovute o certificate; Art. 10-ter Omesso versamento di IVA.

2.6) Le sanzioni

L'art. 25 quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001 indica i reati tributari (previsti cioè nel novellato D.Lgs. 74/2000) commessi per interesse o vantaggio dell'ente possa determinarsi la responsabilità amministrativa e le conseguenti sanzioni applicabili.

2.6.1) Sanzioni Pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie per le diverse fattispecie di reato sono di seguito riepilogate:

- per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 2, comma 1, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 2, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici previsto dall'art. 3, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;
- per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 8, d.lgs. 74/2000, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 8, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

- per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili previsto dall'art. 10, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto dall'art. 11, d.lgs. 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Sempre in linea generale, va altresì premesso che le sanzioni pecuniarie precedentemente indicate sono aumentate di un terzo qualora, a seguito alla commissione dei delitti di cui trattasi (indicati nel comma 1 dell'art. 25-quinquiesdecies e appresso considerati in dettaglio), l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità.

2.6.2) Sanzioni Interdittive

Nei casi previsti dai commi 1 e 2 dell'art. 25-quinquiesdecies si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, d.lgs. 231/2001, lettere c) (divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), lettera d) (esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi) e lettera e) (divieto di pubblicizzare beni o servizi).

3) Regole di comportamento

3.1) Destinatari

Le regole di comportamento che seguono si applicano ai Destinatari che, a qualunque titolo, sono coinvolti nei Processi Sensibili sopra menzionati.

3.2) Rispetto della normativa e delle prescrizioni in materia

I Destinatari di cui sopra, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono conoscere e rispettare e comunque, per quanto attiene agli organi sociali, far conoscere e far rispettare: *(i)* la normativa, e le istruzioni delle autorità preposte, in materia tributaria; *(ii)* le regole di cui al Modello; *(iii)* il Codice Etico; *(iv)* le procedure.

L'organizzazione aziendale deve garantire il rispetto delle normative in materia.

3.3) Organizzazione e poteri

- 3.3.1 In linea generale, il sistema di organizzazione per la gestione della materia in oggetto deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, e di segregazione delle funzioni e dei ruoli, in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.
- 3.3.2 Ai componenti degli organi sociali e ai dipendenti che per conto della Società intrattengono rapporti con la Agenzia delle Entrate e le autorità fiscali deve essere attribuito formale potere in tal senso. I soggetti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I soggetti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.
- 3.3.3 Qualunque criticità o conflitto di interesse che dovessero sorgere nell'ambito del rapporto con le autorità fiscali devono essere comunicati, anche all'ODV.

3.4) Obblighi e divieti di carattere generale

- 3.4.1 I Destinatari non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.
- 3.4.2 I Destinatari, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi o avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo:
- (i) devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;
 - (ii) non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - (iii) devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto;
 - (iv) devono presentare regolarmente e tempestivamente le dichiarazioni prescritte dalle leggi.

- 3.4.3 I Destinatari devono astenersi *(i)* dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché *(ii)* dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.
- 3.4.4 I Destinatari devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: *(i)* elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o *(ii)* elementi passivi fittizi o *(iii)* crediti e ritenute fittizi o *(iv)* compensazioni indebite.
- 3.4.5 I Destinatari devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- 3.4.6 I Destinatari devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- 3.4.7 I Destinatari devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.
- 3.4.8 I Destinatari devono altresì astenersi dall'indicare 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, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

3.5) Approvazione da parte del responsabile apicale della gestione contabile e fiscale

Le dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto non devono essere presentate senza la preventiva approvazione e benestare del Chief Financial Officer.

4) Tracciabilità

La Società deve seguire regole che garantiscano il rispetto della normativa in materia nonché la tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'ODV tutta la documentazione di supporto.

5) Ricorso a servizi di terzi

Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti di cui al par. 3.4. che precede.

In particolare in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

- (i) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- (ii) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
- (iii) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
- (iv) di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Sezione) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della Società;
- (v) di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei Reati Presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- (vi) di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto di cui trattasi.

Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali).

6) Processi Sensibili

I Processi Sensibili che presentano il rischio di commissione dei Reati Presupposto di cui trattasi riguardano le seguenti attività: (i) Gestione degli adempimenti fiscali; (ii) Gestione dei rapporti con i clienti; (iii) Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi; (iv) Gestione dei rapporti infragruppo; (v) Gestione dei contratti di consulenza; (vi) Contabilità e bilancio; (vii) Contabilità clienti; (viii) Contabilità fornitori; (ix) Predisposizione, formazione ed approvazione del bilancio di esercizio; (x) Operazioni straordinarie.

Processi sensibili	Elementi di controllo (protocolli)
Gestione degli adempimenti fiscali	<ul style="list-style-type: none"> • definizione e approvazione di una procedura per le attività afferenti alla gestione degli adempimenti fiscali verso l'amministrazione finanziaria; • chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di gestione degli adempimenti fiscali; • esistenza di un processo di individuazione di nuove leggi e regolamentazioni che possono influenzare lo svolgimento delle attività amministrative e fiscali; • presenza di un calendario per la presentazione della documentazione relativa al versamento delle imposte dovute e continua comunicazione con i consulenti fiscali. • formale attività di controllo di accuratezza e completezza delle imposte pagate; • presenza di un controllo e presidio dei crediti maturati nei confronti dell'erario; • controllo formalizzato di completezza ed accuratezza dell'attività di calcolo delle imposte, della preparazione delle dichiarazioni e di esecuzione dei versamenti; • svolgimento di un'attività di monitoraggio formalizzata sulla natura, volume ed importo degli adempimenti fiscali e dell'importo dei tributi da pagare; • adeguato controllo sull'accesso ai sistemi informativi, allo scopo di impedire la manipolazione dei dati da trasmettere al soggetto pubblico; • controllo volto a verificare la correttezza dei dati inseriti a sistema ed inviati, nel caso di trasmissione di dati tramite sistemi informativi; • Esistenza di un elenco della documentazione da archiviare.

	<ul style="list-style-type: none"> • adeguata archiviazione della documentazione.
Gestione dei rapporti con i clienti	<ul style="list-style-type: none"> • definizione e approvazione di una procedura / linea guida per la gestione dei rapporti con i clienti; • chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di gestione delle proposte commerciali (pianificazione, approvazione, organizzazione e monitoraggio) e alle fasi di gestione della proposta e di gestione del contratto (evasione, fatturazione ed incasso); • previsione di specifiche deleghe/procure per i rappresentanti della Società che interagiscono con i clienti e che approvano le proposte di vendita con i relativi prezzi/scontistiche; • predisposizione di un controllo dei contratti in riferimento alle offerte commerciali; • predisposizione di un controllo di coerenza tra l'ordine caricato a sistema, l'ordine cartaceo e le condizioni commerciali (cliente, prezzi, quantità, sconti, dilazioni, ecc.) applicabili; • gestione dei contratti non evasi correttamente (ordini non riconosciuti, anomalie di servizio) attraverso un'analisi delle cause che li hanno determinati; • previsione di specifiche azioni correttive sugli ordini non evasi correttamente; • previsione di modalità di gestione e archiviazione del contratto in formato cartaceo e in formato elettronico all'interno del sistema aziendale; • previsione di strumenti che prevedono la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contratto; • adozione di strumenti normativi e organizzativi che prevedono la conformità della fatturazione rispetto alle prescrizioni di legge; • adozione di strumenti normativi e organizzativi che prevedono i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e credito; • previsione di un monitoraggio delle scadenze dei termini di pagamento delle fatture da parte dei clienti; • approvazione, nel rispetto delle procure attribuite, di proposte commerciali e accordi contrattuali; • approvazione formale della proposta commerciale, dopo

	<p>un'analisi della stessa in termini di prodotti coinvolti, tempi di consegna, produttività mensile, profittabilità, extra sconti e dilazioni di pagamento concesse;</p> <ul style="list-style-type: none"> • adozione, nella negoziazione e stipula di contratti attivi, di strumenti che prevedano l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; • adozione, nella negoziazione e stipula di contratti attivi, di strumenti che prevedano le modalità e i parametri per la determinazione del prezzo; • adozione, nella negoziazione e stipula di contratti attivi, di strumenti che prevedano le previsioni contrattuali standardizzate (ad es. clausola 231, Codice Etico, Codice di Comportamento, ecc.); • formale approvazione delle clausole applicate ai contratti; • presenza di un processo di validazione dei clienti (anagrafiche clienti) sulla base di criteri/linee guida formalmente definiti; • predisposizione, per ogni nuovo cliente, di un processo di qualifica, volto a valutare l'affidabilità economico-finanziaria, le caratteristiche patrimoniali, finanziarie e reputazionali.
<p>Gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • adozione di specifiche procedure / linee guida volte a disciplinare il processo di acquisto di beni e servizi nonché il processo di selezione e qualifica dei fornitori rilevanti; • chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo, nonché dei reciproci flussi informativi; • diffusione, tramite sistema aziendale interno, delle procedure a tutte le risorse/funzioni coinvolte nel processo; • definizione del processo di selezione, approvazione e inserimento dei fornitori nell'elenco fornitori • presenza di una prassi operativa che prevede, prima di scegliere uno specifico fornitore per operazioni rilevanti, l'effettuazione di contatti con due o più fornitori al fine dell'ottenimento delle offerte (eventuale svolgimento di gara, quando necessario); • predisposizione nelle procedure di autorizzazione delle

	<p>proposte di acquisto e di criteri e modalità di assegnazione del contratto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di specifiche modalità di presentazione delle offerte; • definizione di criteri di valutazione delle offerte ricevute e formalizzazione delle valutazioni effettuate e decisioni prese (negoziazione); in particolare, valutazione dei preventivi di spesa richiesti ai fornitori al fine di individuare la migliore offerta in termini di economicità e di qualità dei beni e servizi offerti; • predisposizione di specifiche verifiche in relazione ad eventuali conflitti di interesse dei fornitori; • processo di qualifica, per ogni nuovo fornitore rilevante (analisi dell'affidabilità economico-finanziaria, della professionalità e del possesso dei requisiti etici e tecnico-qualitativi); predisposizione di specifiche verifiche sui fornitori in relazione a liste di terrorismo e riciclaggio; • svolgimento di una sistematica attività di analisi dei fornitori registrati al fine di disattivare fornitori non più utilizzati da un determinato lasso di tempo o doppi; • svolgimento di specifiche verifiche su eventuali cambi nella ragione sociale delle Società fornitrici e/o nella relativa compagine societaria; • svolgimento di specifiche verifiche su variazioni in merito a dati bancari dei fornitori e/o consulenti; • adozione di un codice di comportamento rivolto ai fornitori che contenga regole etico-sociali atte a disciplinare i rapporti con l'impresa; • svolgimento con cadenza periodica (almeno annuale) di una riqualifica dei fornitori selezionati sulla base dei risultati e dell'andamento delle forniture; formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato (redazione di ordini di acquisto o contratti); • previsione di un monitoraggio degli ordini aperti al fine di evitare il rischio di registrazione di transazioni improprie; • previsione di modalità di gestione e relative approvazioni per eventuali modifiche/integrazioni degli ordini; • previsione, negli schemi contrattuali/ordini utilizzati, di una clausola risolutiva del contratto in caso di mancato
--	---

	<p>rispetto di quanto previsto dal modello ex D.Lgs. 231/01e del codice etico</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccolta di una dichiarazione sostitutiva del fornitore attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative verso i dipendenti e collaboratori (quando necessario); • previsione di limiti relativamente alle spese vive da fatturare all'azienda (trasporto, vitto e alloggio) sostenute dal consulente per l'esecuzione dell'incarico (controllo congruenza con importi indicati preventivamente nei contratti di consulenza); • predisposizione di controlli sui collaboratori esterni e sulla congruità delle parcelle pagate rispetto a quelle praticate normalmente nell'area geografica di riferimento.
Gestione dei rapporti infragruppo	<ul style="list-style-type: none"> • presenza di rapporti formalizzati che disciplinano i rapporti tra la Società e la controllante/controllee; • presenza di controlli formalizzati sulla compensazione di debiti/crediti; • svolgimento di verifiche in relazione ai riaddebiti intercompany; • adeguata approvazione delle fatture intercompany.
Gestione dei contratti di consulenza	<ul style="list-style-type: none"> • definizione e approvazione di una procedura per la gestione degli acquisti di beni e servizi, il conferimento degli incarichi di consulenza e a professionisti; • chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività relative alle fasi di gestione delle consulenze e degli incarichi a professionisti; • adeguata segregazione e approvazione dell'attività di selezione dei fornitori di consulenze; • rispetto del principio di obiettività tramite la definizione e formalizzazione dei criteri di selezione dei consulenti, tramite l'inserimento dei requisiti richiesti nelle proposte di acquisto; • valutazione delle attività e dei servizi sulla base dei principi di congruità e secondo i valori di mercato; • verifica periodica dei fornitori selezionati; • specifica definizione e tracciatura dei termini contrattuali attraverso sottoscrizione di apposito incarico scritto;

	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione, all'interno dello schema contrattuale standard, di specifica clausola risolutiva del contratto in caso di mancato rispetto di quanto previsto dal modello ex D.Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico aziendale; • previsione di una verifica, nel caso in cui non venga utilizzato un formato di contratto standard, ovvero siano state apportate delle modifiche alle condizioni previste dallo standard adottato; • predisposizione di specifici meccanismi volti ad evitare pagamenti all'estero per consulenti residenti in Italia nonché precisa tracciatura della documentazione che lo comprova; • verifica e mantenimento della tracciatura della prestazione ottenuta, presupposto necessario per il pagamento del corrispettivo; • rispetto del principio di congruità del compenso, anche attraverso la formalizzazione di un tariffario, per il quale il compenso deve essere congruo in rapporto a: a) caratteristiche del consulente - esperienza e competenza specifica nel settore della consulenza; b) entità del lavoro svolto - tempo e impegno; • tracciatura del flusso economico e delle autorizzazioni ai pagamenti; • conservazione della documentazione riguardante i servizi offerti dai consulenti; • completa archiviazione della suddetta documentazione;
Contabilità e bilancio	<ul style="list-style-type: none"> • chiara segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo; • restrizione dell'accesso alla contabilità generale / bilancio un numero di persone autorizzate, consentendo un'adeguata separazione di responsabilità, ad esempio tra chi registra incassi e chi registra i pagamenti, chi chiude le partite, chi è preposto all'analisi/riconciliazione dei conti, ecc.; • redazione per iscritto ed adeguata documentazione di informazioni/dati necessari per la redazione del bilancio; • esistenza di specifico processo, almeno a campione sulle transazioni ad elevato importo, di verifica/controllo delle

	<p>transazioni in bilancio per evitare duplicazioni e/o transazioni inaccurate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • specifica indicazione dei dati e notizie che devono essere forniti all'Amministrazione da parte delle altre Funzioni aziendali e successivi controlli che devono essere svolti sugli elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare"; • definizione di specifici indicatori di rischio (quali ad esempio rettifiche manuali di conti alimentati normalmente in automatico, partite sospese oltre un certo periodo di tempo, pagamenti superiori a determinate soglie, finanziamenti o pagamenti a soci) per individuare ed all'occorrenza investigare particolari situazioni contabili; • presenza di un controllo formalizzato al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle registrazioni effettuate; • svolgimento del piano dei conti in modo razionale e coerente alla realtà aziendale e che consente la rappresentazione contabile di tutti i fatti aziendali; • archiviazione e conservazione idonea dei registri, libri obbligatori, fatture, contratti e altri documenti a supporto per periodi non inferiori a quelli previsti dalla legge e ne sono assicurate le vidimazioni eventualmente necessarie; • predisposizione di un processo di riconciliazione dei saldi in contabilità generale nonché pronta analisi e risoluzione delle eventuali differenze; • adeguata formalizzazione di tali riconciliazioni e specifica revisione da parte del responsabile; • predisposizione di un monitoraggio sulle partite non riconciliate da lungo tempo o su transazioni inusuali; • appropriata documentazione di eventuali riclassifiche o rettifiche manuali che sono inoltre soggette ad approvazione da parte del responsabile amministrativo della Società; • predisposizione di una tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio, prima della riunione del CdA per l'approvazione dello stesso, il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • messa a disposizione a tutti i componenti del CdA del giudizio sul bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte del Collegio Sindacale; • aggiornamento periodico del Vertice aziendale sullo stato dei rapporti con le Autorità di Vigilanza; • aggiornamento periodico del Vertice aziendale dello stato dei rapporti tra Collegio Sindacale e le altre autorità che effettuano controllo sulla Società.
Contabilità clienti	<ul style="list-style-type: none"> • segregazione di funzioni e responsabilità tra chi effettua le registrazioni in contabilità e chi ne effettua il controllo; • corrispondenza biunivoca fra cliente e codice attribuito all'interno dell'anagrafica; • previsione di utilizzo di un accesso all'anagrafica clienti ristretto (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate ad effettuare cambiamenti; • predisposizione di un controllo preventivo con l'ordine sottostante al fine di verificare l'accuratezza delle condizioni di vendita applicate prima dell'emissione delle fatture attive; • controllo volto a verificare la corrispondenza delle fatture da contabilizzare con il listino prezzi, i prezzi di vendita e più in generale le condizioni di vendita debitamente e formalmente approvato; • controllo formalizzato volto a garantire che le fatture emesse siano state contabilizzate in modo completo ed accurato; • controllo informatico volto a verificare la sequenza numerica delle fatture, l'assenza di salti di numerazione o duplicazione; • archiviazione di tutta la documentazione a supporto di ogni fattura; • effettuazione di appositi controlli sui saldi clienti; • tempestiva analisi e risoluzione di eventuali differenze risultanti dal processo di riconciliazione dei saldi creditori con le situazioni di partitario e con gli estratti conto; • Analisi periodica delle partite aperte scadute e

	<p>predisposizione di eventuali azioni di risoluzione.</p>
<p>Contabilità fornitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> • segregazione di funzioni e responsabilità tra chi si occupa dell'anagrafica fornitori e chi registra le fatture in contabilità e chi autorizza le proposte di pagamento; • esistenza di una corrispondenza biunivoca fra fornitore e codice attribuito all'interno dell'anagrafica; • previsione di accesso all'anagrafica fornitori ristretto (tramite un sistema di password di accesso personali) a un numero limitato di persone autorizzate ad effettuare cambiamenti; • previsione e sistematica utilizzazione di un protocollo IVA delle fatture in arrivo, prima della registrazione in contabilità; • sistematica utilizzazione di appositi registri IVA e verifica della correttezza degli stessi dal punto di vista della completezza e dell'inerenza; • controllo automatico volto ad impedire duplicazioni nella registrazione delle fatture; • presidio dell'approvazione degli ordini di acquisto e delle relative fatture; • controllo formalizzato tra le fatture pervenute ed i contratti / ordini (cartacei ed inseriti a sistema), per quanto riguarda prezzi e condizioni di fornitura; • presenza di una verifica tra i valori previsti sull'ordine di acquisto/contratto e quelli indicati in fattura prima di inviare la fattura al pagamento; • presenza di una verifica dell'effettiva coerenza tra la movimentazione del magazzino in entrata e le quantità previste in ordine e fattura prima dell'effettivo pagamento; • blocco delle fatture qualora vengano inserite senza ordine di acquisto o siano discordanti dagli ordini inseriti a sistema; • svolgimento di idonea, efficace e sistematica attività di controllo volta a verificare la regolarità formale e giuridico-fiscale delle fatture/note di credito dei fornitori; • monitoraggio volto a garantire che le fatture ricevute siano tempestivamente registrate in contabilità dopo il controllo delle stesse; • controllo formalizzato al fine di garantire la completezza

	<p>ed accuratezza delle registrazioni effettuate, dell'aggiornamento delle schede contabili, dei registri fiscali e dello scadenziario;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blocco a sistema al fine di non permettere al personale addetto alla registrazione delle fatture di modificare gli ordini; • presenza di un controllo tra le fatture pervenute ed i contratti; • predisposizione di un blocco a sistema per impedire l'emissione di ordini verso fornitori non qualificati (non inseriti nell'elenco fornitori); • controllo formalizzato volto a garantire la corrispondenza tra le fatture liquidate e quelle registrate in contabilità, relativamente ad importo e scadenza; • previsione di una verifica, che impedisce di liquidare due volte la stessa fattura; • predisposizione di controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi; • predisposizione di controlli in ordine alla riconciliazione tra i destinatari dei pagamenti e/o delle controparti coinvolte; • predisposizione di sospensione dei pagamenti, ancorché già scaduti, relativi a fatture in contestazione, fino all'avvenuto chiarimento; • processo di autorizzazione delle fatture strutturato in maniera tempestiva in modo da permettere il pagamento nei tempi richiesti; • previsione di un benessere al pagamento, sempre formalizzato, da parte dell'ente che ha usufruito del servizio, nel caso di pagamenti di fatture relative a consulenze/prestazioni professionali; • controllo formalizzato, al momento della liquidazione delle fatture, volto a verificare che gli acconti concessi a siano stati stornati dagli importi dovuti; • previsione di un apposito processo di accertamento delle fatture da ricevere e di scadenziario fornitori gestito dal sistema; • adeguato monitoraggio dei mancati arrivi delle fatture a fronte di forniture effettuate;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di uno scadenzario fornitori; • monitoraggio periodico sul partitario fornitori al fine di individuare le fatture scadute da un periodo di tempo significativo; • riconciliazione del conto fornitori con il partitario su base mensile e le eventuali discrepanze sono prontamente investigate; • adeguata archiviazione della documentazione a supporto di ogni fattura/ parcella.
<p>Predisposizione, formazione ed approvazione del bilancio di esercizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità nello svolgimento dell'attività in ottemperanza al principio di segregazione delle funzioni; • chiara identificazione dei principi contabili da adottare per la predisposizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle modalità operative per la loro contabilizzazione; • definizione di un calendario indicante: le attività da effettuare, le informazioni e i dati da fornire da parte dei diversi soggetti responsabili, le scadenze da rispettare; • coinvolgimento delle funzioni interne della Società che, a vario titolo, sono a conoscenza di informazioni necessarie nelle diverse fasi di predisposizione del bilancio, dei relativi allegati, e delle altre eventuali relazioni periodiche (chiusure mensili); • criteri di definizione delle poste valutative e delle attività di controllo da porre in essere con riferimento a tali poste; • modalità di predisposizione dei prospetti di bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione. • modalità di comunicazione e condivisione dei prospetti di bilancio e di tutti i documenti amministrativo contabili con gli Organi Sociali; • regole di tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari dalla loro formazione all'approvazione.
<p>Operazioni straordinarie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ogni operazione deve essere preceduta da un'attenta verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale della Società munendosi, se del caso, dei

	<p>preventivi pareri degli organi di controllo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogni operazione deve essere sottoposta e approvata dai consigli di amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria; • predisposizione da parte della funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione; • ove richiesto, la società di revisione e il Collegio Sindacale devono esprimere motivato parere sull'operazione; • verifica, ai fini della registrazione contabile dell'operazione, da parte della funzione Amministrazione, circa la completezza, inerenza e correttezza della documentazione a supporto dell'operazione. • prevedere il coinvolgimento dei referenti interni in ambito amministrazione e fiscale affinché siano valutati preventivamente i riflessi fiscali dell'operazione e la necessità di acquisire eventuali pareri indipendenti; • prima di effettuare qualsiasi operazione di costituzione e/o acquisizione del controllo, anche in via indiretta, di società o enti assimilabili aventi sede legale in uno Stato estero, deve essere preventivamente verificato che lo Stato in cui la società ha sede (a) garantisca un regime di trasparenza dell'informazione societaria compatibile con il regime di trasparenza in materia garantito dagli Stati dell'Unione Europea; (b) non sia presente nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato (c.d. "black list"); • nelle ipotesi di costituzione e/o acquisizione del controllo, anche in via indiretta, di società o enti assimilabili che abbiano la propria sede in Stati esteri che non garantiscano la trasparenza societaria devono essere espresse le ragioni di natura imprenditoriale che giustificano l'operazione.
--	---

7) Controllo e flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema di controllo predisposto da COL prevede la supervisione ad opera dell'Organismo di Vigilanza, soggetto istituzionalmente preposto alla verifica dell'idoneità ed efficacia del modello. L'OdV, pertanto, effettua periodicamente specifici controlli sulle attività connesse ai "processi sensibili" al fine di verificare il rispetto dei principi generali di comportamento, delle procedure e delle istruzioni operative come sopra indicate.

All'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo e potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

A tal fine deve essere trasmessa all'OdV ogni segnalazione di "situazione sospetta".

L'OdV effettua periodicamente specifici controlli sulle attività connesse ai "processi sensibili" al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo e potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

Nell'ambito dei propri poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dei "processi sensibili" e potrà attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute.