Ceramiche San Nicola

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO D.LGS. 231/2001 CERAMICHE SAN NICOLA S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – CODICE ETICO D.LGS. 231/2001 – CERAMICHE SAN NICOLA S.R.L. -

INDICE GENERALE

1. PRESENTAZIONE
1.1. Presentazione
1.1.1. Elementi caratteristici
1.1.2. Cenni aziendali
1.1.3. Organigramma
2. PARTE GENERALE
2.1. Introduzione
2.1.1. Destinatari della Parte Generale
2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento
2.1.3. L'Adozione del Modello da parte dell'azienda.
2.2. L' Organismo di Vigilanza
2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza
2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza
2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza
2.4. Formazione e Diffusione del Modello .
2.4.1. Formazione del personale .....
2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi .....
2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio – Codice disciplinare.
2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello
2.6.1. Approvazione adozione del modello
2.6.2. Modifiche e integrazioni del modello
2.6.3. Attuazione del modello
2.7. Appendice
2.7.1. Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello ù
3. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
4. PARTE SPECIALE .....
- 4.1 Reati contro la P.A. ;
- 4.2 Reati societari;
- 4.3 Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- 4.4 Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- 4.5 Reati di criminalità informatica
- 4.6 Reati in materia di criminalità organizzata;
- 4.7 Reati in materia di falsità in monete, carte di credito valori di bollo, strumenti di riconoscimento, marchi, brevetti;
- 4.8 Reati contro l'industria e il commercio.
- 4.9 Reati di violazione del diritto d'autore
- 4.10 Reati ambientali
- 4.11 Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- 4.12 Induzione a non rendere dichiarazioni all'A.G. O a rendere dichiarazioni mendaci.
- 4.13 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- 4.14 Reati in tema di razzismo e xenofobia
- 4.15 Reati tributari

● 4.16 Reato di contrabbando

1. PRESENTAZIONE

1.1. Presentazione

1.1.1. Elementi caratteristici

Denominazione:	Ceramiche San Nicola s.r.l.
Sede legale:	C.da Boscarello a.c., Corato (BA);
Codice fiscale e P. IVA	04841170725

1.1.2. Cenni aziendali

La Società si occupa di: fabbricazione e commercializzazione di piastrelle in gres porcellanato smaltato

1.1.3 Organigramma: allegato sub 1)

2. PARTE GENERALE

2.1 Introduzione

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D. Lgs. 231/2001, che istituisce, in accordo con alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio degli stessi. In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito.
In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:
● da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
● da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.
La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.
La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

2.1.1. Destinatari della Parte Generale

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") della presente Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:
- gli amministratori e i dirigenti dell'Azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:
- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili;
- i fornitori e i partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili.

2.1.2. Il Quadro Normativo di Riferimento

2.1.2.1. Il Regime di responsabilità amministrativa

Il sistema della responsabilità amministrativa degli enti, delineato dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, si articola sui seguenti capisaldi.
La responsabilità sorge per connessione con la realizzazione di un reato, compreso tra quelli tassativamente indicati dal legislatore, da parte di una persona fisica che sia legata all'ente da un rapporto funzionale, il quale potrà essere di rappresentanza o di subordinazione, senza che però sia necessaria la sua identificazione. I reati sono analiticamente presi in considerazione nella sezione 4 del presente Modello.

2.1.2.2. L'adozione del modello quale esimente

La norma prevede una specifica forma di esonero laddove l'azienda dimostri di aver posto in essere un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati (precetto) vigilando con continuità sul suo funzionamento, sulla sua efficacia e aggiornandolo in funzione dell'evoluzione.
Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono rispondere alle seguenti esigenze:
- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul

funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
● introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.
Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'azienda non risponde se prova che:
● l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
● è stato affidato a un organismo dell'azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
● i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;
● non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.
Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'azienda è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.
Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'azienda, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

2.1.3. L'Adozione del Modello da parte dell'azienda.

2.1.3.1. Motivazioni per l'adozione del modello.

L'azienda ha provveduto alla realizzazione e all'adozione del modello per assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti.
L'azienda è infatti convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per suo conto, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalle normative di riferimento.
A tal fine, sebbene l'adozione del Modello non sia prevista dalla legge come obbligatoria, l'azienda ha avviato un progetto di analisi che è stato effettuata nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

2.1.3.2. Obiettivi e finalità del modello

Scopo del modello è implementare un sistema organico che prevenga la commissione di reati e di illeciti con la finalità di determinare in tutti coloro che operano in nome dell'azienda la consapevolezza di poter incorrere, a fronte di comportamenti scorretti, in sanzioni penali ed amministrative. In particolare, attraverso l'adozione del Modello, ci si propone di perseguire le seguenti principali finalità:
● determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'azienda nell'ambito di attività sensibili

(intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti ed anche nei confronti dell'ente;
● ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali l'azienda intende attenersi nell'esercizio dell'attività;
● consentire all'azienda, grazie ad un'azione di un costante controllo ed un'attenta vigilanza monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

2.1.3.3. Predisposizione del modello
Con riferimento alle tematiche individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:
● mappatura dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
● analisi dei rischi potenziali per ognuno di essi, con riguardo alle potenziali modalità attuative degli illeciti;
● valutazione del sistema di controlli preventivi alla commissione di illeciti e, se necessario, definizione o adeguamento delle misure previste. Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:
● ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività dell'ente (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni).
L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;
● a disegnare ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, nonché ai fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
● a definire i protocolli di controllo nei casi in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente.
In tal senso si sono dunque definiti protocolli di decisione e di attuazione delle decisioni.
Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.
Si è quindi proceduto ad effettuare la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti ed utilizzati all'interno dell'ente e a codificare, ove necessario in documenti scritti, le prassi aziendali in corso, finalizzate alla prevenzione di condotte illecite individuate dal D.Lgs. 231/2001. Al termine di un processo di codifica delle prassi di organizzazione, gestione e controllo esistenti nonché di aggiornamento delle procedure/regole di comportamento aziendali, l'ente ha individuato le procedure riferibili al Modello, le ha raccolte in

appositi documenti conservati presso la stessa, portandole di volta in volta a conoscenza dei Destinatari e mettendole comunque a disposizione degli stessi anche attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale. Le procedure/regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, gli ordini di servizio, il sistema di attribuzione di poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello - già utilizzati o operanti nell'ambito dell'ente.

2.1.3.4. Strutture e elementi costitutivi del modello

Il Modello, la cui presente "Parte Generale" ne costituisce il documento descrittivo, è un sistema normativo interno finalizzato a garantire la formazione, l'attuazione e il controllo delle decisioni dell'ente in relazione ai rischi/reati da prevenire, formato dai seguenti "strumenti":

1. un Codice Etico (che fissa le linee di orientamento generali)
2. la "Parte Speciale" di cui alla sezione 4 del presente Modello predisposta per le diverse tipologie di reato applicabili all'ente, che, in considerazione del loro particolare contenuto possono essere suscettibili di periodici aggiornamenti
3. un sistema di procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nelle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché volte a garantire la documentazione e/o verifica delle operazioni in dette aree;
4. un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione dei processi aziendali di formazione e di attuazione delle decisioni.

In tal senso gli ulteriori documenti aziendali fondamentali che rappresentano riferimento per il modello sono:

- L'Organigramma.

Si precisa che dall'analisi condotta è stata ritenuta remota la possibilità di concreta realizzazione dei reati di cui alla sezione 4 del presente Modello:

2.1.3.5. Mappa delle attività aziendali "sensibili" (c.d. processi)

Per quanto sopra esposto sono state individuate, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto.

L'attività di mappatura dei singoli processi, riportata dettagliatamente nella sezione 4, ha consentito l'individuazione delle principali fattispecie di potenziale rischio/reato e delle possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come "sensibili". Sulla base dell'analisi dei rischi sono state pertanto sviluppati specifici capitoli per ciascun gruppo di reato nella sezione 4:

- 4.1 Reati contro la P.A. ;
- 4.2 Reati societari;
- 4.3 Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- 4.4 Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- 4.5 Reati di criminalità informatica
- 4.6 Reati in materia di criminalità organizzata;
- 4.7 Reati in materia di falsità in monete, carte di credito valori di bollo, strumenti di riconoscimento, marchi, brevetti;
- 4.8 Reati contro l'industria e il commercio.

- 4.9 Reati di violazione del diritto d'autore
- 4.10 Reati ambientali
- 4.11 Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- 4.12 Induzione a non rendere dichiarazioni all'A.G. O a rendere dichiarazioni mendaci.
- 4.13 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- 4.14 Reati in tema di razzismo e xenofobia
- 4.15 Reati tributari
- 4.16 Reato di contrabbando

2.1.3.6. Adozione e applicazione del modello

L'adozione del modello è attuata dall'organo amministrativo, tramite apposita determina.
Con la medesima determina l'amministratore, conferisce ad un organismo ad hoc l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo, denominato Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso, nonché di curare la predisposizione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

2.2. L' Organismo di Vigilanza

2.2.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa, come disciplinata dall'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'azienda, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso. In base alle previsioni del Decreto l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporne l'aggiornamento è stato individuato in una struttura monocratica.
L'Organismo di Vigilanza è nominato direttamente dall'organo amministrativo, esso deve possedere i requisiti di onorabilità previsti, ed ha le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti.
In particolare, l'organo amministrativo nominerà un Organismo composto da una o da tre persone con competenze giuridiche, contabili e tributarie, e in grado di cogliere i tratti essenziali delle questioni tecniche industriali e edilizie.
La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dall'amministratore dell'azienda sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui resta in carica.
Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.
L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente all'amministratore e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.
L'Organismo provvede a disciplinare le regole per il proprio funzionamento (qualora ritenga di dover ampliare e meglio documentare quelle già ricomprese all'interno di questo Modello) formalizzandole in apposito regolamento ("Regolamento dell'organismo di Vigilanza").
L'Organismo svolge le proprie funzioni unitariamente, ma i singoli componenti possono inoltrare richieste di documenti e/o informazioni.
Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo

sono attribuiti all'amministratore i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari allo svolgimento dell'attività di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto.
Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, l'amministratore, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuiscono allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività che esso potrà utilizzare in piena autonomia gestionale.
Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza.
Eventuali necessità di superamento del budget determinati da specifiche esigenze saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'amministratore e da questi approvate.
L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone all'amministratore le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.
L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture dell'ente per l'espletamento delle sue funzioni di vigilanza e controllo e, laddove necessario, del supporto di altre funzioni aziendali (quali, ad esempio, il RSPP), ovvero di consulenti esterni.

2.2.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organo di Vigilanza e Controllo sono conferite le seguenti attribuzioni:
1. verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
2. verificare l'efficienza ed efficacia del Modello nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
3. segnalare all'amministratore eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;
4. segnalare all'amministratore, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.
Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:
● elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
● verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura;
● effettuare le attività di controllo sul funzionamento del modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;
● effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente e rischio;
● verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
● raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;
● porre in essere o proporre agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, le azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del modello;
● raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al modello;
● monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole

definite dal Modello;
● coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
● promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
● svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali. A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:
● emanare un Regolamento e/o disposizioni intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso (qualora ritenga di dover precisare o meglio dettagliare le disposizioni contenute in questo modello);
● accedere ad ogni e qualsiasi documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
● avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con l'amministratore, dell'ausilio di soggetti interni od esterni all'ente, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica;
● procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità ad atti di verifica riguardo l'applicazione del Modello;
● chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.
L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura.
L'Organo di Vigilanza e Controllo, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che l'ente proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.
L'Organo di Vigilanza e Controllo verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.
In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i Destinatari possono rivolgersi all'Organo di Vigilanza e Controllo per i chiarimenti opportuni.

2.2.3. Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'amministratore di:
● relazionare periodicamente sull'andamento del modello, predisponendo, almeno annualmente, una relazione scritta sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle azioni correttive intraprese o da intraprendere;
● comunicare puntualmente, in caso di segnalazioni pervenute di violazioni del Modello ex. D.Lgs. 231/2001.
L'Organismo di Vigilanza e Controllo può essere consultato in qualsiasi momento dall'amministratore per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

2.2.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti che possono esporre l'azienda al rischio correlato alla potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'ente nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- aggiornamento del sistema deleghe;
- eventuali comunicazioni dell'ente di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel Sistema di controllo interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'ente;
- comunicazioni specifiche in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui alla Parte Speciale del Modello.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, e deciderà se proporre all'organismo competente per legge l'avvio di un procedimento disciplinare a carico dell'autore dell'infrazione, ovvero se archiviare la segnalazione. In caso di avvio del procedimento disciplinare, l'organismo titolare dell'azione sarà tenuto ad informare l'OdV circa gli sviluppi e l'esito del procedimento stesso.

In ogni caso l'OdV, in ossequio alla normativa sul "whistleblowing", agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Chiunque viola gli obblighi di riservatezza anzidetti o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante è passibile di sanzioni disciplinari.

Il licenziamento, demansionamento e l'irrogazione di sanzioni disciplinari conseguenti alle segnalazioni di cui al presente paragrafo sono nulli.

A tal fine viene costituito un indirizzo di posta elettronica dedicato all'Organismo di Vigilanza, a cui nessuno, tranne il suddetto, potrà avere accesso. In alternativa è possibile far pervenire all'OdV

scritti anche in forma anonima a mezzo posta ordinaria.

2.3. Regolamento dell'organismo di vigilanza

Articolo 1 - Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001 è costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") della Società come funzione interna all'ente, dotata di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società.
L'organismo si compone di uno o tre membri scelti e nominati dall'organo amministrativo.
I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di tre esercizi, e decadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.
Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

Articolo 2 - Requisiti soggettivi - etici dei membri dell'O.d.V.

Dell'organismo devono far parte persone con specifiche conoscenze in materia giuridica, contabile e tributaria, e in grado di comprendere le linee essenziali dei problemi tecnico-industriali nonché in materia edilizia e/o urbanistica.
Il membro dell'O.d.V. deve possedere professionalità tecnico scientifica riconosciuta e comprovata da titoli di studio e/o esperienza lavorativa di livello adeguato all'importanza ed alla responsabilità dell'incarico ricevuto.

Articolo 2 – Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:
● sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Business Partner nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
● sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
● 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:
● predisporre per l'adozione e supervisionare le procedure di controllo previste dal Modello;
● 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, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio reato (Processi e Attività Sensibili), i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto agli Organi Sociali deputati;
● coordinarsi con il management aziendale 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;
● coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs, 231/2001;
● qualora previsto, predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione a

ciò preposta, lo spazio nel sito web (Intranet) 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 del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
● 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;
● coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) 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 di commissione di uno dei Reati;
b) sui rapporti con i Consulenti e con i Business Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
c) sulle operazioni straordinarie della Società;
● interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
● coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
● attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.).
Se l'Organismo è composto da più persone, di regola, svolge le sue attività collegialmente, ma i singoli membri possono compiere atti esecutivi delle determinazioni assunte collegialmente e in ogni caso chiedere documenti e informazioni.

Articolo 3 – Pianificazione delle attività

Nel rispetto delle funzioni indicate all'art. 2), l'OdV, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato".
In presenza di figure professionali esterne a cui l'Odv può ricorrere, sarà cura dell'amministratore comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito.
L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:
● disporre di mezzi finanziari (art.5) adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;
● essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore;
● essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Articolo 4 - Compito di informazione degli organi sociali

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del modello e al suo sviluppo:
● in via continuativa, per iscritto e/o mediante apposita casella e-mail, all'amministratore a seguito di eventuali segnalazioni ricevute da parte dei destinatari del Modello Organizzativo o eventuali lacune particolarmente gravi riscontrate nelle operazioni di verifica;
● annualmente, in occasione della data di approvazione del progetto di Bilancio sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere.
L'OdV potrà chiedere di essere sentito dall'amministratore ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.
L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dall'amministratore per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Articolo 5 – Autonomia di spesa

L'OdV, per ogni esercizio solare, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato, insieme al consuntivo delle spese dell'anno precedente, dall'amministratore.
L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma per sottoscrivere i relativi impegni.
In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'0dV dovrà essere autorizzato dall'amministratore della Società nei limiti delle sue deleghe.

Articolo 6 – Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dell'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

Articolo 7 – Cause di rinuncia

Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione all'amministratore.

Articolo 8 – Revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dell'OdV, possibile per giusta causa, è atto dell'amministratore.
A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dell'Organismo di Vigilanza dovrà intendersi:
a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dalle sedute dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi;
b) le dimissioni o la revoca del componente cui è affidata la funzione dell'Organismo di Vigilanza per motivi non attinenti l'esercizio della funzione dell'Organismo di Vigilanza, o l'attribuzione allo stesso di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
c) un grave inadempimento dei doveri propri del componente dell'Organismo di Vigilanza, quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione del report dell'attività svolta all'amministratore;
d) l'omessa o insufficiente vigilanza da parte del componente dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/01, risultante da una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero da procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p..

Gli amministratori di concerto con l'Assemblea dei soci potranno altresì disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza ad interim, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato.
Allo stesso modo, costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza:
1. l'avvenuta condanna per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01; ovvero:
2. l'avvenuta condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
Anche nell'ipotesi di cui al precedente punto 2., l'amministratore di concerto con l'Assemblea dei soci potrà disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza ad interim, in attesa che la sentenza passi in giudicato.

2.4. Formazione e Diffusione del Modello

2.4.1. Formazione del personale

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è stato definito uno specifico piano di comunicazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili.
Tale piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali che si coordinano con l'Organismo di Vigilanza.
L'attività formativa è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo in cui gli stessi operano.
L'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.
L'Organismo di Vigilanza controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva fruizione dei medesimi.

2.4.2. Informazione a collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ai soggetti esterni all'ente (agenti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate dall'ente in conformità ai Modelli ed al Codice Etico.
Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.
Laddove possibile, nei testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.
Al fine di implementare tale piano e renderlo intellegibile dai destinatari, la Società redige dei Protocolli o Codici di comportamento generali e/o per singoli ambiti cui i dipendenti dovranno conformarsi e contenenti tutte le norme richiamate dai principi di cui alla sezione 4 del presente Modello.
I Protocolli o Codici devono intendersi parte integrante del presente Modello.

2.5. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

Di seguito il sistema disciplinare e sanzionatorio è riportato come un testo normativo autonomo da estrapolare e rendere noto a tutti i soggetti destinatari.

1. Introduzione.

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.
Le regole previste nel Modello sono assunte dall'ente in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe, pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.
Al fine di ottemperare alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 l'ente ha integrato il sistema disciplinare previsto dal CCNL provvedendo ad adeguare e ad aggiornare il sistema preesistente al disposto normativo del citato Decreto 231/2001. L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto viene costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, che deve essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.
L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate come disposto dalla P10 Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:
- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle procedure previste dal Modello;
- mancato rispetto delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.

L'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente.
In particolare, la violazione del Codice Etico, dei principi e delle prassi individuate nella sezione 4 e delle prescrizioni di cui ai Protocolli, costituisce illecito disciplinare, sanzionabile in base al vigente CCNL.
Nelle ipotesi di violazione l'entità delle sanzioni da irrogare sarà proporzionata ai seguenti criteri generali:
1. gravità della inosservanza;

2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo all'ente;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:
- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per l'ente e per i dipendenti;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo. Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

3. Soggetti sottoposti

Sono soggetti sottoposti al sistema disciplinare di cui al presente Documento descrittivo del Modello i dipendenti, l'amministratore ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'ente, nell'ambito dei rapporti stessi. Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, sono passibili di sanzioni disciplinari tutti i soggetti che abbiano responsabilità specifiche definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché dal Modello.

4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti non Dirigenti

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Modello, nel Codice Etico e nei Protocolli o Codici sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

5. Violazioni

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:
- inosservanza dei principi di comportamento e delle Procedure emanate nell'ambito dello stesso;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle Procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta e effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;

● mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
● violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e di Controllo. L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

6. Sanzioni

Le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza alle regole del Modello sono in ordine di gravità:
1. il rimprovero verbale;
2. il rimprovero scritto;
3. la multa non superiore a tre ore;
4. la sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 3 giorni;
5. il licenziamento con preavviso;
6. il licenziamento senza preavviso.

1. Il provvedimento di rimprovero verbale si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza.
2. Il provvedimento del rimprovero scritto si applica in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello di non rilevante entità.
3. Il provvedimento della multa si applica qualora, essendo già incorso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ovvero per violazioni più gravi di quelle di cui al punto 2.
4. Il provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico sino ad un massimo di 3 giorni si applica in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni all'ente e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.
5. Il provvedimento del licenziamento con preavviso si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se non sia suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.
6. Il provvedimento del licenziamento senza preavviso si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché non sia suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti comportamenti intenzionali:
● violazione dei Principi e delle procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
● violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure per

l'attuazione dello stesso ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

7. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dirigenti

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dalle procedure aziendali, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, l'amministratore provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.
Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicabile e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 del 23.01.2020 28 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

8. Violazioni dei provvedimenti da parte dei Dirigenti

Costituiscono illecito disciplinare le violazioni consistenti in:
● inosservanza dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
● mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
● violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
● inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui si dovrà dare tempestiva informazione al superiore gerarchico;
● omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti e circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
● inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
● mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati da procedure. L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

9. Sanzioni per i dirigenti

In ragione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nell'ente, nei confronti dei responsabili saranno applicate le seguenti sanzioni:
1. biasimo scritto;
2. licenziamento con preavviso;
3. licenziamento senza preavviso.
1. Il provvedimento di biasimo scritto potrà essere comminato nel caso di violazione non grave di

una o più regole comportamentali o procedurali previste dal Modello. Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentanza all'esterno, l'irrogazione della sanzione del biasimo scritto potrà comportare anche la revoca della procura stessa.
2. Il provvedimento del licenziamento con preavviso potrà essere comminato in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento.
3. Il provvedimento del licenziamento senza preavviso potrà essere comminato qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
● la violazione dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
● la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista da procedure ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo e all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione.

10. Violazioni degli obblighi previsti da parte di Amministratori e Sindaci

Le violazioni commissibili da parte dell'amministratore e dei Sindaci possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito riassunte:
● inosservanza dei principi di comportamento e/o delle procedure emanate nell'ambito del Modello e/o delle norme interne stabilite dal Modello;
● violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti al controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza;
● violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Assemblea dei Soci e al Collegio sindacale;
● violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo.

11. Sanzioni per amministratori e sindaci

La violazione delle regole del presente modello da parte dell'amministratore o del Sindaco può determinare a loro carico, sulla base dei criteri elencati nel precedente punto:
● ammonizione verbale,
● ammonizione scritta,
● sanzione pecuniaria da € 1.000,00 a € 100.000,00,
● la sospensione dalla carica per un periodo non superiore a due anni,
● la destituzione dalla carica, nei casi in cui la violazione sia stata così grave da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente fra essi e l'ente.
L'irrogazione di queste sanzioni o l'archiviazione del relativo procedimento spetta all'Assemblea dei Soci su proposta dell'Organo di Vigilanza, cui è affidato il compito di avviare e svolgere la relativa attività istruttoria con conseguente proposta ogni qualvolta emerga il fumus di un'avvenuta

infrazione. In caso di revoca, si osservano le disposizioni previste dal Codice Civile.
Parimenti si procederà per le violazioni del Modello direttamente ascrivibili ai Sindaci. Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta comunque salva la facoltà dell'ente di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

12. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

Per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con l'ente, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse, l'inosservanza delle norme delle procedure del Modello potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dall'ente.
A tal fine è previsto, soprattutto nel caso di attività affidate a terzi in "outsourcing", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che
- diano atto della conoscenza del Modello da parte dei terzi;
- richiedano l'assunzione di un impegno degli stessi ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso),
- disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola; ovvero, in assenza di tale obbligazione contrattuale, una dichiarazione unilaterale da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni dello stesso.

2.6. Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello.

2.6.1. Approvazione adozione del modello

L'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'amministratore.
E' pertanto rimessa a quest'ultimo la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita determina, il Modello. Questo Modello è stato adottato dal con determina dell'amministratore.

2.6.2. Modifiche e integrazioni del modello

Le successive modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, finalizzate a consentire la continua rispondenza dello stesso alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono anch'esse rimesse alla competenza dell'amministratore.
Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano:
- inserimento di ulteriori Parti Speciali;
- modifiche di alcune parti del presente documento;
- modifica del regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- modifica del Sistema Sanzionatorio.

E' riconosciuta all'amministratore la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale al presente documento, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali modifiche e integrazioni nelle Parti Speciali.

2.6.3. Attuazione del modello

E' compito dall'amministratore, provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, l'organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza. L'amministratore deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree di attività "sensibili" e delle Parti speciali del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.
Infine, l'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:
● dai responsabili delle varie strutture organizzative (direzioni, funzioni, unità organizzative) dell'ente in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
● dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree "sensibili".

2.7. Appendice

2.7.1. Documenti che implementano i protocolli definiti per il Modello 231

Vengono di seguito indicati i documenti che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.
● EVENTUALE REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
● SISTEMA SANZIONATORIO
● ORGANIGRAMMA
PROTOCOLLI O CODICI DI COMPORTAMENTO CONTENUTI NEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.1A Individuazione Valutazione degli Aspetti Ambientali
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P4.46A Controllo Operativo Ambientale
P4.4.6A001 Gestione Rifiuti
P4.4.6A001 Gestione Sostanze Pericolose
P4.4.7A Gestione delle Emergenze e Risposta
P5.1I Attività della Direzione
P6.1I Gestione delle Risorse
P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.3I Gestione della Progettazione
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P7.5I Gestione della Produzione
P7.6I Gestione dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio
P8.2I Monitoraggio e misurazione dei prodotti e dei Processi
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive
P4.4.6A004 Gestione Flussi Idrici

3. Codice Etico

Di seguito è riportato il Codice etico, organizzato per articoli in modo da essere estrapolato e utilizzato come testo normativo.

1. Introduzione

L'ente ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") del quale l'ente, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di essa o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.
Il Codice Etico è dunque un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività dell'ente ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali l'ente entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che ad efficienza ed affidabilità si accompagni anche una condotta etica.

2. Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con l'ente ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per essa, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente di seguito anche "Collaboratori").
I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.
L'ente si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono per essa stessa (partners, fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico, a tal fine diffondendone il contenuto a quanti entrino in relazione con la medesima.
L'ente considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Principi e criteri di condotta generali

3. Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare un operato non conforme alle stesse.

4. Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio dell'ente.

5 Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

6. Imparzialità

L'ente, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

7. Diligenza e professionalità

Gli Amministratori e Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse dell'ente e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

8. Riservatezza delle informazioni

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, l'ente assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate di cui viene in possesso.
Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono all'ente medesimo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.
E' obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.
L'ente si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni esterne, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il loro lavoro appartengono all'ente e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Il trattamento dei dati acquisiti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

9. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente é un bene primario che l'ente si impegna a salvaguardare. Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente. I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

10. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

L'ente riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.
I Dipendenti interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione. Le relazioni tra i Dipendenti sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.
L'ente non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno. Essa, assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.
L'ente adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

11. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei

candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche dell'ente, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.
Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

12. Politiche di gestione delle risorse umane

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.
Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.
Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.
Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

13. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto: selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna; creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni; adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

14. Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.
E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

15. Conflitto di interesse

Ogni dipendente/collaboratore dell'ente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.
Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.
Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente sono tenuti ad

evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura dell'ente.

16. Cultura della sicurezza e tutela della salute

L'ente si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.
Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.
Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.
La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria ed altrui. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali l'ente ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

17. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i Destinatari sono tenuti a:
● valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
● selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
● instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto;
● franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
● ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
● esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
● richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
● operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dall'ente, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali. 3.5.2. Rapporti con i clienti Nell'ambito delle relazioni con imprese e lavoratori, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:
● sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
● rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
● fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
● elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza.
● richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
● operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto. 3.5.3. Rapporti con i fornitori Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore, L'ente si

impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine I fornitori, sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole. La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo. I fornitori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi ai principi del presente Codice Etico
- operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

18. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari dì lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o í soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'ente.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività. L'ente ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori. Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che

configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

19. Attuazione e controllo del codice etico

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con l'Assemblea dei Soci e Amministratori.
Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

20. Sanzioni

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali.
Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.
Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dai rispettivi enti di somministrazione del lavoro.
Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte dell'Assemblea dei Soci, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.
La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

4. PARTE SPECIALE

4.1 REATI CONTRO LA P.A. - ART. 24 E 25 D.LGS 231/2001

4.1.1 Mappatura dei rischi relativamente ai reati contro la P.A.

Tra i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte dalla Società:

● **Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, una retribuzione che non gli è dovuta, sotto forma di denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per compiere, ovvero per avere compiuto un atto del suo ufficio (es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o " agevolare/ velocizzare" la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

● **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

● **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un Incaricato di Pubblico Servizio.

● **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante della Società offra denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva ma l'offerta o la promessa non sia accettata.

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

Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante della Società corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Società o un soggetto terzo.

● **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifizi o raggiri (es, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.

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

Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifizi o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.

● **Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o di intervento senza diritto su dati, informazioni, programmi allo scopo di trarne profitto con danno d'altri. Ad esempio è configurabile (laddove sia tecnicamente possibile) nel caso in cui, attraverso l'alterazione del software di controllo INPS per le denunce retributive, si ottenga un ingiusto vantaggio con danno dell'ente previdenziale".

● **Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante della Società commetta i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione con riguardo ai membri delle istituzioni comunitarie (Commissione Europea, Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei Conti).

● **Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.)**
Tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto l'erogazione, da parte dello Stato o altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.
● **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)**
Tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure Pag. 73 di 226 04/10/2011 Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 mediante l'omissioni di informazioni dovute. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.
● **Concussione (art. 317 c.p.)**
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa o induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

4.1.2 Processi Sensibili
I processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di risk assessment. Con riferimento specifico ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili possono essere distinti in:
a. Processi Sensibili diretti, ossia processi più specificatamente a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, essendo quest'ultima interlocutrice diretta della Società, per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;
b. Processi Sensibili strumentali alla commissione di tali reati, tali dovendosi intendere quelle aree di attività caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario o nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse per la commissione dei suddetti reati. Processi Sensibili diretti sono stati circoscritti ai seguenti:
● Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e dei relativi adempimenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (gare) e procedure negoziate (affidamento diretto a trattativa privata);
● Gestione dei provvedimenti amministrativi occasionali necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali;
● Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
● Gestione di trattamenti previdenziali di personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
● Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
● Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici inerenti la sicurezza e salute sul lavoro;
● Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
● Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
● Gestione del contenzioso. Processi Sensibili strumentali sono stati circoscritti ai seguenti:
● Selezione/assunzione/gestione (in termine di definizione della politica retributiva) delle risorse umane

● Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori
● Approvvigionamento servizi
● Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
● Gestione Agenti
● Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
● Gestione dei flussi finanziari – incassi
● Negoziazione/Stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati
● Dazione o ricezione di omaggi e donazioni
● Gestione dei rapporti infragruppo .

Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verranno fornite in particolare:
● la descrizione sintetica del Processo Sensibile;
● la delineazione dei reati che potrebbero essere astrattamente commessi nell'ambito del Processo.

4.1.2.1 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e dei relativi adempimenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (gare) e procedure negoziate (affidamento diretto e trattativa privata) - Descrizione del Processo.

Il Processo si riferisce alle attività finalizzate alla raccolta di informazioni, alla predisposizione e presentazione della documentazione per la partecipazione a gare ad evidenza pubblica e alla gestione di attività connesse alla partecipazione a procedure negoziate per la fornitura a soggetti pubblici di servizi di produzione per l'editoria (legatura, progettazione grafica, composizione ecc. ecc.).

Nel presente processo vengono in particolare analizzate le fasi di attività che conducono alla definizione del rapporto con il Soggetto Pubblico, qualificato quale cliente della Società. Esemplificazione dei reati

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): tale fattispecie di reato è configurabile nel caso di pagamento di denaro al dirigente dell'ente pubblico affinché questi provveda, in tempi brevi, ad un atto del proprio ufficio, ad esempio affidando una gara alla Società, accelerando indebitamente la relativa procedura di affidamento.

● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): ad esempio in ipotesi di pagamento al dirigente dell'ente pubblico affinché determini l'illegittima conclusione di un contratto in favore della Società. In astratto potrebbe essere interpretata come un conferimento di utilità avente carattere corruttivo (anche in via di tentativo) la prestazione di servizi a titolo gratuito oppure per un corrispettivo non congruo, finalizzato ad ottener in futuro, in via privilegiata, altri incarichi da parte dell'ente pubblico e/o da parte di società ad esso in varie forme collegate.

● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): ad esempio è configurabile tale reato qualora, nel corso di una gara, un dipendente della Società dia denaro ad un dipendente di Poste Italiane per occultare o alterare la documentazione presentata da altri concorrenti al fine di rafforzare le possibilità di assegnazione di un contratto di fornitura alla Società

● Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) – Ad esempio, potrebbe essere configurabile tale reato qualora un dipendente della Società, nel corso di una gara per una fornitura bandita da un Ente offra denaro al Responsabile affinché quest'ultimo gli riveli

l'importo delle offerte già pervenute società concorrenti. Nelle fattispecie di corruzione sopraindicate, realizzabili anche nei confronti di un incaricato di pubblico servizio, il denaro o le altre utilità possono essere offerte anche a soggetti terzi (ad es. parenti del Pubblico Ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio). Il denaro può provenire, a titolo esemplificativo, da conti correnti riferibili alla Società o da provviste appositamente create.

4.1.2.2 Gestione dei provvedimenti amministrativi occasionali necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali Descrizione del processo

Il Processo riguarda le attività svolte nell'ambito della gestione dei provvedimenti amministrativi occasionali necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali: in particolare il Processo si riferisce alla gestione dei rapporti che intercorrono tra la Società e gli Enti Pubblici per la gestione degli immobili e dei terreni (concessioni edilizie, richiesta di ravvedimento).

Esemplificazione dei reati.

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1 e 2, n. 1, c.p.). Ad esempio è configurabile nel caso in cui un responsabile della Società, nel predisporre una domanda di rilascio di un'autorizzazione al Comune, indichi falsamente alcune delle informazioni richieste, con conseguente rilascio dell'autorizzazione per errore, laddove ciò comporti un danno a tale Ente locale.

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.). Ad esempio è configurabile nel caso in cui un dipendente della Società, corrisponda denaro ad un funzionario comunale ai fine di velocizzare la pratica di approvazione di una istanza relativo ad un terreno di proprietà della Società

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

Ad esempio è configurabile nel caso in cui un dipendente della Società. consegni denaro al responsabile di un ufficio tecnico comunale, affinché rilasci un parere favorevole in merito ad una richiesta di concessione edilizia, benché l'attività edilizia prospettata sia in contrasto con gli strumenti urbanistici in vigore.

4.1.2.3 Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici Descrizione del Processo

Il Processo concerne le attività interenti alla predisposizione della documentazione per l'ottenimento di erogazioni (sotto diverse forme) da parte di soggetti pubblici, all'intrattenimento dei rapporti con i soggetti pubblici (incluse eventuali visite ispettive) ed all'impiego dell'erogazione ottenuta.

Il Processo in esame è sviluppato con riferimento alla gestione di erogazioni pubbliche nella forma di contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati o crediti di imposta relativi a progetti di innovazione per la realizzazione di impianti/investimenti industriali.

Tali erogazioni sono riferibili alle seguenti normative/ambiti di riferimento:

● finanziamenti a fondo perduto per il rinnovo degli impianti e/o relativi a progetti di ricerca e innovazione;

● erogazioni per la formazione dalla Regione.

Le attività sono gestite tipicamente con l'ausilio di consulenti esterni.

Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.): la fattispecie di reato in esame potrebbe realizzarsi, a titolo esemplificativo, in ipotesi di destinazione, da parte della Società, dei finanziamenti agevolati ottenuti.
● Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.): la fattispecie di reato in esame potrebbe realizzarsi, a titolo esemplificativo, in ipotesi di conseguimento indebito da parte della Società, mediante la presentazione al suddetto ente di documenti attestanti circostanze false inerenti l'azienda, di contributi provenienti dalla Regione Veneto per la formazione del personale.
● Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.): la fattispecie di reato in esame potrebbe sussistere in ipotesi di ottenimento da parte della Società di finanziamenti agevolati per la ricerca e lo sviluppo mediante la consapevole omissione di circostanze inerenti l'azienda, mediante mezzi fraudolenti che abbiano indotto in errore l'Ente Amministrativo Erogante, che provochi un ingiusto profitto per la Società e un danno dell'Ente.

4.1.2.4 Gestione di trattamenti previdenziali di personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni Descrizione del processo
Il Processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti il calcolo degli oneri previdenziali, il rispetto delle scadenze previste per la predisposizione delle dichiarazioni e la liquidazione delle spettanze, nonché il coordinamento delle aree aziendali coinvolte a fronte di eventuali accertamenti/ispezioni svolte dagli enti previdenziali di competenza.
La gestione del processo avviene con l'ausilio di uno Studio professionale esterno che si occupa dell'elaborazione dei cedolini-paga e la determinazione dei relativi contributi, nonché della predisposizione delle dichiarazioni.
I rapporti con lo Studio Esterno nella prassi sono intrattenuti dal Responsabile dell'ufficio amministrativo.
Esemplificazione dei reati.
Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1 e 2, n. 1, c.p.). Ad esempio è configurabile nel caso in cui un collaboratore della Società produca all'INPS falsa documentazione in merito a posizioni lavorative di dipendenti della Società, ottenendo così di ridurre le spese previdenziali dell'azienda, con conseguenti minori introiti da parte dell'ente previdenziale.
● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): tale fattispecie di reato è configurabile nel caso di versamento di denaro al dirigente dell'Ufficio del Lavoro affinché rilasci, in tempi brevi, una attestazione dovuta, accelerando indebitamente la relativa procedura per il rilascio.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). Ad esempio è configurabile qualora un dipendente della Società, durante un'ispezione INPS, dia denaro ad un ispettore per non indicare, nel relativo Verbale di accertamento, alcune irregolarità ravvisate.

4.1.2.5 Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
Descrizione del processo Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di personale appartenente a categorie protette e in modo più preciso alle seguenti attività: monitoraggio del rispetto dei parametri previsti dalla normativa, segnalazione della necessità di assunzione o definizione del fabbisogno, selezione candidato, definizione modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

La Società può eventualmente concordare dei "piani di inserimento" con l'Agenzia del Lavoro per definire le modalità di inserimento in azienda di personale appartenente a categorie protette ai sensi della Legge n. 68/99. A tal proposito vengono stipulate delle convenzioni della durata di due anni con l'Agenzia del Lavoro.
Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1 e 2, n. 1, c.p.). Ad esempio è configurabile nel caso in cui un consulente della Società produca all'Agenzia del Lavoro competente falsa documentazione, ottenendo con ciò la riduzione dell'entità degli oneri di assunzioni obbligatorie gravanti in capo alla Società ai sensi della legge 68/99, laddove ciò comporti un danno all'ente pubblico.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). Ad esempio è configurabile qualora un dipendente della Società dia denaro ad un funzionario dell'Agenzia del Lavoro, per agevolare la stipula di una Convenzione ai sensi della L. 68/99 per l'inserimento di lavoratori appartenenti a categorie protette contenente tempistiche e modalità di esecuzione particolarmente favorevoli per la Società.
● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). Ad esempio è configurabile tale reato qualora un dipendente della Società dia del denaro ad un impiegato della Direzione Provinciale del Lavoro per agevolare materialmente l'iter di una pratica relativa alle assunzioni obbligatorie relativa alla Società

4.1.2.6 Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici inerenti la sicurezza e salute sul lavoro Descrizione del processo

Il processo in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici inerenti adempimenti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro: rilevano, in particolare, le modalità di gestione dei rapporti con le autorità competenti, in caso di eventuali verifiche/ispezioni.
Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): tale ipotesi di reato è configurabile nel caso di pagamento di denaro al comandante VVFF affinché rilasci, in tempi brevi, una certificazione dovuta, accelerando indebitamente la relativa procedura per il rilascio.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): tale ipotesi di reato è configurabile nel caso di pagamento di denaro all'Ispettore del Lavoro affinché ometta un'ispezione dovuta ovvero ometta di riportare, nel relativo verbale di accertamento, alcune irregolarità riscontrate.
● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). Ad esempio qualora un incaricato della Società versi una somma in favore di un impiegato della A.S.L. per accelerare l'esame di una pratica giacente presso quest'ultima.

4.1.2.7 Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolata dalla legge Descrizione del processo

Il processo in esame riguarda le attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione dei rapporti

con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Esemplificazione dei reati
Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): tale ipotesi di reato è configurabile nel caso di pagamento di denaro al dirigente dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali affinché proceda in tempi brevi all'esame di una segnalazione presentata dalla Società, ovvero qualora, dopo un accertamento disposto dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, che si sia concluso con l'accertamento del pieno rispetto delle regole da parte della Società, un dipendente della Società convinca un ispettore ad accettare del denaro in cambio dell'atto compiuto.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): tale ipotesi di reato è configurabile nel caso di pagamento di denaro al dirigente dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali affinché ometta un accertamento dovuto, ovvero nel caso in cui un dipendente della Società, durante un accesso ispettivo disposto dall'Autorità Garante, consegni del denaro ad un ispettore affinché dichiari che il trattamento dei dati personali è effettuato dalla Società in conformità alle disposizioni di legge.
● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): Ad esempio, qualora un dipendente della Società consegni denaro a un impiegato dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali affinché alteri materialmente il contenuto di un fascicolo, relativo ad una procedura di accertamento in corso sulla Società.

4.1.2.8 Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria Descrizione del processo
Il processo in esame è riferito alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito alle attività svolte dalla Società con riferimento agli adempimenti previsti per il rispetto della normativa tributaria vigente e volte, inoltre, ad offrire il necessario supporto ad eventuali verifiche ispettive da parte delle Autorità.
Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1 e 2, n. 1, c.p.).
Ad esempio è configurabile nel caso di presentazione all'Amministrazione Finanziaria di falsa documentazione in merito alla posizione contributiva della Società tanto da indurre in errore l'erario in merito agli oneri tributari dovuti dall'azienda, con conseguenti minori incassi da parte dell'erario a causa dell'indebita riduzione di oneri tributari ottenuta dalla Società
● Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.): Ad esempio è configurabile (laddove sia tecnicamente possibile) nel caso in cui un collaboratore della Società, attraverso l'alterazione del software per le denuncie fiscali, ottenga un ingiusto vantaggio per la Società con conseguente danno dell'ente tributario.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): tale ipotesi di reato è configurabile nel caso di pagamento di denaro al Pubblico Ufficiale (ufficiale di Guardia di Finanza) al fine di evitare un accertamento fiscale ovvero affinché non vengano riportate, nel relativo verbale di accertamento, alcune irregolarità riscontrate.

4.1.2.9 Gestione del contenzioso - Descrizione del processo

Il processo si riferisce alla gestione delle attività previste per la risoluzione di contenziosi nei quali la Società è coinvolta. Le attività considerate riguardano i seguenti ambiti:

1. contenziosi con dipendenti o afferenti l'area dei rapporti di lavoro (es. incidenti sul lavoro);
2. altri contenziosi con soggetti privati (recupero crediti);
3. contenziosi tributari.

La Società si avvale tipicamente di Studi Legali esterni per la gestione dei contenziosi. Esemplificazione dei reati.

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Concussione (art. 317 c.p.): tale ipotesi di reato si configura nel caso di concorso da parte del soggetto apicale della Società con il Giudice per costringere l'avvocato difensore di una controparte – inducendo in lui metus publicae potestatis – ad omettere il compimento di alcuni atti difensivi.

● Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.). Ad esempio è configurabile nel caso in cui un incaricato della Società dia denaro ad un Magistrato per favorirla in una causa civile.

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): tale ipotesi di reato si configura nel caso di pagamento di denaro al Cancelliere del Tribunale affinché velocizzi l'iter successivo all'emissione di un provvedimento giudiziario (comunicazioni, notifiche, tassazione, etc.) in un procedimento che vede coinvolta la Società

● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): tale ipotesi di reato si configura nel caso di pagamento di denaro al Cancelliere del Tribunale per agevolare l'assegnazione di una causa ad un Magistrato diverso da quello al quale sarebbe altrimenti stata assegnata.

4.1.2.10 Selezione/assunzione/gestione (in termini di definizione della politica retributiva) delle risorse umane Descrizione del processo

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

Nel processo di selezione/inserimento di nuovo risorse il Responsabile e/o l'Amministratore generalmente procede a colloqui e/o contatta un'Agenzia di lavoro interinale che provvede alla selezione del candidato in base a caratteristiche predefinite.

Esemplificazione dei reati. Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): in via strumentale, il processo in esame può assumere rilevanza nell'ipotesi, ad esempio, di assunzione con un trattamento di favore o al di fuori delle procedure aziendali di un parente di un Pubblico Ufficiale, al fine di ottenere, in cambio, un indebito vantaggio, quale potrebbe essere il rilascio in tempi celeri di un'autorizzazione da parte del Pubblico Ufficiale stesso.

● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): in via strumentale, il processo

in esame può assumere rilevanza nell'ipotesi, ad esempio, di assunzione con un trattamento di favore o al di fuori delle procedure aziendali di un parente di un Pubblico Ufficiale, al fine di ottenere, in cambio, il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio da parte del Pubblico Ufficiale stesso; ad esempio, l'omissione di un'ispezione dovuta da parte di un maresciallo della Guardia di Finanza.

● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): il processo in esame può assumere rilievo, in via strumentale, anche nell'ipotesi di assunzione con un trattamento di favore o al di fuori delle procedure aziendali del parente di un incaricato di pubblico servizio, al fine di ottenere, in cambio, il compimento di un atto inerente o contrario ai suoi doveri d'ufficio.

4.1.2.11 Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori Descrizione del processo

Il processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni riconducibili alle seguenti categorie:

1. Materie prime (argille, feldspato) – di regola gestito "a commessa";
2. Materie sussidiarie (scatole, imballaggi, smalti, inchiostri etc.);
3. Forniture di energia (gas, elettricità)
4. Servizi per lavorazioni esterne
5. Materiali per la manutenzione (di macchinari, ricambi ecc.);
6. Beni strumentali.

Esemplificazione dei reati. Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.). La gestione dell'approvvigionamento dei beni potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società e un suo fornitore sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.

● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). La gestione dell'approvvigionamento dei beni potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società ed un suo fornitore sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione per la commissione di un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio, perfezionando così il reato.

● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). La gestione dell'approvvigionamento dei beni potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società ed un suo fornitore sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.

4.1.2.12 Approvvigionamento di servizi - Descrizione del processo

Il processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di servizi riconducibili alle seguenti categorie:
1. Servizi generali (pulizia, etc);
2. Servizi di manutenzione;
3. Trasporti;
4. Servizi relativi ai sistemi informatici. Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.). La gestione dell'approvvigionamento dei servizi potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società ed un suo fornitore di servizi sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). La gestione dell'approvvigionamento dei servizi potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società ed un suo fornitore di servizi sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione per la commissione di un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio, perfezionando così il reato.
● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). La gestione dell'approvvigionamento dei servizi potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società ed un suo fornitore di servizi sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.

4.1.2.13 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza - Descrizione del processo
Il processo riguarda le attività svolte nell'ambito dell'assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna. I servizi di consulenza di cui si avvale la Società possono essere classificati nelle seguenti tipologie:
a) legali, amministrative e fiscali;
b) tecniche e commerciali;
Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.). La gestione delle consulenze potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ciò si potrebbe verificare, ad esempio, nell'ipotesi in cui il rapporto contrattuale posto in essere dalla Società con il consulente sia utilizzato al fine di costituire dei fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione in denaro al pubblico ufficiale, perfezionando il reato.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). La gestione delle consulenze potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ciò si potrebbe verificare, ad

esempio, nell'ipotesi in cui il rapporto contrattuale posto in essere dalla Società con il consulente sia utilizzato al fine di costituire dei fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione in denaro al pubblico ufficiale, perfezionando il reato.

● Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.): la gestione del processo in esame potrebbe avere natura strumentale al perfezionamento di tale reato. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società ed un suo consulente esterno sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare, ad esempio, la dazione di denaro all'esponente della magistratura, perfezionando così il reato.

4.1.2.14 Gestione Agenti Descrizione del processo

Il processo descrive le attività inerenti la gestione dei rapporti con gli Agenti.

Per la gestione delle vendite la Società si avvale di diversi Agenti organizzati tendenzialmente per area geografica di mercato di riferimento e supervisionati dalla Direzione Commerciale. Gli Agenti operano, oltre all'Italia, in diverse aree UE ed Extra-Ue. Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Concussione (art. 317 c.p.): il processo di gestione degli agenti, di per sé non integra il reato di concussione, ma potrebbe essere strumentale al suo perfezionamento. Ciò avverrebbe, ad esempio, nel caso di pagamento in nero di una parte delle provvigioni dell'agente, che rigira al dipendente della Società (che ha scelto l'agente) una percentuale della somma pagata al fine di costituire dei fondi extracontabili con i quali effettuare la dazione che integra il detto reato.

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.). Il processo di gestione degli agenti, di per sé non integra il reato di corruzione, ma potrebbe essere strumentale al suo perfezionamento. Ad esempio, nell'ipotesi in cui il rapporto contrattuale posto in essere dalla Società con l'agente sia utilizzato al fine di costituire dei fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione in denaro al pubblico ufficiale, che integra il detto reato.

● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). La gestione degli agenti, che di per sé non integra il reato, potrebbe tuttavia avere natura strumentale al suo perfezionamento. Ad esempio sarebbe configurabile laddove il rapporto contrattuale fra la Società ed un suo agente sia utilizzato come veicolo per costituire fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione di denaro all'esponente della pubblica amministrazione per la commissione di un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio, perfezionando così il reato.

4.1.2.15 Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti

Descrizione del processo Il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria in riferimento alla predisposizione, l'autorizzazione e l'effettuazione dei pagamenti. Nella Società l'esecuzione dei pagamenti può essere effettuata attraverso le seguenti modalità:

● Bonifico
● RID/RIBA
● Cassa contanti;
● Assegni bancari o circolari;

Rientrano nel presente processo inoltre anche le attività di liquidazione stipendi, provvigioni agenti e rimborso note spese dipendenti. Rientrano nel presente processo anche le attività di monitoraggio scaduto, gestione del credito e gestione delle due casse: cassa clienti e cassa contabile. Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.). Il processo in esame può venire in luce in via strumentale nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante sia formata con l'utilizzo di informazioni false sui pagamenti.

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): il processo Pagamenti, implicando l'utilizzazione di somme di denaro, può assumere funzione strumentale rispetto al perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al dirigente di un Ente Pubblico affinché questi provveda, in tempi brevi, ad un atto del proprio ufficio, ad esempio rilasciando in breve tempo un permesso di costruire richiesto dalla Società.

● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): il processo Pagamenti, implicando l'utilizzazione di somme di denaro, può assumere funzione strumentale rispetto al perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al Pubblico Ufficiale affinché questi provveda, in tempi brevi, ad un atto contrario al proprio ufficio, come potrebbe essere il pagamento ad un maresciallo della Guardia di Finanza affinché ometta di effettuare un'ispezione dovuta presso la sede della Società.

4.1.2.16 Gestione dei flussi finanziari - Incassi Descrizione del processo

Il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria con riferimento agli incassi (principalmente derivanti dall'attività commerciale della Società) nonché la relativa verifica, registrazione e contabilizzazione degli stessi. Gli incassi sono generalmente ottenuti attraverso bonifico bancario, riba, salvo alcuni casi in cui avvengono per mezzo di assegno circolare e contanti.

Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.): tale fattispecie di reato potrebbe configurarsi in ipotesi di percepimento indebito di contributi/sovvenzioni pubblici (il che di per sé implica la gestione di flussi finanziari) mediante la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere o l'omissione di informazioni dovute in merito agli incassi della Società. In questo caso il processo in esame può venire in luce in via strumentale nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante sia formata omettendo informazioni dovute sugli incassi.

● Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1 e 2, n. 1, c.p.): potendosi la condotta penalmente rilevante concretizzare anche in raggiri con documentazione falsa relativa a flussi finanziari della Società, il processo Incassi può essere rilevante, ma di per sé solo difficilmente integra un reato, essendo esso strumentale alla condotta prevista per il reato in parola. Un'ipotesi di reato, compiuto con il supporto strumentale del processo Incassi, può configurarsi nel caso di ottenimento di un contributo, ad esempio per attività di formazione,

mediante il consapevole utilizzo di dichiarazioni o documentazioni false in merito agli incassi della Società che abbiano indotto in errore l'Ente Erogatore.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): il processo Incassi, implicando la gestione di somme di denaro, può assumere funzione strumentale rispetto al perfezionamento della condotta in esame, ad esempio nell'ipotesi in cui si mascheri un incasso per generare il fondo extracontabile necessario per la corruzione del Pubblico Ufficiale affinché questi provveda ad un atto contrario al proprio ufficio.

4.1.2.17 Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati - Descrizione del processo
Il processo si riferisce alla negoziazione/stipulazione/esecuzione dei contratti con i clienti, ad eccezione delle casistiche in cui la clientela è rappresentata da soggetti afferenti alla categoria di Soggetti Pubblici, per le quali si rimanda al processo descritto di cui al punto precedente. L'attività della Società consiste nell'acquisto di materie prime, energia, servizi e macchinari e nella produzione e vendita di piastrelle in gres porcellanato . Per la gestione dei rapporti commerciali, la Società si avvale di Agenti, il cui compito consiste prevalentemente nella ricerca e individuazione di nuovi clienti e nella raccolta di richieste e comunicazioni da parte dei clienti già in portafoglio (per la gestione dei rapporti con gli Agenti si rimanda al processo di cui innanzi). Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.). Questo processo potrebbe essere strumentale alla consumazione del reato, mediante la costituzione di un fondo extracontabile derivante dalla stipula di un contratto di vendita con il solo fine di utilizzare tali fondi neri per la corruzione di un Funzionario pubblico.
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). Questo processo potrebbe essere strumentale alla consumazione del reato, mediante la costituzione di un fondo extracontabile derivante dalla stipula di un contratto di vendita con il solo fine di utilizzare tali fondi neri per la corruzione di un Funzionario pubblico.
● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). Questo processo potrebbe essere strumentale alla consumazione del reato, mediante la costituzione di un fondo extracontabile derivante dalla stipula di un contratto di vendita con il solo fine di utilizzare tali fondi neri per la corruzione di un dipendente pubblico.

4.1.2.18 Dazione o ricezione di omaggi e donazioni - Descrizione del processo
Il processo riferisce alla definizione delle attività e comportamenti aziendali in tema di dazione e ricezione omaggi e effettuazione di donazioni. Dall'assessment è emerso che la Società accetta e elargisce omaggi solo di modico valore ed in occasione di contestazioni di merce o delle festività natalizie. Nessuna attività di rilievo è realizzata nei confronti della P.A.
Esemplificazione dei reati In ogni caso nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.): tale ipotesi di reato potrebbe in astratto configurarsi nel caso di elargizione di un omaggio di rilevante valore (ad es. una collana di preziosi volumi) ad un Pubblico Ufficiale, affinché questi compia un atto del proprio ufficio (ad esempio il rilascio di un'autorizzazione in tempi brevi).
● Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): tale ipotesi di reato potrebbe in astratto configurarsi nel caso di elargizione di un omaggio di rilevante valore (ad. esempio una collana di preziosi volumi ad un Pubblico Ufficiale, affinché ometta un atto del proprio ufficio (ad esempio una ispezione dovuta).
● Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): tale ipotesi di reato potrebbe in astratto configurarsi nel caso di elargizione di un omaggio di rilevante valore ad un incaricato di un pubblico servizio (es. impiegato comunale non rivestente la qualifica di Pubblico Ufficiale) perché alteri materialmente il contenuto di un fascicolo, in senso favorevole alla Società stessa.

4.1.2.19 Gestione dei rapporti infragruppo Descrizione del processo
Il processo in esame si riferisce ai rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo.
Attualmente la Società non fa capo ad alcuna holding e/o gruppo.

4.1.2.20. Principi generali di condotta e comportamento ed assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo
La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi definiti dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo 4.1.
La presente Parte Speciale "A" prevede l'espresso divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:
● tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
● che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
● non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali;
● tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
All'uopo è fatto divieto in particolare di:
a) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
b) distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, allo scopo di influenzare il destinatario nell'espletamento dei suoi doveri e/o allo scopo di trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretato come eccedente le normali pratiche

commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale) e nel presente Modello. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, ecc.) o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana ed estera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e comunque previa esplicita autorizzazione degli Amministratori Delegati, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

c) esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici agenti in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;

d) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali, ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;

e) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali, ed esteri al fine di conseguire l'assegnazione di una gara o di procedere alla definizione di un contratto nell'ambito di una procedura negoziata;

f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o esteri al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;

g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

h) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;

i) riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

j) concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P4.2I- Gestione della Documentazione di Sistema;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P4.3.2I- Identificazione delle Prescrizioni Legislative;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P5.1I- Attività della Direzione;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P7.2I- Gestione del Processo relativo al Cliente;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P7.2.3I- Comunicazione Interna ed Esterna;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P8.2.2I- Audit;
- la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti; i rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere dunque gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe;

● tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa (consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in appositi contratti);
● tutti i dipendenti della Società dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
● i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, in qualunque fase di gestione del rapporto;
● coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i soggetti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
● gli incarichi conferiti ai Collaboratori, Consulenti esterni, Fornitori devono essere redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali attestazioni dell'attività svolta (nel caso in cui la prestazione lo preveda); tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
● le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per:
● rilascio/rinnovo di autorizzazioni/licenze di qualsivoglia natura;
● conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura;
● verifiche, ispezioni o sopralluoghi, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenuto conferimento/ottenimento degli stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo;
● nessun tipo di pagamento non adeguatamente documentato ed autorizzato può esser effettuato;
● devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
● è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali cui il soggetto appartiene e in ogni caso deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale.
L'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
● tutti i dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte in particolare nell'ambito dei Processi Sensibili;
● eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale),

all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV. Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

● la scelta dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

● i Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori dovranno prendere visione del Modello e del Codice Etico ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite nel/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e la Società, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;

● i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con gli Agenti, Consulenti e/o Collaboratori devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico e delle conseguenze nel caso di violazione;

● i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con gli Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori devono essere proposti, verificati dalla Direzione Amministrativa e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;

● l'attività prestata dai Fornitori, dagli Appaltatori, dagli Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;

● la corresponsione dei corrispettivi ai Fornitori, agli Appaltatori, agli Agenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

4.1.3.1 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AI PROCESSI SENSIBILI DESCRITTI AI PARAGRAFI DA 4.1.2.1 a 4.1.2.9:

Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e dei relativi adempimenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (Gare) e procedure negoziate (Affidamento diretto e trattativa privata);

Gestione dei provvedimenti amministrativi occasionali necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali;

Assicurazione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;

Gestione di trattamenti previdenziali di personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni

Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a

categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro;
Gestione dei rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge; Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
Gestione del contenzioso.

● Tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche ispettive o sopralluoghi) devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzato;

● tutti i soggetti che intervengono nella fase di gestione dei rapporti precontrattuali con la Pubblica Amministrazione devono essere individuati e autorizzati tramite delega interna;

● gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai contratti commerciali stipulati a fronte di una gara o nell'ambito di trattativa privata/affidamento diretto, devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;

● il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, anche con riferimento a quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione;

● devono essere previste delle disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico nei Processi Sensibili in esame. La gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare: o i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nei Processi Sensibili, devono essere definiti da job description o da direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità; o i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente Modello, nonché con le previsioni del Codice Etico;

● tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;

● i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo, ad es. con la finalità di influenzare il giudizio del pubblico funzionario nel caso di verifiche ispettive, ovvero al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara e/o la stipula di un contratto a trattativa privata/affidamento diretto, ovvero ancora al fine di velocizzare l'iter per l'ottenimento di una autorizzazione/licenza di qualsivoglia natura (sia per l'esercizio di attività commerciale che per lo sviluppo immobiliare) necessaria per lo svolgimento dell'attività aziendale;

● il ricorso ad eventuali Consulenti nella realizzazione di attività nell'ambito di Processi Sensibili in oggetto deve essere gestito secondo quanto espressamente previsto al paragrafo che segue in materia di "Assegnazione e gestione degli incarichi di consulenza";
● i Processi Sensibili oggetto di trattazione devono essere disciplinati in modo da dettagliare ogni fase del processo, evidenziare le attività svolte, i controlli/le verifiche eseguiti e il processo autorizzativo; identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione); definire le modalità e la responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte;
● qualora i sopra menzionati processi implichino uscite finanziarie, le stesse vengono gestiste ed effettuate secondo i principi stabiliti di cui al successivo punto;
● deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare: o l'eventuale documentazione attestante le evidenze degli incontri con funzionari dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ecc.), e in particolare i verbali emessi dall'Agenzia delle Entrate, devono essere archiviati a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo; o tutta la documentazione (ad es. bando di gara, offerta, allegati tecnici, verbale di aggiudicazione) relativa alla partecipazione a gare indette da enti pubblici, ovvero relativa a commesse assegnate da enti pubblici mediante affidamento diretto o trattativa privata, essere archiviata a cura della Direzione Amministrativa; o tutta la documentazione (ad. es. domanda protocollata, allegati tecnici, provvedimento dell'ente pubblico) relativa alla concessione di provvedimenti/autorizzazioni rilasciati/concessi da Pubbliche Amministrazioni deve essere archiviata a cura della Direzione Amministrativa; o la documentazione tecnica, i verbali relativi alle ispezioni emessi in occasione degli accertamenti periodici e/o sopralluoghi (es. verifiche impianti elettrici, ispezioni da parte della ASL, ecc.) svolti presso la sede o le unità produttive devono essere conservati a cura della Direzione Tecnica; o la documentazione relativa alla gestione del personale ed in particolare ai trattamenti previdenziali del personale, all'assunzione di personale appartenente a categorie protette nonché i verbali relativi ad accertamenti/ispezioni devono essere conservati a cura della Direzione del Personale;
● deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni, di soggetti appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
● deve essere assicurata la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di apposita relazione interna;
● i responsabili delle funzioni della Società coinvolti nei processi in esame devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi coinvolti nei Processi Sensibili circa i contenuti del Modello e sulla normativa di riferimento per lo svolgimento della attività con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
● eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione

dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

4.1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.1.2.10 DI SEGUITO RICHIAMATO:

Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle risorse umane

La selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e dei seguenti principi:

- effettiva esigenza di nuove risorse;
- acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;
- valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che sono stati definiti a priori della fase di selezione;
- motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;
- devono essere previste delle disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.
- La gestione del Processo Sensibile dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo.
- In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo, devono essere definiti da job description o da direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- I responsabili delle funzioni della Società coinvolti nei processi in esame devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi incaricati sui contenuti del Modello e sulla normativa interna ed esterna di riferimento in materia selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
- Il budget per l'assunzione di personale e i piani interni di sviluppo, ivi compresi i sistemi premianti e di incentivazione, devono essere autorizzati secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- l'autorizzazione all'assunzione e l'approvazione del contratto sono concesse soltanto dal personale espressamente individuato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- la cessazione del rapporto lavorativo e relativi pagamenti di buona uscita sono autorizzate secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- i contratti di assunzione e tutta la documentazione relativa alla gestione del personale della Società devono essere archiviati;
- il Processo di selezione/assunzione e gestione del personale deve essere disciplinato in modo da

dettagliare ogni fase del processo, evidenziare le attività svolte, i controlli/le verifiche eseguiti e il processo autorizzativo;
● identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione);
● definire le modalità e la responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte;
● è fatto in particolare divieto effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del pubblico funzionario relativo alla definizione di un accordo ovvero nel corso di un rapporto con la Società di qualsivoglia natura, ivi comprese le situazioni in cui tali comportamenti possano condizionare il giudizio di esponenti della Pubblica Amministrazione nel corso di ispezioni, verifiche e/o sopralluoghi;
● tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ad es. nei casi di gestione dei licenziamenti collettivi), devono godere di una autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in una apposita delega o direttive organizzative interne.

4.1.3.3 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AI PROCESSI SENSIBILI DESCRITTI AI PARAGRAFI 4.1.2.11 e 4.1.2.12 DI SEGUITO RICHIAMATI:
Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori; Approvvigionamento di servizi.
● Devono essere previste disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti negli specifici Processi in esame. In particolare i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nei processi di approvvigionamento che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
● I soggetti e le funzioni coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure specifiche a disciplina delle attività svolte nel processi stessi;
● La scelta del Fornitore deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
● Gli accordi con i Fornitori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e riportare indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
● I prodotti e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali,

motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure aziendali;

● In particolare, l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. Le procedure e le direttive organizzative interne illustrano i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

● Non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;

● E' altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;

● Assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dei processi di approvvigionamento in oggetto;

● Il pagamento delle fatture relative a merci/prestazioni ricevute viene effettuato secondo i principi stabiliti di cui al successivo punto

● I contratti con i Fornitori devono prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

4.1.3.4 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.1.2.13 DI SEGUITO RICHIAMATO:

Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza.

● La scelta del Consulente esterno deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello e deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso consulenti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo;

● Gli accordi con i Consulenti esterni devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione lo preveda);

● ogni accordo con i Consulenti esterni deve prevedere l'inserimento sistematico di un "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e

del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;

● i "limiti" dei compensi da riconoscere a Consulenti sono definiti nell'ambito di un budget di spesa definito su base annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali competenti;

● i contratti con i Consulenti esterni devono prevedere o escludere espressamente il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire in modo preciso obblighi e poteri del consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;

● gli ambiti di responsabilità/poteri dei Consulenti esterni con particolare riferimento agli incarichi professionali e consulenze che comportano un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione, devono essere formalizzati ed espressamente richiamati nel contratto che regola il rapporto tra la Società e tali soggetti terzi;

● il contratto con il Consulente esterno deve prevedere un obbligo di reportistica sistematica da parte di quest'ultimo in relazione ai contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società;

● i servizi di consulenza acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivati e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e, comunque, in accordo alle procedure interne;

● l'effettiva erogazione della consulenza oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento deve essere opportunamente verificata;

● deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;

● è fatto divieto assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;

● eventuali anticipi dei compensi dovuti al Consulente esterno possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;

● non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;

● è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;

● è fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti esterni in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;

● il pagamento delle relative prestazioni viene in generale effettuato secondo i principi stabiliti di cui al successivo punto.

4.1.3.5 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL

PARAGRAFO 4.1.2.14 E DI SEGUITO RICHIAMATO:
Gestione Agenti
● la scelta dell'Agente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
● il contratto con l'Agente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire gli obblighi e poteri dell'agente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
● è fatto divieto di stipulare contratti di agenzia in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza della prestazione fornita dall'Agente;
● il contratto con l'Agente, che svolga anche funzioni di consulenza, deve prevedere un obbligo di reportistica da parte di questi ultimi in relazione ai contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società;
● eventuali anticipi provvigionali possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
● non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore dell'Agente che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
● è altresì fatto divieto di procedere all'autorizzazione al pagamento delle provvigioni in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
● il pagamento delle relative prestazioni viene in generale effettuato secondo i principi stabiliti di cui al successivo punto.

4.1.3.6 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AI PROCESSI SENSIBILI DESCRITTI AI PARAGRAFI 4.1.2.15 E 4.1.2.16 E DI SEGUITO RICHIAMATI:
Gestione dei flussi finanziari – Pagamenti; Gestione dei flussi finanziari – Incassi.
● i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
● i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
● i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
● i soggetti e le funzioni coinvolte nei processi sensibili devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;

● l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe, coerentemente con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere;
● il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata ed identificata;
● i responsabili delle funzioni della Società coinvolti nei Processi Sensibili devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi incaricati sui contenuti del Modello e sulla normativa esterna di riferimento per lo svolgimento della attività previste dai Processi Sensibili in esame;
● eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

4.1.3.7 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.1.2.17 E DI SEGUITO RICHIAMATO: Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati

● Gli atti che impegnano contrattualmente la Società devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;
● i soggetti e le funzioni coinvolte nei Processi Sensibili in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
● i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in accordo;
● il ricorso ad eventuali Consulenti esterni nella realizzazione di attività nell'ambito del Processo Sensibile in oggetto deve essere gestito secondo quanto espressamente previsto al paragrafo che precede in materia di "Assegnazione e gestione degli incarichi di consulenza";
● il ricorso ad eventuali Agenti nella realizzazione di attività nell'ambito del Processo Sensibile in oggetto deve essere gestito secondo quanto espressamente previsto al paragrafo che precede in materia di "Gestione Agenti";
● la gestione degli incassi avviene secondo i principi stabiliti di cui al precedente punto;
● deve essere assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati.

4.1.3.8 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.1.2.18 E DI SEGUITO RICHIAMATO: Dazione o ricezione di omaggi e donazioni

● è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi

natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;

● atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;

● agli amministratori e ai dipendenti e Collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sè o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;

● il dipendente o Collaboratore che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;

● i Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondono a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nella specifica procedura aziendale.

4.1.3.9 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.1.2.19 E DI SEGUITO RICHIAMATO: Gestione rapporti infragruppo

I principi saranno meglio sviluppati in caso di ingresso della società in un gruppo e/o in una holding.

4.2. PARTE SPECIALE: REATI SOCIETARI

4.2.1 Le fattispecie di reato societario e la mappatura dei rischi

Il Decreto prevede una serie di reati societari, tra i quali si ritiene che quelli che possono essere commessi nell'ambito dell'attività svolta dalla Società siano i seguenti:

● **Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali.**

Tale ipotesi di reato si realizza se gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di trarre ingiusto profitto, espongono nei bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omette di fornire notizie la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo di appartenenza, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle suddette comunicazioni.

● **Art. 2621- bis - Fatti di lieve entità**

"Salvo che costituisca più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'art. 2621 c.c. sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

La stessa pena si applica nel caso in cui i fatti di cui all'art. 2621 c.c. riguardano piccoli imprenditori i quali siano stati riconosciuti, in sede di accertamento, ai fini dell'imposta di ricchezza mobile, titolari di un reddito inferiore al minimo imponibile.

In questo caso il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale".

● **Art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**

Tale fattispecie di reato sussiste, qualora ricorrano gli elementi richiesti per il realizzarsi del precedente illecito e vi sia un danno patrimoniale per i soci o per i creditori.

● **Art. 2625, 2° comma, c.c. - Impedito controllo**

Tale reato si configura qualora, occultando documenti o con altri idonei artifici, gli amministratori impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale o alla società di revisione cagionando un danno ai soci.

● **Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** – *Tale figura di reato si realizza nel caso in cui un amministratore, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale e sotto qualsiasi forma, restituisca ai soci i conferimenti o li liberi dall'obbligo di eseguirli.*

● **Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)** – *Tale figura di reato ricorre nel caso in cui gli amministratori ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.*

● **Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** - *Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori acquistino o sottoscrivano, al di fuori dei casi previsti dalla*

legge, azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

● **Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)** – *Tale figura di reato si realizza nel caso in cui gli amministratori, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.*

● **Art. 2629-bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi.**

"L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato 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, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 ([1]), del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi"

● **Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** – *Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formino od aumentino fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.*

● **Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)** - *Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui l'eventuale liquidatore, ripartendo i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli, cagioni danno ai creditori stessi.*

● **Art. 2635. Corruzione tra privati.**

"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 se' 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 e' 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".

Art. 2635-bis. Istigazione alla corruzione tra privati

"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 societa' o enti privati, nonche'

a chi svolge in essi un'attivita' lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinche' compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedelta', soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo".

● **Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea** – *Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o un sottoposto alla direzione e vigilanza di uno di questi (il reato può, infatti, essere commesso da "chiunque", quindi anche da soggetti esterni alla Società), con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.*

● **Art. 2637 c.c. Aggiotaggio** – *Tale fattispecie di reato ricorre qualora, ad esempio, il soggetto apicale diffonda notizie false ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.*

● . **Art. 2638 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.**

"*Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni".

4.2.2 Processi Sensibili

I processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di risk assessment. Con riferimento specifico ai reati societari ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili sono i seguenti:

● Gestione dei rapporti con soci, società di revisione contabile o collegio sindacale;

● Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;

● Operazioni relative al capitale sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociale, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;

● Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno relativi alla Societa' e/o al Gruppo;

● Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla Legge. Le funzioni organizzative aziendali coinvolte nella realizzazione delle attività/Processi sopra descritti sono desumibili dalla "Matrice Processi Sensibili/Funzioni",

Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verranno fornite in particolare:
● la descrizione sintetica del Processo Sensibile;
● la delineazione dei reati che potrebbero essere astrattamente commessi nell'ambito del Processo.

4.2.2.1 Gestione dei rapporti con soci, società di revisione contabile o collegio sindacale - Descrizione del processo

Il processo si riferisce alla gestione del rapporto con la società di revisione (conferimento incarico e interfaccia per le verifiche), supporto alle richieste provenienti dalle diverse componenti dell'azionariato e collaborazione per le verifiche effettuate dal collegio sindacale.
Esemplificazione dei reati. Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.). Ad esempio è il reato è configurabile, a titolo di concorso, nel caso in cui un dirigente preposto al rapporto con la società di revisione convinca esponenti di tale società a commettere una falsità in una propria relazione, al fine di attestare una situazione economica migliore di quanto essa non sia.
● Impedito controllo (art. 2625 c.c.). Tale reato è configurabile qualora gli amministratori di, occultando documentazione rilevante, non rispondano in modo puntuale e corretto a una richiesta di informazioni presentata dal Collegio Sindacale circa lo stato della società (ad esempio riguardante l'esistenza di perdite, richieste di risarcimento da parte di terzi, ritardi nello stato di avanzamento di una fornitura commissionata, applicazioni di penali contrattuali), laddove ciò sia compiuto nell'interesse della Società.

4.2.2.2 Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società - Descrizione del processo.

Il processo si riferisce alle attività svolte per la predisposizione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria prevista dalla normativa in vigore.
La società redige il Bilancio Civilistico secondo i principi contabili nazionali, la chiusura delle scritture contabili è al 31/12.
La Società, inoltre, predispone con cadenza trimestrale un Reporting gestionale di verifica, contenente l'andamento delle attività e l'analisi degli scostamenti rispetto al budget.
Infine, viene predisposto un documento che evidenzia la "situazione di periodo" economica, patrimoniale e finanziaria al 31 Maggio e al 30 Settembre e presentato al Collegio Sindacale, al Cda, agli istituti di credito, società di leasing.
Il processo viene pertanto strutturato in due ambiti di analisi:
1) Predisposizione del bilancio civilistico di esercizio;
2) Predisposizione del reporting trimestrale e predisposizione delle altre comunicazioni sociali periodiche inerenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società (situazioni di periodo).
Esemplificazione dei reati.
Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i

seguenti reati:
● False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.). Ad esempio è configurabile qualora un dirigente preposto alla redazione del bilancio rappresenti nel bilancio un fatto non vero, in modo idoneo ad alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica della società.
● False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.). Ad esempio è configurabile qualora un dirigente preposto alla redazione del bilancio rediga lo stesso con criteri non in linea con i principi sulla valutazione delle poste, in modo idoneo ad alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica della società, laddove ciò comporti un danno per un socio.

4.2.2.3 Operazioni relative al Capitale Sociale - Descrizione del Processo
Il processo si riferisce a operazioni riguardanti il Capitale Sociale che, possono riguardare i seguenti ambiti:
- Aumenti di capitale sociale;
- Distribuzione Utile distribuibile;
- Operazioni su azioni proprie.

Le funzioni aziendali coinvolte fanno sempre riferimento e sono di supporto alle proposte del CdA.
Esemplificazione dei reati
Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.): tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui gli amministratori restituiscano ai soci i conferimenti a suo tempo da questi ultimi effettuati, ovvero li esonerano dall'obbligo di effettuarli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.
● Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.): tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui gli amministratori dispongano la ripartizione ai soci di utili non effettivamente conseguiti o delle riserve che non possano per legge essere distribuite.
● Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.): tale fattispecie di reato si configura nel caso di acquisto o sottoscrizione di azioni o quote da parte di amministratori, fuori dei casi consentiti dalla legge, idoneo a cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
● Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.): tale fattispecie di reato si configura nel caso di riduzione del capitale sociale, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, idonee a cagionare danno a questi ultimi.
● Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): tale fattispecie di reato si configura nel caso di aumento fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale ovvero sopravvalutazione rilevante del conferimento dei beni in natura o di crediti.

4.2.2.4 Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno relativi alla Societa' e/o al

Gruppo - Descrizione del processo
Il processo riguarda la gestione delle Informazioni Riservate afferenti la Società.
Le Informazioni Riservate che potrebbero essere trasmesse all'esterno riguardano:
- la situazione economico finanziaria della Società;
- le operazioni societarie straordinarie;
- l'attività di business della Società (investimenti, ecc.).
Esemplificazione dei reati
Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Aggiotaggio (art. 2637 c.c.). Ad esempio è configurabile qualora un esponente dell'Ufficio Amministrazione diffonda notizie false sulla società, tali da ingenerare un sensibile aumento del valore delle quote.

4.2.2.5 Gestione dei rapporti con Organismi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla Legge Descrizione del processo
Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione 4.1.2.2
Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:
● Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.). Ad esempio esso è configurabile nel caso in cui, un dirigente, nelle comunicazioni al Garante per la protezione dei dati personali, esponga fatti materiali non rispondenti al vero circa la situazione economica della società, ad esempio comunicando i dati di un numero di clienti in realtà inferiore a quello effettivo, poiché non contabilizzati nella contabilità societaria.

4.2.2.6 Altre ipotesi.
Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori Descrizione del processo
Approvvigionamento di servizi
Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti Gestione dei flussi finanziari - Incassi Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati Dazione o ricezione di omaggi e donazioni
Gestione rapporti infragruppo Gestione Agenti
Per la descrizione di tali processi si rimanda alla sezione 4.1 .
Si tratta di processi che non investono direttamente i rapporti tra gli organi societari né i controlli sulla Società stessa.
Tali processi si riferiscono all'evidenza all'attività svolta dalla Società in quanto impresa, atteso che nel corso di tali attività è possibile in astratto ala commissione del reato di cui agli artt. 2635 e 2635-bis c.c.
Nei rapporti con altri privati – fornitori, agenti, clienti – risulta possibile che un amministratore o

comunque un soggetto che rivesta un ruolo apicale della Società si faccia dare o promettere denaro e/o altra utilità al fine di compiere o omettere un atto del proprio ufficio.

4.2.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi definiti in materia di componenti del sistema di controllo preventivo ed ai principi specifici sanciti nel successivo paragrafo dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo 4.2.

Tutti i destinatari del documento sono tenuti al:

- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P4.2I- Gestione della Documentazione di Sistema;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P4.2I- Gestione della Documentazione di Sistema;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P4.3.2I- Identificazione delle prescrizioni legislative;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P5.1I- Attività della Direzione;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P7.2.3I- Comunicazione Interna ed Esterna;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P8.2.2I- Audit;
- rispetto dei Protocolli di cui al SGI P8.3I- Gestione di non conformità Azioni Correttive e Preventive;

La presente Parte Speciale 4.2 prevede l'espresso divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art.25 ter del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali ed il Regolamento Interno Aziendale (RIA);

All'uopo, ai Destinatari è fatto divieto in particolare di tenere i seguenti comportamenti/effettuare le seguenti operazioni:

- Ai Destinatari è vietato:

a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o delle società di revisione;

b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;

- Agli amministratori è vietato restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Agli amministratori è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono

per legge essere distribuite;
● Agli amministratori è vietato acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
● Agli amministratori è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
● Agli amministratori è vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione. In particolare, i Destinatari devono osservare i seguenti obblighi:
● i Destinatari devono osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi. Pertanto, è vietato indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.
E' fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.
Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento.
Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge e dalle istruzioni di vigilanza.
Analoga correttezza è richiesta agli amministratori, ai sindaci, agli eventuali direttori generali, agli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
● i Destinatari devono osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società, e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare.
In tale prospettiva, è vietato:
a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o delle società di revisione;

b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;

● i Destinatari devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato:

a) restituire, anche simulatamene, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;

b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o quote o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;

e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;

● i Destinatari, nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su titoli non quotati in mercati regolamentati ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di titoli non quotati in mercati regolamentati.

La Società si impegna:

a) a comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato;

b) a organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto;

c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del gruppo, di informazioni rilevanti;

● i Destinatari devono improntare i rapporti con le Autorità di vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere. In tale prospettiva, i Destinatari devono evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);

● I Destinatari devono osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della

Società e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;

● Gli organi societari e i loro componenti nonchè i dipendenti della Società devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;

● I Destinatari nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, devono attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli;

● Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

● I Destinatari devono:

a) comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato;

b) organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto;

c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del Gruppo, di informazioni rilevanti;

● Gli organi societari e i loro componenti nonchè i dipendenti della Società devono improntare i rapporti con le Autorità di vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere a garanzia del mercato;

● Gli organi societari e i loro componenti nonchè i dipendenti della Società devono:

a) inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti (incluse le Istruzioni di Vigilanza) o richieste ad altro titolo alla Società in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati ed i documenti previsti o richiesti;

b) indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

c) evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);

● Gli organi societari ed i dipendenti della Società, devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;

● Tutti i dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili, e indicate nell'Elenco delle Policy Procedure aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.

In particolare sono tenuti, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative che prevedono l'intrattenimento di rapporti formali, in nome e per conto della Società con organi della Pubblica Amministrazione, ad attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalla Policy "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", richiamata nell'elenco eventuale delle Policy-Procedure;

● Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono astenersi dall'accettare regali e/o remunerazioni da soggetti esterni per qualsivoglia ragione e causale;

● Tutti i dipendenti e i collaboratori devono astenersi dal praticare sconti e/o condizioni di vantaggio nei confronti di fornitori e clienti, salvo autorizzazione scritta dell'organo amministrativo

● Eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

4.2.3 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nella presente sezione della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito di ciascun Processo Sensibile o per categorie omogenee di processi.

4.2.3.1 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi ai processi sensibili descritti ai paragrafi 4.2.2.1, 4.2.2.2 e 4.2.2.5 e di seguito richiamati.

Gestione dei rapporti con soci, società di revisione contabile o collegio sindacale; Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società; Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla Legge.

La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione, le relazioni infrannuali, nonché il reporting mensile alla casa madre e la scelta della Società di Revisione debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:

● rispetto di una procedura chiara e scandita per tempi, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio e delle relazione mensili e periodiche, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti o predisposti dal Direttore Amministratore e Finanza e dalla funzione Amministrazione;

● redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;

● correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

● Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dagli artt. 2391 c.c. in tema di obblighi degli amministratori di comunicazione al Consiglio di eventuali interessi in

operazioni della Società, per conto proprio o di terzi;

● tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;

● tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.

Agli eventuali incontri con le Autorità di Vigilanza (anche in sede ispettiva) devono intervenire i soggetti aziendali a ciò espressamente delegati; ogni incontro deve essere debitamente documentato e deve avvenire alla presenza di almeno due rappresentati della Società, salvo casi di forza maggiore. In caso di ispezione disposta dalle Autorità di Vigilanza, la Società assicura il coordinamento di tutte le funzioni aziendali interessate affinché sia garantita la più ampia e tempestiva collaborazione a dette Autorità, fornendo dati e documenti richiesti in modo tempestivo e completo;

● previa individuazione delle condizioni per l'eventuale comunicazione a terzi di informazioni riservate;

● rispetto di adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;

● obbligo di inoltro di tempestiva comunicazione all'Autorità di Vigilanza in caso di errori, omissioni o imprecisioni in materia di comunicazioni od operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari o comunque fatti idonei ad influire sul mercato.

4.2.3.2 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.2.2.3 E DI SEGUITO RICHIAMATO

Operazioni relative al capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

● l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;

● l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, la eventuale Società di Revisione e l'OdV;

● l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amminsitratore unico;

● l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;

● l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva

informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;

● l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

4.2.3.3 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.2.2.4 E DI SEGUITO RICHIAMATO:

Gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno relativi alla Società e/o al Gruppo Tutti i soggetti che svolgono attività comunque connesse alla diffusione di notizie, anche a mezzo internet o qualsiasi altro mezzo di informazione, relative a strumenti finanziari e/o operazioni rilevanti ai fini della variazione del prezzo di detti strumenti, devono conformarsi a principi di trasparenza e correttezza, assicurando la tempestività, chiarezza, genuinità e completezza dei dati trattati e la parità di accesso alle informazioni. E' altresì fatto divieto di diffondere informazioni relative a strumenti finanziari o ad altre circostanze, che – in quanto imprecise, scorrette, false o comunque fuorvianti – possano astrattamente risultare idonee ad influire sul prezzo di strumenti finanziari.

Si raccomanda inoltre il rispetto dei seguenti principi:

● obblighi di riservatezza: occorre prevedere un obbligo di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dagli amministratori e/o da terzi o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione. Essi pertanto non possono rivelare a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza. Le suddette informazioni, ove contenute nei supporti del sistema informatico dell'intermediario, devono essere protette. Dovranno essere predisposte procedure volte a garantire la riservatezza delle informazioni confidenziali acquisite nello svolgimento dei servizi di investimento;

● rapporti con la stampa e comunicazioni esterne: i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati ad una specifica funzione aziendale e devono svolgersi secondo specifiche procedure preventivamente fissate, nell'ambito delle quali assume particolare rilievo la previsione di punti di controllo sulla correttezza della notizia; eventuali comunicati stampa dovranno essere sempre vagliati dall'organo amministrativo, sentito l'OdV;

● rapporti con altri soggetti esterni: i rapporti con le pubbliche amministrazioni, le organizzazioni politiche e sindacali e con altri soggetti esterni devono essere improntati a correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non richiedendo trattamenti di favore. E' in ogni caso fatto divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura.

PRINCIPI SPECIFICI NELLA GESTIONE DEI PROCESSI DI CUI AL PARAGRAFO 4.2.2.6 I

Processi: Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori;
Approvvigionamento di servizi;

Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza; Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti Gestione dei flussi finanziari – Incassi; Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati Dazione o ricezione di omaggi e donazioni; Gestione rapporti infragruppo Gestione Agenti.
Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori tra cui gli agenti hanno l'obbligo:
- di concludere qualsivoglia accordo, contratto e/o intesa per iscritto;
- di provvedere alla archiviazione di tutte le scritture e i documenti inerenti allo svolgimento dei predetti rapporti;
- di attenersi nello svolgimento dei rapporti alle condizioni uniformi previste dall'azienda quali condizioni contrattuali standard e listino prezzi approvato dall'organo amministrativo;
- di astenersi dalla esecuzione e dalla ricezione di pagamenti non tracciabili, salvo quelli espressamente autorizzati per iscritto dall'Organo amministrativo;
- di astenersi dal praticare sconti sui prezzi e/o condizioni di vantaggio senza previa autorizzazione per iscritto dell'Organo Amministrativo;
- di astenersi dal ricevere remunerazioni e/o utilità dai terzi per qualsivoglia titolo o ragione;
- di astenersi dal ricevere regali, salvo quelli legati a ricorrenze e/o consuetudini comunque di valore non superiore ad € 100,00;

4.2.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
E' compito in particolare dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative da parte dei Process Owner; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
● all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
● alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori e Consulenti esterni, Agenti, Collaboratori) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
Per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il bilancio di è certificato dall'organo sindacale, i compiti dell'OdV si limitano a:
● monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
● esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;

● verificare l'effettiva indipendenza della eventuale società di revisione.
L'OdV ha il compito inoltre di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi Sensibili affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello ed ad aggiornare in particolare la presente Parte Speciale.

4.3 PARTE SPECIALE: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO. ART. 25- OCTIES.

4.3.1 Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di

provenienza illecita

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte:

● **Art. 648 Ricettazione** – *Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno acquisti o riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto. Ad esempio qualora l'amministratore e/o il dirigente e/o un delegato incaricato di selezionare i fornitori e acquistare materie prime per la Società, acquisti una materia prima sotto costo perché proveniente da un illecito (ad es. furto), con profitto per la Società.*

● **Art. 648-bis c.p. Riciclaggio** – *Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sostituisca o trasferisca denaro o beni provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la loro provenienza delittuosa; ad esempio qualora l'amministratore e/o il dirigente e/o un delegato incaricato degli acquisti per la società, versi quale corrispettivo ad un fornitore somme di denaro che sa provenire da un delitto, al fine di occultare tale provenienza.*

● **Art. 648-ter Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)** – *Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ad esempio qualora l'amministratore e/o un dirigente e/o un delegato acquisti per la società un macchinario che sa provenire da un delitto (es. furto) utilizzandolo quale cespite aziendale e quindi nell'attività economica della società. C.2 Processi Sensibili I processi identificati come a rischio di commi*.

● **Art. 648-ter.1. 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, 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*".

4.3.2 Processi Sensibili

I processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di risk assessment.

Con riferimento specifico ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili sono i seguenti:

● Approvvigionamento di beni di lavorazione e beni strumentali e accessori;
● Approvvigionamento di servizi;
● Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
● Gestione dei flussi finanziari – Pagamento;
● Gestione dei flussi finanziari – Incassi;
● Negoziazione/Stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati;
● Gestione di omaggi e donazioni;
● Gestione rapporti infragruppo;
● Gestione Agenti. Le funzioni organizzative aziendali coinvolte nella realizzazione delle

attività/Processi sopra descritti sono desumibili dalla "Matrice Processi Sensibili/Funzioni".
Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verranno fornite in particolare:
● la descrizione sintetica del Processo Sensibile;
● la delineazione dei reati che potrebbero essere astrattamente commessi nell'ambito del Processo.

4.3.2.1 Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda alla sezione 4.1.2.11

Esemplificazione dei reati

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente incaricato di selezionare i fornitori e acquistare materie prime per la Società, acquisti detti beni (ad. es. carta, cartone) a prezzi inferiori a quelli correnti sul mercato perché provenienti da un illecito (ad es. furto), con profitto per la Società.

● Riciclaggio (648.bis c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente incaricato degli acquisti versi al fornitore, a titolo di corrispettivo, somme di denaro di provenienza illecita in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente acquisti per la Società un bene che sa provenire da un delitto (es. furto), utilizzandolo quale cespite aziendale.

4.3.2.2 Approvvigionamento di servizi - Descrizione del processo

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione 4.1.2.12

Esemplificazione dei reati.

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.): Ad esempio, nell'ipotesi in cui un dipendente noleggi un autoveicolo, al fine di usufruire di un servizio di trasporto da utilizzare nell'esercizio delle attività aziendali a prezzi fortemente ribassati rispetto a quelli di mercato, in quanto tale autoveicolo proviene da un illecito (ad esempio furto).

● Riciclaggio (648.bis c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente, a fronte del servizio di manutenzione degli impianti della società, versi al manutentore il corrispettivo dovuto utilizzando denaro proveniente da delitto, al fine di occultare tale provenienza illecita.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente utilizzi, per il pagamento delle utilities erogate in favore della Società, denaro di provenienza delittuosa..

4.3.2.3 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza - Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda alla sezione 4.1.2.13

Esemplificazione dei reati.

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.). Ad esempio qualora un dirigente accantoni dei fondi provenienti da delitto, ad esempio da un'evasione fiscale penalmente rilevante, al fine di corrispondere i corrispettivi delle consulenze di cui la società intende avvalersi.

● Riciclaggio (648.bis c.p.). Ad esempio, qualora un dirigente della Società a fronte di una consulenza in materia finanziaria prestata in favore della società, versi al consulente il corrispettivo dovuto utilizzando denaro proveniente da delitto, al fine di occultare tale provenienza illecita.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente della Società utilizzi per il pagamento di consulenti esterni (ad esempio, un consulente in materia legale) denaro di provenienza delittuosa.

4.3.2.4 Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti Descrizione del processo

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione 4.1.

Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.). Ad esempio qualora il dirigente incaricato di selezionare i fornitori e acquistare materie prime per la società, acquisti una materia prima, ad esempio carta, sotto costo perché provenienti da un illecito (ad es. furto) al fine di impiegarla nel processo produttivo della società.

● Riciclaggio (648.bis c.p.). Ad esempio, qualora un dirigente incaricato dell'approvvigionamento di materie prime per la società, versi al fornitore, quale corrispettivo per un acquisto, denaro di provenienza delittuosa, al fine di occultare tale provenienza.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente impieghi fondi di provenienza illecita per acquistare dei macchinari per l'azienda.

4.3.2.5 Gestione dei flussi finanziari - Incassi Descrizione del processo

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione 4.1.2.16

Esemplificazione dei reati

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.). Ad esempio, qualora un dirigente incassi da un cliente somme di denaro che sa essere provenienti da un delitto.

● Riciclaggio (648 bis c.p.). Ad esempio, qualora un dirigente incaricato delle vendite per la società, incassi da un cliente somme di denaro che sa provenire da un delitto commesso da un cliente al fine di occultare tale provenienza.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio, nel caso in cui

un dirigente incassi da un cliente denaro proveniente da delitto, denaro che viene successivamente impiegato in investimenti finanziari per la società.

4.3.2.6 Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati - Descrizione del processo

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione 4.1.2.17

Esemplificazione dei reati Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.). Ad esempio qualora un incaricato della Società riceva, quale corrispettivo per l'esecuzione di un contratto stipulato con la Società, denaro che sa provenire da delitto.

● Riciclaggio (648.bis c.p.). Ad esempio qualora un impiegato della Società incaricato degli acquisti, acquisti beni per la società utilizzando il denaro -versato, a titolo di corrispettivo, da un cliente che egli sa provenire da un illecito, al fine di ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio qualora un dirigente impieghi in investimenti finanziari per la società somme di denaro versate a titolo di corrispettivo da un cliente che egli sa essere provenienti da delitto.

4.3.2.7 Dazione o ricezione di omaggi e donazioni

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda alla sezione 4.1.2.18

Esemplificazione dei reati

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.). Ad esempio, qualora il dirigente a ciò preposto acquisti beni destinati ad essere utilizzati come omaggi ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato, in quanto provenienti da delitto.

● Riciclaggio (648 bis c.p.). Ad esempio, qualora il dirigente a ciò preposto conceda in omaggio beni di provenienza delittuosa al fine di ostacolare la tracciabilità della loro provenienza illecita.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio, qualora un addetto impieghi fondi di provenienza illecita per finanziare una sponsorizzazione o acquistare beni da utilizzare come omaggi.

4.3.2.8 Gestione rapporti infragruppo - Descrizione del processo

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione 4.1.2.19.

La Società non fa parte di un gruppo.

4.3.2.9 Gestione Agenti - Descrizione del processo

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione 4.1.2.14.

Esemplificazione dei reati

Nell'ambito di tale Processo potrebbero astrattamente perfezionarsi, a titolo esemplificativo, i seguenti reati:

● Ricettazione (art. 648 c.p.). Ad esempio qualora un impiegato della Società incassi da un agente somme che sa provenire da delitto.

● Riciclaggio (648.bis c.p.). Ad esempio, qualora un dirigente versi ad un agente le provvigioni allo stesso spettanti utilizzando denaro di provenienza illecita, al fine di occultare tale provenienza illecita.

● Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.). Ad esempio, nel caso in cui un dirigente incassi da un agente somme di provenienza delittuosa e successivamente le impieghi per investimenti di carattere finanziario per la Società.

4.3.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi definiti alla Parte Speciale in materia di componenti del sistema di controllo preventivo ed ai principi specifici sanciti nel paragrafo successivo dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo 4.3.1.

I destinatari del presente Modello devono rispettare i seguenti Protocolli di cui al SGI:

P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P5.1I Attività della Direzione
P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.3I Gestione della Progettazione
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P7.6I Gestione dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio
P8.2I Monitoraggio e misurazione dei prodotti e dei Processi
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive

La presente Parte Speciale 4.3 prevede l'espresso divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

● tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 *octies* del Decreto);

● che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

● non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali ed il regolamento interno aziendale.

In particolare, i Destinatari dovranno:

● ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
● tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/clienti/Consulenti/Agenti anche stranieri;
● non intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
● assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
● conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società.;
● mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;
● sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
● segnalare ai Responsabili di funzione e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme e eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;
● rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili in particolare alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.
Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nel Capitolo 4.3 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito di ciascun Processo Sensibile o per categorie omogenee di processi.

4.3.3.1 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AI PROCESSI SENSIBILI DESCRITTI AI PARAGRAFI DA 4.3.2.1 e 4.3.2.2 DI SEGUITO RICHIAMATI:
Approvvigionamento di beni di lavorazione e beni strumentali e accessori; Approvvigionamento di servizi. Oltre a quanto definito nella Parte Speciale 4.1, è previsto quanto segue:
● è vietato assegnare incarichi di fornitura in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del Fornitore nonché in assenza della qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
● nella ricerca del Fornitore si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;

● i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure specifiche a disciplina delle attività svolte nel processi stessi;
● i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;
● non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
● è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
● è fatto obbligo ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del Fornitore, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
● è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori, anche stranieri;
● non è consentito intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura.

4.3.3.2 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSI SENSIBILI DESCRITTI AL PARAGRAFO 4.3.2.3 e 4.3.2.9 DI SEGUITO RICHIAMATI:
Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza Gestione Agenti.
Oltre a quanto definito nella Parte Speciale 4.1, è previsto quanto segue:
● la scelta del Consulente esterno/Agente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
● il contratto con il Consulente esterno/Agente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire in modo preciso gli obblighi e poteri del Consulente esterno/Agente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
● è fatto divieto assegnare incarichi professionali/stipulare contratti di agenzia in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
● eventuali anticipi dei compensi dovuti al Consulente esterno possono essere erogati solo se

previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
● non è in ogni caso consentito riconoscere compensi/provvigioni in favore di Consulenti esterni/Agenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
● è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
● è infine fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti esterni in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
● eventuali anticipi provvigionali agli Agenti possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
● è altresì fatto divieto di procedere all'autorizzazione al pagamento delle provvigioni degli Agenti in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
● i Destinatari devono ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del Consulente esterno/Agente prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
● i Destinatari devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori, anche stranieri;
● i Destinatari non possono intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura.

4.3.3.3 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AI PROCESSI SENSIBILI DESCRITTI AI PARAGRAFI DAL 4.3.2.4 AL 4.3.2.5 DI SEGUITO RICHIAMATI:
Gestione dei flussi finanziari – Pagamenti Gestione dei flussi finanziari - Incassi Oltre a quanto definito nella Parte Speciale 4.1, è previsto quanto segue:
● I Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge.
● I pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento

con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;

● I Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;

● Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore a quanto definito in apposita procedura;

● I soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;

● Tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;

● Non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;

● L'utilizzo della eventuale piccola cassa deve inoltre essere regolamentato in un'apposita procedura;

● Non devono essere effettuate trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;

● Non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;

● Devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto: o della sede legale della società controparte; o degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese); o di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

4.3.3.4 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL PARAGRAFO 4.3.2.6 DI SEGUITO RICHIAMATO:

Negoziazione/Stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A, è previsto quanto segue:

● Ogni fornitura di servizi/prestazioni professionali deve avvenire a fronte di un congruo compenso, coerente con i prezzi di mercato. Nel caso in cui il Direttore Commerciale o l'incaricato

della trattativa decidesse di deviare da questo principio, il responsabile deve comunicare tale intenzione al Consigliere Delegato e ottenere da questo autorizzazione scritta a procedere.
Il Dirigente dovrà altresì inviare immediata segnalazione all'OdV, fornendo adeguate spiegazioni delle motivazioni e delle circostanze che hanno portato a tale decisione;
● non è consentito intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
● eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

4.3.3.5 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AI PARAGRAFO 4.3.2.7 DI SEGUITO RICHIAMATO:
Dazione o ricezione di omaggi e donazioni
Oltre a quanto definito nella Parte Speciale 4.1, è previsto quanto segue:
● è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
● atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
● agli amministratori e ai dipendenti e Collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
● il dipendente o Collaboratore che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
● i Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nella specifica procedura aziendale.

4.3.3.6 PRINCIPI SPECIFICI E COMPONENTI DEL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RELATIVI AL PROCESSO SENSIBILE DESCRITTO AL

PARAGRAFO 4.3.2.8 DI SEGUITO RICHIAMATO:
Gestione dei rapporti infragruppo.
La Società attualmente non fa parte di un gruppo.

4.3.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
E' compito in particolare dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
● all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
● alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori e Consulenti esterni, Agenti, Collaboratori) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni. L'OdV ha il compito inoltre di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi Sensibili affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello ed ad aggiornare in particolare la presente Parte Speciale.

4.4 REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

4.1.1 Le fattispecie di reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto che sono configurabili nell'ambito delle attività svolte dalla Società sono i seguenti:

● Art. 589 c.p.c. Omicidio colposo - *L'art. 25 septies, primo comma, del Decreto introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto stesso, il delitto di omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, comma 21 , del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del D.Lgs. n. 81/2008.*

L'art. 25 septies, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 589 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "chiunque cagiona per colpa la morte di una persona"; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l' aver commesso il fatto con violazione delle "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro".

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro.

Tale ultima disposizione stabilisce che, nei casi previsti dall'art. 55, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art. 17, comma I, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'art. 28, e viola le disposizioni di cui all'art. 18, comma I, lett. q) e z) prima parte, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa: a) nelle aziende di cui all'art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:

- aziende industriali di cui all'art. 2 del D.Lgs. 334/99, soggette all'obbligo di notifica o rapporto; - nelle centrali termoelettriche;
- negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (D.Lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);
- nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori. b) nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici "gravi" (art. 268, I comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto; c) per le attività disciplinate dal titolo IV ("cantieri temporanei o mobili") del D.Lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente della Società. Ad esempio, in ipotesi di morte a seguito di un incendio divampato nei locali aziendali a causa di un cortocircuito di un macchinario difettoso, in relazione al quale era stata negligentemente omessa, da parte dei soggetti aziendali a ciò preposti, la periodica verifica di funzionalità e sicurezza.

● **Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)** *L'art. 25 septies introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose di cui all'articolo 590, terzo comma, del Codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.*
Ai sensi dell'art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale"; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro".
Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso. Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro determini un incidente sul lavoro che cagioni a un dipendente una lesione personale grave ovvero gravissima. Ad esempio, qualora un dipendente, addetto al funzionamento di un macchinario, subisca una lesione ad un arto – giudicata guaribile in oltre 40 giorni- a cagione del malfunzionamento del detto macchinario, non riparato tempestivamente nonostante la tempestiva segnalazione proveniente dal dipendente stesso.

4.4.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito il sistema di "gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro".
Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta possibile ed efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/processi sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello, nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ma

risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.
Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente "presente" in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da Collaboratori (quali lavoratori interinali/somministrati, collaboratori a progetto ecc.) all'interno della sede.
Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati alla salute e sicurezza sul lavoro e in termini di gravità della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavori della Società.
In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.
Le aree ritenute ad essere esposte ad un maggior rischio sono i luoghi all'interno delle unità produttive nelle quali vengono svolte attività legate alla produzione industriale, mentre per altri luoghi di lavoro (ad es. gli uffici) il rischio di commissione di uno dei reati legati alla salute e sicurezza è, seppure presente, valutato essere meno rilevante.
Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro quindi tutti i dipendenti, Collaboratori, Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema. Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dai principi generali di condotta e comportamento e dai principi specifici definiti nei paragrafi D.3 e D.4. della presente Parte Speciale, sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.
Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello:
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate per ogni "unità produttiva" e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).
Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:
- Identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- classificazione dei pericoli;
- Valutazione dei rischi [anche da interferenza];
- Individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione
- Realizzazione degli interventi pianificati
- Attività di monitoraggio e controllo

Tali elementi potranno essere rinvenuti e individuati dal Documento Valutazione Rischi già adottato dalla Società.

4.4.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo.

Tutti i dipendenti e Collaboratori devono rispettare i seguenti protocolli SGI:

P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.1A Individuazione Valutazione degli Aspetti Ambientali
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P4.46A Controllo Operativo Ambientale
P4.4.6A001 Gestione Sostanze Pericolose
P4.4.7A Gestione delle Emergenze e Risposta
P5.1I Attività della Direzione
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.3I Gestione della Progettazione
P7.5I Gestione della Produzione
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive

Tutti dipendenti e Collaboratori della Società, inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza – sono tenuti a:

- Rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza di cui alla Disciplina vigente.
- Rispettare i principi generali di condotta e comportamento, i principi di controllo e i principi specifici formulate nel presente Modello;
- Rispettare le prescrizioni di cui al Documento di Valutazione dei Rischi, già approvato dalla Società;
- Rispettare le prescrizioni di cui al documento P4.4.6A001 Gestione Sostanze pericolose;
- Rispettare le prescrizioni di cui al documento P4.4.7A Gestione delle Emergenze e Risposta;
- Nominare un Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione con il compito di curare anche l'esecuzione di tutte prescrizioni del presente documento;
- Nominare un Responsabile del Sistema di Gestione Integrato che interagisca con l'RSPP.
- Promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nella Parte Speciale nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- Promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto

dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
● Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
● Segnalare al Responsabile per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale.
● Nomina del Medico competente, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
● Elezione o designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
● Verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
● Esistenza di un organigramma in materia di sicurezza che illustra graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico contenuto nel D.V.R.
● il Datore di lavoro;
● il Responsabile del Servizio di Prevenzione;
● il Medico competente;
● il Rappresentante dei lavoratori;
● gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso.
● Nell'ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto [e subappalto], d'opera o somministrazione, la politica della sicurezza è comunicata dal committente all'appaltatore, tramite l'inserimento nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;
● Esistenza e adeguata diffusione di un Piano di Emergenza Interno, in conformità con i requisiti specificati nel D.Lgs 81/08 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento, come da documento di Gestione delle Procedure di Emergenza;
● Esistenza di altre procedure, ordini di lavoro, ordini di servizi ed istruzioni operative che disciplinano per l'unità organizzativa di riferimento le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza come specificate nel Sistema di Gestione Integrato;
● All'interno delle singole procedure di cui sopra sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure.
● Inclusione nel DVR di un sistema di rilevazione degli infortuni, incidenti e non conformità, comprensivo di procedura, nella quale sono definiti e sostanziati i termini infortunio e incidente nella quale sono specificate: le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine; le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite; il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte;
● Tenuta di un apposito registro degli infortuni, incidenti, quasi infortuni, quasi incidenti e non conformità;
● Comunicazione degli infortuni all'INAIL o all'IPSEMA, in conformità con art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e con i principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro specificati nei Paragrafi 9.3 e 9.4.8;
● Verifica degli adempimenti relativi agli incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze

pericolose, ai sensi del D.Lgs. 334/1999 e D.Lgs. 238/2005.

● Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi; formalizzazione del programma della sorveglianza in forma di Protocollo sanitario, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, Relazione annuale dei dati sanitari aggregati.

● Esecuzione di verifiche/audit periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi. L'obiettivo di tale verifica è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati e se le misure di prevenzione e di protezione definite nel piano di intervento sono stati implementati.

Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

● Redazione di un piano di audit annuale di verifica a cura dell'RSPP ed emanato dal Datore di Lavoro;

● Redazione/aggiornamento delle procedure operative che specificano l'ambito dell'audit, le modalità operative dell'audit e i soggetti che effettuano l'audit (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati, attualmente contenuto nel documento P8.2.21;

● ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta;

● i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;

● le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate;

● predisposizione ed approvazione di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri, attualmente contenuta nel documento P.42I Gestione della documentazione di sistema.

● Svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e verbalizzazione della riunione

● Consultazione e comunicazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 81/08, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nel quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatorie e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori;

● Tenuta del registro di controllo delle attrezzature e esistenza di una istruzione per la corretta alimentazione e tenuta del registro.

● Previsione di controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

1. Individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità con le procedure di cui innanzi.

Verifica dell'idoneità tecnico professionale;

2 Il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di

somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore di un apposito decreto volto a disciplinare dettagliatamente le modalità di verifica dell'idoneità tecnica e professionale, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità: 2 Articolo 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. – acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato; – acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
3. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.
4. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione nelle seguenti modalità: o Ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto. o Indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro
5. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 4. devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulato dall'appaltatore.
6. Trasmissione da parte del Committente all'appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso Articolo 26, comma 5 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. 4 Articolo 26, comma 1, lettera b) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
7. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza. Il datore di lavoro committente, l'appaltatore [ivi compreso l'eventuale subappaltatore], l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
8. Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza.
Il datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l'attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze [DUVRI]. E' stabilito che detto DUVRI sia allegato al contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.
9. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto [e subappalto], d'opera o di somministrazione. Si rammenta che gli adeguamenti del sistema di controllo interno alle prescrizioni di cui al presente capitolo sono oggetto di uno specifico documento definito Executive

Summary (di cui al Paragrafo 2.2.4. della Parte Generale); l'attuazione di dette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

4.4.4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:

● Vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello (incluso il Codice Etico) in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

● Esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro; 5 Articolo 26, comma 2 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. 6 Articolo 26, comma 3 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

● raccogliere ed analizzare le Schede Informative prodotte da parte dei Process Owner; di tale attività deve essere tenuta adeguata documentazione;

● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;

● verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;

● verificare l'efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all'OdV stesso, al Datore di Lavoro e RSPP;

● verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

● effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, etc.);

● coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici;

● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate: o all'osservanza da parte all'osservanza dei contenuti del Modello e Codice Etico da parte dei terzi legati contrattualmente legati alla Società; o all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali ad esempio la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori e Consulenti esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

4.5 REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA. ART. 24-BIS.

4.5.1 Le fattispecie dei reati di criminalità informatica

Tra i reati di criminalità informatica previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte dalla Società:

● **Art. 491–*bis* Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)** – *Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. A tal fine, per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, con esclusione dunque dei programmi informatici. Ad esempio, un dirigente ruba la smart card necessaria per utilizzare la firma digitale "forte" di un amministratore delegato di un'azienda concorrente, al fine di modificare un documento informatico avente valore legale, laddove per firma digitale "forte" si intende la firma elettronica la cui provenienza e integrità è stata preventivamente certificata da un Ente certificatore legalmente autorizzato.*

● **Art. 615-ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)** – *Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per "sistema informatico" si intende qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l'elaborazione automatica di dati (si è ritenuto,ad es., che anche un semplice personal computer possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti). Ad esempio, un dipendente accede, anche indirettamente tramite un apposito programma ("spyware"), al computer di un'azienda concorrente al fine di visualizzare i termini di un'offerta commerciale.*

● **Art. 615-quater. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici.**

"Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a euro 5.164 ([2]). La pena è della reclusione da uno a tre anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui al quarto comma dell'articolo 617-quater"

● **Art. 615-quinquies. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema**

informatico o telematico ([1])

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

- **Art. 617-quater. - 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 un anno e sei mesi a cinque 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 tre a otto anni se il fatto è commesso ([2]):

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. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.**

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti 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. - 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 - 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 - 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 - 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 - 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"

4.5.2 Processo di gestione della sicurezza informatica

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di criminalità informatica, per sua natura tema pervasivo di diversi ambiti ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione della sicurezza informatica".
Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/attività sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di criminalità informatica, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.
Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente "presente" in tutte le attività svolte dai dipendenti o da Collaboratori della Società che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati in materia informatica e relative conseguenze, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte e ai sistemi IT utilizzati. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli adottato per mitigare il livello di rischio identificato presenta un livello di articolazione coerente con la natura e il livello potenziale del rischio specifico. Le aree ritenute essere esposte ad un maggior rischio possono essere riconducibili a quelle in cui la frequenza, la complessità e la criticità nell'utilizzo dell'IT è maggiore e in cui le competenze informatiche dei soggetti coinvolti risultano più elevate.
Possono essere considerati coinvolti nella gestione della sicurezza tutti i dipendenti, Collaboratori ecc. a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la società, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento per l'utilizzo dell'IT.
Con particolare riferimento agli aspetti relativi alla organizzazione/gestione dell'IT, questi sono principalmente riconducibili alla Funzione Organizzazione e I.C.T., cui sono demandate, in prima analisi, la definizione, aggiornamento e monitoraggio delle politiche in materia di sicurezza informatica.

4.5.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra i principi generali di condotta e comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo 4.5.1
Tutti i dipendenti e i Collaboratori sono tenuti al rispetto dei seguenti protocolli di cui all'SGI:
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P5.1I Attività della Direzione
P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.3I Gestione della Progettazione
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive
In particolare, tutti i dipendenti e Collaboratori della Società sono tenuti a:
● astenersi dal tenere comportamenti tali integrare le fattispecie previste dai suddetti reati di criminalità informatica, ovvero da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo;
● rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
● rispettare le norme, le policy e le procedure aziendali che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Società;

● promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi;

4.5.3.1 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento al processo di gestione della sicurezza informatica, in particolare:

● la definizione dei ruoli e delle responsabilità in tema di sicurezza è inclusa nelle descrizioni delle attività del personale (job description), dove applicabile, e adeguatamente formalizzata, con l'identificazione dell'organizzazione, ruoli e responsabilità;

● l'identificazione del Responsabile della Sicurezza Informatica avviene sulla base di una specifica e formalizzata disposizione organizzativa. Esistenza di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della sicurezza informatica, in particolare:

● Esistenza di una "Policy relativa alla Sicurezza Informatica", diffusa a tutta l'organizzazione, che stabilisce i principi aziendali sulla sicurezza del patrimonio informativo. Tale documento contiene le seguenti linee guida:

- una definizione di Sicurezza Informatica e la sua importanza come fattore abilitante dello scambio delle informazioni all'interno e all'esterno dell'azienda;
- le direttive della Direzione e le sue intenzioni, che promuovono gli obiettivi e i principi della sicurezza del sistema informativo;
- una descrizione delle politiche di sicurezza aziendali specifiche, i principi, gli standard e i requisiti, comprendendo: Aderenza alle leggi, regolamenti e obblighi contrattuali; Requisiti circa la formazione specifica sulla sicurezza; Politica di prevenzione e rilevazione dei virus; Politiche di Business Continuity Planning.
- una definizione delle responsabilità generali del management e di quelle specifiche riguardanti la sicurezza informatica;
- una spiegazione del processo di rilevazione e segnalazione dei casi di effettivo e sospetto incidente sulla sicurezza.

● Esistenza di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che contenga:

- l'individuazione dei requisiti di sicurezza;
- il periodico riesame, la modifica o integrazione;
- la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
- la sostituzione o distruzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
- la prescrizione che imponga che i documenti siano archiviati e i dati conservati ai fini legali e/o per finalità gestionali o operative.

● Esistenza di una procedura di classificazione di tutti i sistemi informatici (elaboratori, terminali, strumenti di rete, accessori, ecc.) finalizzata a definire le linee guida per le nuove acquisizioni.

La procedura deve comprendere una parte relativa alle responsabilità del gruppo sicurezza informatica che partecipa alla definizione delle nuove tecnologie e relative acquisizioni.

● Esistenza di procedure formalizzate, estese e diffuse a tutto il personale, per la rilevazione la

tempestiva segnalazione degli incidenti sulla sicurezza. Tale procedura deve indicare le azioni da compiere e la condotta da seguire, le persone o funzioni aziendali da contattare e le modalità di segnalazione degli incidenti di cui si è stati testimoni. Le procedure devono inoltre consentire di adottare le azioni correttive adeguate tempestivamente e organizzare un archivio storico, utile a fine di prevenzione e di adozione di nuove contromisure.

● Esistenza di policy e procedure aziendali che formalizzino le modalità di profilazione delle utenze e l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali.

● Esistenza di policy e procedure aziendali che formalizzino i criteri e le modalità di accesso e utilizzo dei sistemi informatici aziendali.

● Esistenza di procedure formalizzate di sicurezza che siano volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con le terze parti.

● Esistenza di una politica di gestione della sicurezza degli apparati quando non sono presidiati. Deve inoltre essere stabilita una politica per la disconnessione dalla rete da parte degli utenti che non svolgono attività da un certo periodo di tempo. Tale politica deve anche comprendere i criteri per definire le eventuali restrizioni ai tempi e alla durata delle connessioni quando riguardano applicazioni critiche.

Accesso e utilizzo dei sistemi informatici:

● L'accesso ai sistemi e applicativi informatici avviene sulla base di un'opportuna profilazione degli utenti;

● I criteri con cui si assegnano i privilegi ed i diritti di accesso alle risorse informatiche e ai dati devono essere determinati sulla base dell'analisi delle effettive necessità, connesse al tipo di incarico svolto. Deve inoltre essere prevista una revisione periodica dei privilegi concessi.

● La revisione delle condizioni che hanno portato a concedere i vari privilegi di accesso deve costituire un processo continuo e formalizzato e deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- revisione dei diritti di accesso degli utenti ad intervalli regolari; - revisione delle autorizzazioni per gli account privilegiati (amministratori di sistema, ecc.) ad intervalli più frequenti;

- controllo della distribuzione dei privilegi a intervalli regolari finalizzati a garantire che utenti non autorizzati abbiano ottenuto privilegi non di loro spettanza; - rispetto del principio generale del "need-to-know" (ognuno deve avere accesso solo ai dati e applicazioni di propria competenza e necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni).

Acquisizione e aggiornamento sistemi informatici:

● L'istallazione di nuove apparecchiature IT, strutture e procedure deve essere formalmente approvata. L'approvazione deve includere il parere favorevole del Responsabile della Sicurezza Informatica.

● Il processo di definizione ed approvazione di nuove strutture IT, e della loro modifica, deve essere sempre formalizzato. Il processo di approvazione comprende un'analisi, effettuata dal settore aziendale sulla sicurezza informatica, avente come finalità quella di assicurare che le nuove tecnologie non presentino lacune sotto il profilo della sicurezza e non influenzino negativamente i sistemi e le procedure attualmente presenti.

Monitoraggio, controllo continuo e tracciabilità:

● Le Funzioni aziendali che sovrintendono alla sicurezza informatica devono essere informate in merito a segnalazioni di problemi ai programmi elaborativi, per verificare che la sicurezza del patrimonio informativo non sia stata pregiudicata;
● L'attività degli operatori del sistema informatico deve essere documentata per ottenere dati statistici circa l'occorrenza e la frequenza di determinati problemi, le migliori azioni da adottare e la pianificazione futura delle risorse informatiche;
● Gli addetti alla gestione operativa dei sistemi devono compilare un registro delle attività svolte. I problemi e gli errori riscontrati devono essere annotati insieme alle azioni correttive effettuate;
● Le attività svolte sui sistemi e sugli applicativi informatici devono essere tracciate attraverso adeguati "log" che consentano di ricostruire gli eventi e le operazioni effettuate e dei soggetti/utenti che le hanno poste in essere.
Altri controlli in materia di sicurezza informatica:
● Deve essere previsto un "Piano di Continuità Operativa" (c.d. Piano di Business Continuity) finalizzato a garantire l'integrità e la disponibilità dei dati e delle informazioni in ogni circostanza;
● Deve essere previsto nei contratti con terze parti l'introduzione di specifiche clausole a previsione delle politiche e procedure di sicurezza informatica volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con i loro sistemi;
● Essendo molte delle attività informatiche di affidate in outsourcing, deve essere previsto in ciascun contratto di outsourcing l'inserimento di clausole formalizzate che consentano alla Società di svolgere audit in materia di sicurezza informatica presso l'outsourcer stesso.
L'attuazione di dette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

4.5.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
E' compito dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello); di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – l'osservanza delle norme aziendali in materia di gestione della sicurezza informatica;
● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
● all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
● alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti esterni, qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

4.6 PARTE SPECIALE : REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA. ART. 24-TER

4.6.1 La tipologia dei reati di criminalità organizzata

Tra i reati di criminalità organizzata previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte dalla Società:

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).**

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni .Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni .I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni.La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma. (2).Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

- **Art. 416-bis. - Associazione di tipo mafioso**

"Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. (2)Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività

economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma. ([4])L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta ([5]) e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere ([6]), che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso"

- **Art. 416-ter. Scambio elettorale politico-mafioso**

"Chiunque accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'articolo 416-bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa è punito con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 416-bis.

La stessa pena si applica a chi promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti nei casi di cui al primo comma.

Se colui che ha accettato la promessa di voti, a seguito dell'accordo di cui al primo comma, è risultato eletto nella relativa consultazione elettorale, si applica la pena prevista dal primo comma dell'articolo 416-bis aumentata della metà.

In caso di condanna per i reati di cui al presente articolo, consegue sempre l'interdizione perpetua dai pubblici uffici"

- **Art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione. ([1])**

"Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente

l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.
Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.
I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo".

● Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 dpr 309/90). *Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73 (ovvero produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope); chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.*

Sono altresì richiamati dalla norma i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, primo comma, lettera a) n. 5 c.p.p.). Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

4.6.2 Processi Sensibili

L'inserimento, nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, dei reati di criminalità organizzata trova fondamento nella Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio Europeo del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata, avente come obiettivo il riavvicinamento del diritto penale sostanziale degli Stati membri dell'Unione Europea per il contrasto comune al crimine organizzato e richiamante anche l'obbligo per gli Stati dell'UE di prevedere una responsabilità per le persone giuridiche in relazione ai delitti associativi.
I reati considerati presuppongono condotte lesive dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico.
In particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) si caratterizza per la presenza dei seguenti elementi:
a) esistenza di un vincolo associativo tra almeno tre soggetti, tendenzialmente permanente, o comunque stabile, destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati dall'associazione;
b) esistenza di un programma criminoso (ovvero volto alla realizzazione di una serie di delitti, c.d. "delitti fine") a carattere indeterminato, per quanto concerne il numero, le modalità, i tempi, gli

obiettivi dei delitti programmati (che possono anche essere della stessa specie);
c) esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, che sia idonea ed adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira.
Tale struttura organizzativa, pur potendo anche essere preesistente alla ideazione criminosa e già adibita a finalità lecite, deve tuttavia distinguersi dalla normale struttura organizzativa societaria;
d) elemento psicologico: coscienza e volontà di far parte di un impegno collettivo permanente e di svolgere i propri compiti al fine di compiere i delitti oggetto del programma criminoso.
Pur ritenendo che la normativa in esame preveda che l'analisi dei rischi riguardi esclusivamente i reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001, la Società ha voluto, per propria scelta prudenziale, estendere l'analisi anche alla possibile realizzazione di quei "delitti fine" alla cui commissione il delitto di associazione per delinquere potrebbe essere finalizzato in ambito aziendale.
Delitti che più frequentemente sono contestati dagli organi inquirenti in ambito societario e per i quali il rischio di realizzazione può apparire astrattamente maggiore, anche alla luce dell'assetto organizzativo e di business della Società. Tale approccio, certamente non previsto dalla lettera dell'art. 24 ter del Decreto (che si limita per l'appunto a richiamare, quale reato presupposto, il delitto di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., e non i singoli "delitti fine" alla realizzazione dei quali l'associazione criminosa è finalizzata) è parso essere, come detto, il più prudente nell'ottica di una anticipata analisi dei rischi in ambito di criminalità organizzata, in difetto di precise indicazioni giurisprudenziali sul punto e nell'attesa di maggiori indicazioni provenienti a seguito dell'aggiornamento delle "Linee Guida di Confindustria".
Conseguentemente la Società, pur ritenendo che la prevenzione dei reati di cui all'art. 24 ter D. Lgs. 231/2001 debba essere in primis garantita dal rispetto del Codice Etico, del Modello nel suo complesso, dall'insieme delle procedure e dal sistema delle deleghe aziendale, oltre che dalla stretta osservanza delle disposizioni di legge, all'esito delle attività di risk assessment in materia di criminalità organizzata non solo ha identificato ulteriori protocolli e strumenti di controllo volti alla prevenzione dei reati associativi in sé considerati, ma ha prudentemente voluto estendere l'analisi e l'individuazione di ulteriori protocolli e strumenti di controllo specificamente per i "delitti fine", come qui sotto identificati.
Tali "delitti fine" sono stati individuati nei seguenti:
a) Truffa (art. 640 c.p.);
b) Reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto:
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici/Dichiarazione Infedele/Omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5 D.Lgs. 74/2000);
c) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006).
Inoltre, qualora i "delitti fine" rientrino tra le fattispecie di reato-presupposto del D.Lgs.231/01 già considerate nel presente Modello (ad es. reati contro la Pubblica Amministrazione, reati di riciclaggio), varranno i presidi e i sistemi di controllo ivi previsti. Con riferimento specifico ai reati

in tema di criminalità organizzata, i Processi Sensibili possono essere identificati nei seguenti:
- Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane e assegnazione ed utilizzo dei beni aziendali;
- Approvvigionamento di beni e servizi;
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Gestione Agenti;
- Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati;
- Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni;
- Gestione rapporti infragruppo;
- Gestione e smaltimento dei rifiuti prodotti nello svolgimento dell'attività aziendale;
- Gestione del processo di produzione.

I Processi identificati astrattamente come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di risk assessment condotta, come specificato nella Parte Generale. In particolare, data la peculiarità della natura dei reati oggetto della presente Parte Speciale, le analisi hanno portato anche all'individuazione di fasi di attività nelle quali astrattamente si potrebbero manifestare le opportunità di configurazione degli stessi, le c.d. Fasi Rilevanti. Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.
Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verranno fornite in particolare:
- la descrizione sintetica del Processo Sensibile;
- la delineazione dei reati che potrebbero essere astrattamente commessi nell'ambito del Processo.

4.6.2.1 Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito alle attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione degli adempimenti e delle scadenze previste per il rispetto della normativa fiscale vigente.
Esemplificazione dei reati Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto
a. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora esponenti della funzione Amministrazione della Società, l'addetto di riferimento ed un soggetto terzo, utilizzino fatture o altri documenti di quest'ultimo emessi per operazioni inesistenti, nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società.
b. Dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (artt. 3, 4, D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove esponenti della funzione Amministrazione della Società si accordino al fine di indicare nella dichiarazione dei redditi della Società elementi passivi fittizi, oggetto di falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie.

4.6.2.2 Selezione, assunzione e gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

Il processo di selezione/inserimento di nuove risorse può eventualmente essere supportato dall'impiego di Agenzie di lavoro interinale che provvedono alla selezione del candidato in base a caratteristiche predefinite e concordate con la Società.

Ai fini della potenziale commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) rilevano, in particolare, le seguenti fasi:

- Selezione del personale. La gestione delle attività di selezione del Personale può essere sia interna sia supportata da agenzie interinali. All'avvio di un processo di selezione, sia esso gestito direttamente o tramite agenzie, il Responsabile Direzione Personale e Affari Generali provvede a individuare i contenuti del Job Profile, quindi predispone e diffonde l'annuncio di lavoro. In seguito ad un'analisi dei curricula dei candidati, l'amministratore effettua un primo colloquio. Si prosegue, quindi, ad un secondo colloquio "tecnico" con il Capo Ufficio e/o Responsabile di Reparto che sovraintende al settore cui sarebbe destinato il lavoratore. Se il candidato supera entrambi i colloqui è previsto l'inserimento in Azienda per un periodo di prova a conclusione del quale le Funzioni coinvolte decidono in merito all'inserimento in azienda.
- Utilizzo delle dotazioni aziendali Le dotazioni aziendali comprendono i seguenti beni:

a) Autovettura ad uso promiscuo (per i dirigenti e il personale viaggiante)
b) Telefono cellulare (per i dirigenti, i capireparto e il personale viaggiante)
c) Personal computer portatile (per personale individuato sulla base di specifiche esigenze)

In caso di nuove assunzioni, l'assegnazione di beni aziendali viene concordata in sede di negoziazione e formalizzata all'interno del contratto di lavoro.

Sono inoltre previste autovetture in "pool" a disposizione del personale in caso di trasferta o per altri fini lavorativi.

I dati relativi all'uso di tali autovetture (utilizzatore, percorrenza, ecc.) vengono inseriti in un apposito registro conservato presso la reception.

Esemplificazione dei reati Art. 416 bis c.p. – Associazione per delinquere di tipo mafioso

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto apicale della Società assuma consapevolmente nell'area vendite un dipendente affiliato ad una associazione di tipo mafioso, o comunque indicato da soggetti appartenenti ad una associazione di tipo mafioso, avvantaggiandosi della forza intimidatrice del vincolo associativo nella conclusione di contratti in favore della Società.

Art. 24 ter D.Lgs. 231/2001 – Concorso esterno in associazione di tipo mafioso Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente della Società, appartenente alla Direzione Personale e Affari Generali, agevoli l'attività di una associazione di tipo mafioso, stipulando un contratto quadro con una società esterna di selezione del personale affiliata con tale

associazione, o comunque indicata da soggetti affiliati ad una associazione di tipo mafioso, per avere dei vantaggi nel proprio business derivanti dalla forza di intimidazione dell'associazione mafiosa. Il reato potrebbe altresì realizzarsi in ipotesi di utilizzo di un bene aziendale, ad esempio un'autovettura, al fine di agevolare l'attività di una associazione di tipo mafioso per avere vantaggi nel proprio business grazie alla forza di intimidazione dell'associazione mafiosa.

4.6.2.3. Approvvigionamento di beni e servizi - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni e servizi riconducibili alle seguenti categorie:

1. Materie prime (carta, cartone, rivestimenti, scatole);
2. Materie sussidiarie (colla, capitelli, treccine, bancali, termoretraibile, materiali per trancia, lastre, inchiostri per macchine da stampa offset);
3. Materie ausiliarie (filo per cucitura, carta per soffietti, garza, carta crespata per rinforzo, altri materiali per rinforzo);
4. Servizi per lavorazioni esterne;
5. Materiali per la manutenzione (di macchinari, stabilimenti ecc.);
6. Beni strumentali.
7. Servizi generali (pulizia, etc);
8. Servizi di manutenzione;
9. Trasporti;
10. Servizi relativi ai sistemi informatici. Ai fini della potenziale commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) rilevano, in particolare, le seguenti fasi:

- Selezione/qualifica Fornitori La selezione e qualifica di un Fornitore prevede l'acquisizione di informazioni sul potenziale fornitore che permettano di stabilirne il grado di affidabilità e di aderenza ai requisiti attesi. Gli elementi di valutazione preventiva sono riconducibili a certificazione del Sistema Qualità, notizie sulla struttura organizzativa, referenze (esempio, altre aziende fornite nel settore), caratteristiche proprie della fornitura. Lo strumento utilizzato per raccogliere, analizzare e catalogare i dati è la "Scheda di valutazione preventiva" .

Tale documento è diviso in tre sezioni:

anagrafica (ragione sociale, indirizzo, riferimenti);

descrizione degli elementi di valutazione (ad es.: tempi di consegna o resa, lotti minimi di acquisto, condizioni di pagamento, disponibilità ed esiti di campionature o servizi di prova, grado di assistenza pre/post vendita);

esito della valutazione preventiva, relativamente ai prodotti o servizi ritenuti di interesse.

- Gestione della fatturazione passiva L'Ufficio Amministrazione (Sezione fornitori) riceve le fatture ed effettua una verifica di conformità rispetto all'ordine di acquisto inserito a sistema. Nel caso dovessero verificarsi anomalie rispetto agli importi fatturati, viene informato il Responsabile Acquisti, nel caso di beni, o la Funzione richiedente, nel caso di servizi.

Esemplificazione dei reati Art. 416 bis c.p.

– Associazione per delinquere di tipo mafioso Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente

realizzarsi qualora un esponente della Società, affiliato ad una associazione di tipo mafioso, utilizzi la forza intimidatrice del vincolo associativo al fine di ottenere un vantaggio ingiusto nei rapporti con i Fornitori di beni della Società. Oppure potrebbe realizzarsi qualora stipuli contratti di fornitura con Fornitori affiliati alla predetta associazione, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti per la Società, grazie all'influenza esercitata sul territorio dall'associazione di tipo mafioso.
– Concorso esterno in associazione di tipo mafioso Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto apicale della Società, agevoli l'attività di una associazione di tipo mafioso, stipulando contratti di fornitura con Fornitori affiliati alla predetta associazione, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti grazie all'influenza esercitata sul territorio dall'associazione di tipo mafioso.
Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto
a. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell'ipotesi in cui uno o più esponenti apicali della Società ed esponenti di una società terza fornitrice di servizi, si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgano nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società, di fatture o altri documenti - emessi da parte della società fornitrice dei servizi – a fronte di operazioni in tutto o in parte non realmente effettuate o che indichino i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie. Accordo che potrebbe anche prevedere una ricevuta fittizia del pagamento da parte della Società ai fornitori delle operazioni non realmente effettuate, oppure un rientro non contabilizzato di quanto realmente pagato.
b. Dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (artt. 3, 4, D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 D.Lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui alcuni esponenti apicali della Società si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, e indichino nelle dichiarazioni dei redditi della Società elementi passivi fittizi o omettano elementi attivi, attinenti a rapporti di fornitura, eventualmente ostacolando il possibile accertamento attraverso una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie

4.6.2.4 Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenza - Descrizione del Processo

Il Processo riguarda le attività svolte nell'ambito dell'assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna. I servizi di consulenza di cui si avvale la Società possono essere classificati nelle seguenti tipologie:
a) legali amministrative e fiscali;
b) tecniche e commerciali;
Ai fini della potenziale commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) rilevano, in particolare, le seguenti fasi:

- Selezione/qualifica Consulenti La scelta dei Consulenti dipende dalla natura delle prestazioni richieste:

● per le consulenze di tipologia A (legali, amministrative e fiscali) la scelta è in capo all'Amministratore

● per le consulenze di tipologia B (tecniche e commerciali) la selezione è curata dall'Amministratore;

Il contratto/lettera di incarico viene definito e formalizzato dall'Amministratore. Con riferimento alle modalità di qualifica e selezione dei consulenti, si rimanda a quanto descritto per il processo di approvvigionamento di beni e servizi.

- Gestione della fatturazione passiva L'Ufficio Amministrazione (Sezione fornitori) riceve le fatture ed effettua una verifica di conformità rispetto all'ordine di acquisto inserito a sistema e al contratto formalizzato. La Funzione Richiedente deve poi firmare la fattura al fine di certificare l'effettività del servizio svolto da parte del Consulente. L'Ufficio Amministrazione è responsabile di eseguire le registrazioni contabili e di gestire lo scadenziario dei pagamenti.

Esemplificazione dei reati Art. 416 bis c.p. – Associazione per delinquere di tipo mafioso Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente della Società, affiliato ad una associazione di tipo mafioso, utilizzi la forza intimidatrice del vincolo associativo al fine di ottenere condizioni più favorevoli nell'instaurazione di un rapporto di consulenza. Oppure potrebbe realizzarsi qualora stipuli contratti di consulenza con soggetti affiliati alla predetta associazione, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti per la Società, grazie all'influenza esercitata sul territorio dall'associazione di tipo mafioso.

Art. 24 bis D.Lgs. 231/2001 – Concorso esterno in associazione di tipo mafioso Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un dirigente della Società agevoli l'attività di una associazione di tipo mafioso, concludendo un contratto di consulenza con un soggetto affiliato a detta associazione senza verificarne i requisiti di onorabilità, al fine di agevolare detta associazione.

Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di imposte dei redditi e sul valore aggiunto

a. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove esponenti della funzione Amministrazione della Società si accordino con il Consulente al fine di utilizzare nella dichiarazione dei redditi fatture o altri documenti per incarichi di consulenza inesistenti

b. Dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (artt. 3, 4, D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi, al di fuori dell'ipotesi di cui all'art. 2 D.Lgs. 74/2000, laddove esponenti della funzione Amministrazione della Società si accordino al fine di indicare nella dichiarazione dei redditi elementi passivi fittizi attinenti a consulenze falsamente rappresentate nelle scritture contabili della Società.

4.6.2.5 Gestione Agenti Descrizione del Processo Il Processo descrive le attività inerenti la

gestione dei rapporti con gli Agenti.
Per la gestione delle vendite la Società si avvale di diversi Agenti organizzati per mercato di riferimento e supervisionati dalla Direzione Commerciale. Gli agenti operano in diverse aree geografiche (tra cui Italia, in UK, Irlanda, Grecia, Romania, Stati Uniti, Israele, Taiwan, Iraq)
Gli Agenti sono monomandatari, non hanno potere decisionale o d'incasso e la negoziazione con il cliente è limitata alla gestione e sviluppo delle relazioni.
La predisposizione di preventivi e offerte commerciali resta di responsabilità della Società e/o dell'Agente Generale per l'Italia.
Le Fasi Rilevanti del Processo, ai fini della potenziale commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) sono le seguenti:
- Selezione/qualifica Agente La ricerca e la selezione di nuovi Agenti è curata dalla Direzione Commerciale. Si evidenzia come gli Agenti di cui si avvale la Società abbiano rapporti consolidati con la Società da molti anni e come il turnover sia molto basso. La valutazione dei nuovi Agenti, nel caso dovesse rendersi necessaria, avviene sulla base della comprovata conoscenza del settore e dell'esperienza pluriennale nel campo.
- Gestione del rapporto con l'Agente e definizione della contrattualistica La negoziazione del contratto di agenzia con il soggetto individuato avviene formalmente a cura del Direttore Commerciale. La sottoscrizione del contratto avviene a cura del Direttore Generale. Le provvigioni sono predefinite in un contratto standard applicato a tutti gli Agenti. Nel caso di una variazione delle provvigioni la negoziazione avviene sempre a cura dell'Agente Generale Italia e/o di un incaricato della Società
- Gestione della fatturazione degli Agenti Il Sistema Informativo Gestionale aziendale contiene l'anagrafica degli Agenti in cui viene stabilita l'allocazione di ciascun Cliente ad un Agente di riferimento. In tal modo durante il processo di fatturazione attiva avviene automaticamente l'allocazione del fatturato ai diversi agenti di competenza. La rilevazione del fatturato riconducibile a ciascun Agente avviene a cura dell'Amministrazione attraverso l'estrazione dal Sistema del fatturato e del relativo calcolo delle provvigioni (basato su percentuale fisse).
L'Amministrazione si occupa poi di comunicare agli agenti gli importi da fatturare.
L'Amministrazione è inoltre responsabile di contabilizzare le fatture di provvigioni degli agenti verificandone la correttezza e di gestire il relativo scadenziario. Le provvigioni maturate dagli agenti vengono erogate solo all'incasso dei valori dovuti dai clienti.
Esemplificazione dei reati
Art. 416 bis c.p. – Associazione per delinquere di tipo mafioso Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un agente della Società, affiliato ad una associazione di tipo mafioso, utilizzi la forza intimidatrice del vincolo associativo al fine di ottenere un vantaggio ingiusto nei rapporti con i clienti della Società.
Art. 24 bis D.Lgs. 231/2001 – Concorso esterno in associazione di tipo mafioso Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto apicale della Società agevoli l'attività di una associazione di tipo mafioso, selezionando quale agente con un soggetto affiliato a detta associazione, allo scopo di sfruttarne la forza di intimidazione e la condizione di assoggettamento

che ne deriva per la conclusione di contratti.
Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di imposte dei redditi e sul valore aggiunto
a. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell'ipotesi in cui uno o più esponenti apicali della Società e più Agenti si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgano nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società, di fatture emesse dagli Agenti per provvigioni inesistenti o che indichino le provvigioni in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie.
b. Dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (artt. 3, 4, D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 D.Lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui alcuni esponenti apicali della Società si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, e indichino nelle dichiarazioni dei redditi della Società elementi passivi fittizi o omettano elementi attivi, attinenti a rapporti con gli Agenti, eventualmente ostacolando il possibile accertamento attraverso una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie

4.6.2.6 Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alla negoziazione/stipulazione/esecuzione dei contratti con i clienti privati. L'attività della Società consiste nella produzione e commercializzazione di piastrelle in gres porcellanato smaltato in vari formati .
Per la gestione dei rapporti commerciali, la Società si avvale di Agenti, il cui compito consiste prevalentemente nella ricerca e individuazione di nuovi clienti e nella raccolta di richieste e comunicazioni da parte dei clienti già in portafoglio.
Ad oggi, il 30% del fatturato è gestito direttamente dalla Direzione Commerciale mentre il 70% tramite la rete di Agenti.
Ai fini della potenziale commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) rilevano, in particolare, le seguenti fasi:
- Gestione dei rapporti con clienti. La ricerca e l'individuazione di nuovi clienti, come anticipato, può avvenire sia tramite la Direzione Commerciale che tramite gli Agenti (che propongono il nuovo contatto al Direttore Commerciale). In fase di offerta, i prezzi e le condizioni commerciali di vendita sono definite sulla base delle indicazioni dell'Agente Generale Italia o di un incaricato dalla Società. In caso di gestione diretta dei clienti, l'offerta è curata direttamente da un incaricato della Società.
In caso di gestione del contatto a cura degli Agenti, la formalizzazione dell'offerta è comunque curata dall'Agente Generale Italia o da un incaricato della Società.
La Società invia un offerta al cliente o all'Agente via e-mail. In caso di accettazione dell'offerta da parte del Cliente, la Società invia una conferma d'ordine va mail per il tramite dei propri addetti.

- Fatturazione attiva La fatturazione può avvenire secondo tre modalità:

● Per la fatturazione standard, il capocommessa crea una "prefattura" che viene trasmessa all'Amministrazione (Sezione Clienti) per un controllo formale e la successiva emissione della fattura;

● La fatturazione estero viene effettuata direttamente dall'operatore amministrativo presente presso gli stabilimenti (eccetto Trento);

Eventuali fatture manuali sono predisposte dall'Amministrazione (Sezione Clienti) e autorizzate dal Direttore Amministrazione e Finanza.

Esemplificazione dei reati

Art. 416 Associazione per delinquere finalizzata a:

a. Truffa (art. 640 c.p.) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora tre esponenti del settore Commerciale si associno tra di loro oppure con Agenti per porre in essere stabilmente una serie di condotte fraudolente configuranti artifici e raggiri idonei ad indurre in errore i propri clienti sul reale contenuto della prestazione o sul corrispettivo contrattualmente pattuito.

b. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora dirigenti della Società, con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, si accordino per emettere fatture per vendite fittizie, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie.

4.6.2.7 Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alla definizione delle attività e comportamenti aziendali in tema di dazione e ricezione omaggi e effettuazione di donazioni. Dall'assessment è emerso che la Società accetta e elargisce omaggi solo di modico valore, in occasione di festività e ricorrenze.

La Società occasionalmente effettua sponsorizzazioni di eventi particolari.

In taluni casi può omaggiare clienti, allo scopo di risolvere controversie.

Esemplificazione dei reati

Art. 24 ter D.Lgs. 231/2001 – Concorso esterno in associazione di tipo mafioso

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto apicale concluda un contratto per sponsorizzazione di un ente, ovvero elargisca liberalità ad un ente svolgente attività apparentemente lecita, ma in realtà affiliato ad una associazione di tipo mafioso, al fine di agevolarne l'attività e sfruttare la forza intimidatrice dell'associazione mafiosa per ottenere vantaggi per la Società

4.6.2.8 Gestione rapporti infragruppo Descrizione del Processo

La Società non fa parte di alcun gruppo.

4.6.2.9 Gestione e smaltimento dei rifiuti prodotti nello svolgimento dell'attività aziendale. - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività svolte nell'ambito della gestione dei rifiuti.
I rifiuti possono essere classificati principalmente in tre categorie:
a) Rifiuti non pericolosi e/o assimilabili a rifiuti solidi urbani
b) Rifiuti speciali non pericolosi.
c) Rifiuti speciali pericolosi..
La selezione di soggetti terzi (smaltitori, trasportatori, Appaltatori) è a cura del Coordinamento Acquisti e dell'Assicurazione qualità, Sicurezza, Ambiente. La gestione dei rifiuti prodotti è a cura dei Direttori di Stabilimento, supportati dai soggetti/funzioni cui viene affidato il compito di provvedere all'esecuzione operativa e amministrativa dei vari adempimenti.
Esemplificazione dei reati
Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di traffico illecito di rifiuti:
a. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/2006). Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell'ipotesi in cui un soggetto apicale, l'RSPP ed un gestore di rifiuti incaricato dalla Società si associno per smaltire illecitamente quantitativi di rifiuti non dichiarati, a tariffe più basse rispetto a quelle previste per lo smaltimento regolare dei suddetti rifiuti, o si accordino per documentare quantitativi di tipologie di rifiuti diverse dalle reali, così che possano essere illecitamente smaltiti a tariffe più basse rispetto a quelle previste per lo smaltimento regolare dei suddetti rifiuti.

4.6.2.10 Gestione del processo di produzione Descrizione del Processo
Il Processo si riferisce alla gestione delle attività volte alla realizzazione dei prodotti consistenti in piastrelle in gres porcellanato smaltato.
I cicli produttivi svolti sono organizzati in base alle necessità di magazzino segnalate dal responsabile del magazzino all'Amministratore o all'Agente Generale Italia.
I prodotti realizzati per conto terzi invece sono prodotti su commessa.
Durante l'esecuzione della produzione vengono effettuati controlli di corrispondenza al campione di riferimento.
La produzione destinata alla distribuzione deve seguire le specifiche di cui alla Scheda Prodotto redatta dall'Amministratore unitamente all'Agente Generale e al Responsabile di Produzione.
La scheda tecnica dei prodotti realizzati per conto terzi viene redatta dal terzo committente.
Ciascun reparto esegue i controlli a campione sulla propria fase di lavorazione e compila le relative Schede di Reparto.
I pezzi non conformi vengono stoccati in appositi contenitori.
I pezzi crudi vengono riutilizzati nel reparto atomizzatore.
I pezzi cotti vengono stoccati in una area esterna e macinati a mezzo di una ditta specializzata al fine di poter essere riutilizzati nel reparto atomizzatore, in una percentuale stabilita dalla ricetta dell'atomizzato.
Esemplificazione dei reati Art. 416 bis c.p. - Associazione per delinquere di tipo mafioso.
Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente dell'area

approvvigionamenti affiliato ad una associazione di stampo mafioso, utilizzi la forza del vincolo associativo per ottenere condizioni più favorevoli nell'instaurazione di un rapporto di fornitura di beni (ad. es. carta, cartone, cespiti aziendali) da impiegarsi nel processo produttivo aziendale.
Art. 24 ter D.L.gs. 231/2001 - Concorso esterno in associazione di tipo mafioso (Art. 24ter D.Lgs. 231/2001) Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un dirigente della Società, addetto all'area approvvigionamenti, ometta di verificare i requisiti di onorabilità e conseguentemente stipuli un contratto di fornitura di beni da impiegarsi nel processo produttivo aziendale con un Fornitore affiliato ad una associazione di tipo mafioso, al fine di agevolare l'attività dell'associazione stessa e ottenendo vantaggi per il proprio business derivanti dalla forza intimidatrice dell'associazione mafiosa stessa..

4.6.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo 4.6.1
Tutti i dipendenti e i collaboratori sono chiamati al rispetto di tutti i protocolli di cui all'SGI.
La presente Parte Speciale 4.6 prevede l'espresso divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:
● tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 ter del Decreto);
● che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
● non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico .
In particolare, i Destinatari dovranno:
a) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;
b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne nello svolgimento delle attività afferenti i Processi Sensibili;
c) verificare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità di condotta di Fornitori, Appaltatori, Consulenti, Agenti, Collaboratori partner commerciali coinvolti nei Processi Sensibili sotto specificati, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;
d) attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce;
e) non effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;
f) non riconoscere, in favore dei Collaboratori, Consulenti, Appaltatori, Agenti e Fornitori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed

alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

4.6.3.1 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Selezione di soggetti terzi"

La fase inerente la "selezione di soggetti terzi" è riscontrabile nell'ambito dei seguenti Processi Sensibili: Approvvigionamento di beni e servizi Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenza Gestione Agenti

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- assicurare che la scelta di tali soggetti (Fornitori, Consulenti, partner, Agenti, Appaltatori) avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che il suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia, il certificato del casellario giudiziale, ovvero in alternativa autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali, visura camerale in caso di società e comunque il DURC;
- non selezionare quali controparti contrattuali i soggetti terzi che rifiutino di fornire o comunque non forniscano la documentazione suddetta;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi quali Fornitori, Appaltatori, partner , Agenti, Collaboratori e Consulenti avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24ter D. Lgs. 231/2001, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei soggetti terzi.

4.6.3.2 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Gestione dei contratti con soggetti terzi"

La fase inerente la "gestione/conclusione dei contratti con soggetti terzi" è riscontrabile nell'ambito dei seguenti Processi Sensibili: Gestione Agenti I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- assicurare che gli accordi con Agenti siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare che gli accordi sovra specificati contengano apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare, nei contratti con gli Agenti, il sistematico inserimento di una clausola volta a garantire il rispetto delle regole di correttezza commerciale nell'instaurare il rapporto con il cliente e nella

conclusione del contratto con il cliente finale;
- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con Agenti, di clausole che prevedano l'impegno a consegnare alla Società, nell'ambito della verifica di requisiti sull'onorabilità, certificato antimafia, autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali, certificato del casellario giudiziale, visura camerale. Qualora il terzo sia una persona giuridica, tale clausola dovrà prevedere l'impegno al rispetto dei requisiti di onorabilità anche con riferimento ai dipendenti/collaboratori di quest'ultima;
- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con Agenti di clausole che prevedano l'impegno a comunicare senza indugio alla Società il venir meno dei requisiti di onorabilità e affidabilità ovvero qualsiasi circostanza che possa influire sul mantenimento di tali requisiti;
- assicurare che i contratti con i clienti siano chiari, dettagliati, trasparenti e conclusi in coerenza con le politiche aziendali;
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa anche speciale vigente (ad esempio regolamentazioni ministeriali).

4.6.3.3 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Fatturazione"
La fase relativa alla gestione della fatturazione (attiva, passiva, intercompany) è riscontrabile nei seguenti Processi Sensibili: Approvvigionamento di beni e servizi Assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenza Gestione agenti Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati Gestione rapporti infragruppo
I Destinatari coinvolti in tale attività devono:
- verificare l'effettiva erogazione della fornitura/adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento; -
assicurare la corretta esistenza ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del Processo di approvvigionamento di beni e servizi;
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo;
- assicurare che tutte le transazioni siano effettuate in modo da garantire la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione;
- assicurare che le attività svolte in favore di altre Società del Gruppo siano regolate da un contratto di service, che disciplini contenuto e modalità di erogazione dei servizi, modalità di determinazione del corrispettivo e di fatturazione, identificando funzioni/soggetti competenti;
- assicurare la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo attraverso:
a) un sistematico flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi;
b) la conservazione e archiviazione della documentazione amministrativo-contabile.

4.6.3.4 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Gestione dei rapporti con clienti"
La fase relativa alla "gestione dei rapporti con clienti" è riscontrabile nel seguenti Processi Sensibili: Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati
I Destinatari coinvolti in tale attività devono: - assicurare il rispetto delle policy/linee guida commerciali aziendali;

- rispettare rigorosamente le regole di correttezza commerciale dettate dalla società nonché le norme di legge e regolamentari a tutela del mercato, del consumatore e del cliente finale in generale, in ossequio ai principi di trasparenza, buona fede, completezza informativa;
- utilizzare unicamente i format contrattuali predisposti dalla Società nell'instaurazione del rapporto commerciale con il cliente;
- assicurare che nella fase di instaurazione del rapporto con potenziali clienti, nonché nel suo svolgimento, venga effettuata la raccolta delle informazioni accessibili relative a tali soggetti al fine di verificare l'esistenza di requisiti di onorabilità e affidabilità del potenziale cliente
- anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia, il certificato del casellario giudiziale, ovvero in alternativa autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali, visura camerale in caso di società e di escludere quindi l'esistenza di possibili rapporti con soggetti ed attività riconducibili ad organizzazioni criminali;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei soggetti terzi;
- sospendere immediatamente le forniture ai clienti qualora risultino concreti elementi di rischio di infiltrazione criminale;
- assicurare che gli accordi con i clienti contengano apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale

4.6.3.5 Prescrizioni specifiche riconducibili al processo "Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria"

I Destinatari coinvolti nelle attività di gestione dei rapporti con l'amministrazione e di calcolo e determinazione delle imposte devono:
- effettuare tutte le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette nel rispetto delle procedure della Società;
- attenersi alle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.).

4.6.3.6 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo "Gestione e smaltimento dei rifiuti prodotti nello svolgimento dell'attività aziendale"

I Destinatari coinvolti nelle attività di gestione rifiuti devono:
- osservare le prescrizioni definite nelle procedure aziendali inerenti al Processo Sensibile in oggetto;
- assicurare la scelta delle controparti contrattuali (quali smaltitori e gestori di rifiuti, autotrasportatori ecc.) in ossequio ai principi stabiliti nel paragrafo "Selezione di soggetti terzi", nonché la formalizzazione dei rapporti con le controparti contrattuali in ossequio ai principi stabiliti nel paragrafo "Gestione dei contratti con soggetti terzi";

- nei contratti concernenti la gestione e lo smaltimento di rifiuti, prevedere la facoltà per la Società di effettuare verifiche/audit specifici circa la classificazione/gestione/smaltimento dei rifiuti stessi;
- i Direttori di Stabilimento sono responsabili di supervisionare le attività di stoccaggio dei rifiuti e di consegna degli stessi ai fornitori esterni che hanno il compito di smaltirli.

4.6.3.7 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane"

I Destinatari coinvolti nelle attività di selezione, assunzione e gestione del personale, devono:
- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
- prima di formalizzare l'assunzione di una risorsa selezionata, verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla stessa, mediante la richiesta di: autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali pendenti; certificato penale generale, certificato del casellario giudiziale;
- curare l'organizzazione di apposite sessioni di informazione e formazione aventi ad oggetto la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità nel territorio in cui opera la Società nonché l'aggiornamento sull'evoluzione dei rischi da infiltrazione da criminalità organizzata.

4.6.3.8 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Utilizzo delle dotazioni aziendali"

La fase relativa all'"utilizzo delle dotazioni aziendali" è riscontrabile nel seguenti Processi Sensibili: Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:
- gestire le attività di assegnazione dei beni aziendali in ossequio alle policy/procedure aziendali in materia;
- astenersi dall'utilizzare i beni aziendali assegnati in proprio favore in modo improprio, contrario alla legge e/o alle policy/procedure aziendali in materia;
- selezionare i fornitori di beni in ossequio alle regole dettate nel paragrafo "Selezione di soggetti terzi".

4.6.3.9 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo "Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni"

I Destinatari coinvolti nelle attività di dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni, devono:
- effettuare tutte le attività inerenti il Processo Sensibile in questione in ossequio alle indicazioni contenute all'interno delle procedure aziendali in materia;
- verificare preliminarmente l'onorabilità dei soggetti, enti, associazioni, destinatari di donazioni e atti di liberalità, nonché di sponsor mediante la raccolta di informazioni preliminari e/o richiesta di documentazione attestante l'esistenza dei requisiti di onorabilità in capo agli stessi;
- garantire che il valore, la natura e lo scopo del regalo/liberalità abbiano chiari scopi umanitari, di

beneficienza, culturali, artistici e di ricerca scientifica e siano considerati legali ed eticamente corretti;
- assicurare che gli accordi di sponsorizzazione siano formalizzati, ove possibile, mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, siano debitamente autorizzati da soggetti muniti di idonei poteri e riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali deliverable da produrre relativi all'attività svolta (es. esposizione del logo aziendale);
- assicurare che ogni accordo di sponsorizzazione contenga apposita clausola relativa al D.Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

4.6.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello); di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

4.7 FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO REATI DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI, BREVETTI E SEGNI DISTINTIVI – ART. 25-BIS

4.7.1 Fattispecie di reato di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi

Tra i reati di falso in materia di falsità in monete, carte di credito, valori di bollo nonché marchi, brevetti e segni distintivi previsti dal Decreto all'art. 25-bis si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte:

● **Art. 453 c.p.** "*E' punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 516 a euro 3.098:*

1) chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori(1);

2) chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore(2);

3) chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita(3) ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;

4) chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

La stessa pena si applica a chi, legalmente autorizzato alla produzione, fabbrica indebitamente, abusando degli strumenti o dei materiali nella sua disponibilità, quantitativi di monete in eccesso rispetto alle prescrizioni"

● **Art. 454 c.p.c.** "*Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore(1), ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei numeri 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516*"

● **Art. 455 c.p.** "*Chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli, ridotte da un terzo alla metà.*"

Art. 457 c.p. "*Chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.*"

● **Art. 459 c.p.** "*Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo.*

Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli

altri valori equiparati a questi da leggi speciali"

● **Art. 460 c.p**. "*Chiunque contraffà la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 309 a euro 1.032*"

● **Art. 461 c.p**. "*Chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi e dati informatici o strumenti destinati alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516 ([1]). La stessa pena si applica se le condotte previste dal primo comma hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione*"

● **Art. 464 c.p.** "*Chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 516. Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457, ridotta di un terzo*"

● **Art. 473 c.p.** "*Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffati o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.*

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffati o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale."

● **Art. 474 c.p.** "*Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'art. 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.*

Fuori dei cassi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fin a euro 20.000.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale"

La pena è ridotta di un terzo quando le condotte di cui al primo e secondo comma hanno ad oggetto monete non aventi ancora corso legale e il termine iniziale dello stesso è determinato".

4.7.2 Processi Sensibili

La Società può in astratto commettere i fatti di cui a tutti i reati previsti nella presente sezione.

In concreto tuttavia la commissione dei reati di cui agli artt. 473 e 474 c.p. appare più verosimile in

considerazione della circostanza che produce e commercializza beni con marchio proprio e/o di altri (nel caso di produzione per conto terzi), realizza piastrelle secondo modelli e disegni propri e importa da altri paesi prodotti destinati alla commercializzazione nazionale e internazionale.
L'espressione "proprietà industriale" comprende marchi e altri segni distintivi, brevetti, invenzioni, modelli di utilità, disegni e modelli, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, informazioni aziendali riservate ecc. ed i relativi diritti si ottengono tramite brevettazione (invenzioni, modelli di utilità), registrazione (marchi, disegni e modelli) o secondo altre modalità previste dalla legge (informazioni aziendali riservate, indicazioni geografiche, denominazioni di origine).
I diritti derivanti da brevettazione o registrazione comprendono un diritto di utilizzazione esclusiva dell'oggetto della protezione per un periodo di tempo determinato. Nella pratica, tramite il brevetto e la registrazione il titolare viene tutelato dallo sfruttamento illecito dell'oggetto della protezione da parte di terzi.
I nuovi reati introdotti possono essere realizzati attraverso una pluralità di condotte quali la contraffazione, l'alterazione e l'uso.
In particolare si consideri che:
- per contraffazione si intende l'uso non autorizzato di un prodotto, di un procedimento o di un segno distintivo oggetto di tutela con un titolo di proprietà industriale;
- per alterazione si intende una riproduzione parziale, ma tale comunque da determinare una confusione con il marchio originale o segno distintivo oppure la manomissione del contrassegno genuino;
- per uso si intendono tutti i casi di impiego commerciale o industriale di marchi o altri segni distintivi falsificati da altri quando non sussista il concorso nella falsificazione e non venga integrata l'ipotesi di cui all'articolo 474 c.p..
Le due fattispecie di reato considerate tutelano il bene giuridico delle fede pubblica e, più precisamente, l'interesse dei consumatori alla distinzione della fonte di provenienza dei prodotti posti sul mercato.
In particolare, la giurisprudenza afferma che è tutelata la fede pubblica in senso oggettivo, intesa come affidamento dei cittadini nei marchi e nei segni distintivi che individuano le opere dell'ingegno o i prodotti industriali e ne garantiscono la circolazione.
In particolare, il reato di cui all'art. 474 c.p. ha il suo presupposto logico nella fattispecie prevista dall'art. 473 c.p. e ne rappresenta il naturale sviluppo, sempre in un'ottica di tutela della fede pubblica.
La falsificazione dei segni distintivi è caratterizzata, infatti, da un iter esecutivo bifasico: il momento dell'apposizione sul prodotto del marchio contraffatto (ipotesi più grave prevista dall'art. 473 c.p.) e il momento della messa in vendita della merce falsamente contrassegnata (ipotesi meno grave disciplinata dall'art. 474 c.p.).
1 I Processi identificati come a rischio di potenziale commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di *risk assessment*. Con riferimento specifico a tutti i reati reati di falso della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili sono stati circoscritti ai seguenti:
● Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e/o alla commercializzazione

● Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi con soggetti privati
● Gestione del processo di produzione
● Rapporti con le P.A.

Data la peculiarità della natura dei reati oggetto della presente Parte Speciale, le analisi hanno portato anche all'individuazione di fasi di attività nelle quali astrattamente si potrebbero manifestare le opportunità di configurazione degli stessi, le c.d. Fasi Rilevanti.

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verrà fornita una descrizione sintetica del Processo e/o delle Fasi Rilevanti ai fini della Parte Speciale in oggetto.

4.7.2.1 Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e alla vendita

Descrizione del Processo Il Processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni e servizi riconducibili alle seguenti categorie:

1. Materie prime (carta, cartone, rivestimenti, scatole);
2. Materie sussidiarie (smalti, inchiostri);
3. Materiali per la manutenzione (ricambi);
4. Beni strumentali (macchinari).
5. Servizi di manutenzione;
6. Trasporti;
7. Servizi relativi ai sistemi informatici.

Ai fini della potenziale commissione dei reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi (art. 25 bis) rileva, in particolare, la seguente fase:

- Selezione/qualifica fornitori La selezione e qualifica di un Fornitore prevede l'acquisizione di informazioni sul potenziale Fornitore che permettano di stabilirne il grado di affidabilità e di aderenza ai requisiti attesi. Gli elementi di valutazione preventiva sono riconducibili a certificazione del Sistema Qualità, notizie sulla struttura organizzativa, referenze (esempio, altre aziende fornite nel settore), caratteristiche proprie della fornitura. Lo strumento utilizzato per raccogliere, analizzare e catalogare i dati è la "Scheda di valutazione preventiva". Tale documento è diviso in tre sezioni:anagrafica (ragione sociale, indirizzo, riferimenti); descrizione degli elementi di valutazione (ad es.: tempi di consegna o resa, lotti minimi di acquisto, condizioni di pagamento, disponibilità ed esiti di campionature o servizi di prova, grado di assistenza pre/post vendita); esito della valutazione preventiva, relativamente ai prodotti o servizi ritenuti di interesse. Nelle predette fasi potrebbe astrattamente verificarsi il reato di cui all'art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni – laddove l'addetto agli acquisti selezioni e concluda accordi con un Fornitore con la consapevolezza che quest'ultimo utilizza marchi, segni distintivi o brevetti contraffatti o alterati.

Analogamente potrebbe realizzarsi la condotta di cui all'art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e

commercio di prodotti con segni falsi - qualora un esponente della Società selezioni un Fornitore estero accordandosi con lo stesso affinché la fornitura abbia ad oggetto prodotti che presentano segni distintivi contraffatti o alterati.
Sono astrattamente configurabili anche i reati di falsificazione di cui alle altre ipotesi richiamate ad esempio nell'ipotesi in cui un dipendente paghi con monete false.

4.7.2.2 Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi con soggetti privati - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alla negoziazione/stipulazione/esecuzione dei contratti con i clienti privati. L'attività consiste nella produzione di ceramiche e nella loro commercializzazione.
Per la gestione dei rapporti commerciali, la Società si avvale di Agenti, il cui compito consiste prevalentemente nella ricerca e individuazione di nuovi clienti e nella raccolta di richieste e comunicazioni da parte dei clienti già in portafoglio. Ad oggi, il 30% del fatturato è gestito direttamente dalla Direzione Commerciale mentre il 70% tramite la rete di Agenti.
Ai fini della potenziale commissione dei reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi (art. 25 bis) rileva, in particolare, la seguente fase:
- Gestione dei rapporti con clienti. La ricerca e l'individuazione di nuovi clienti, come anticipato, può avvenire sia tramite la Direzione Commerciale che tramite gli Agenti (che propongono il nuovo contatto al Direttore Commerciale). In fase di offerta, i prezzi e le condizioni commerciali di vendita sono definite sulla base delle indicazioni dell'addetto commerciali e/o dell'Agente generale Italia.. In caso di gestione diretta dei clienti, l'offerta è curata direttamente dall'addetto commerciale. In caso di gestione del contatto a cura degli Agenti, la formalizzazione della accettazione dell'offerta è curata dagli addetti ai preventivi. La conferma d'ordine viene fornita attraverso l'invio di una comunicazione al Cliente.

Esemplificazione dei reati

Artt. 473 e 474 c.p. Tali fattispecie di reato potrebbero astrattamente realizzarsi qualora un soggetto apicale della Società importi e/o commercializzi anche per il tramite della rete vendita opere che presentino marchi o segni distintivi contraffatti od alterati.
Risulta possibile la commissione anche di tutti i reati relativi alla contraffazione di monete, carte filigranate e/o carte di credito nonché al loro uso.

4.7.2.3 Gestione del processo di produzione - Descrizione del Processo

Il Processo in esame si riferisce alla gestione delle attività volte alla realizzazione dei prodotti principalmente riconducibili a libri di testo stampati per conto delle società clienti.
I cicli produttivi svolti sono organizzati ordinariamente in base alle esigenze di magazzino e, solo per le produzioni per conto terzi, su commessa.
Durante l'esecuzione della produzione vengono effettuati controlli di corrispondenza ai requisiti richiesti sui componenti e semilavorati di fornitura esterna, sui semilavorati di produzione interna e sul prodotto finito.
Procedure e istruzioni operative precisano la base statistica e i controlli da effettuare.

I controlli statistici sui materiali in entrata e sul prodotto finito vengono effettuati da personale opportunamente addestrato nella discriminazione della conformità o non conformità dell'oggetto da verificare.
I controlli svolti in produzione, vengono effettuati dal personale della produzione.
Il piano generale dei controlli effettuati in Azienda è indicato nello schema di flusso di seguito riportato.
I pezzi non conformi generati dal controllo vengono stoccati in zone delimitate o deposti in opportuni contenitori.
Le piastrelle scartate vengono nuovamente macinate e le polveri risultanti da tale processo impiegate nuovamente nel processo produttivo.
Esemplificazione dei reati Art. 473 c.p. - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente della Società addetto alla produzione ponga in essere una condotta di contraffazione o alterazione di segni distintivi apposti sulle opere realizzate dalla Società, ovvero utilizzi detti segni distintivi contraffatti o alterati su opere realizzate dalla Società.
Art. 474 c.p. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora il Responsabile degli Acquisti della Società selezioni un Fornitore estero accordandosi con lo stesso affinchè la fornitura abbia ad oggetto prodotti da utilizzarsi nel processo produttivo che presentano segni distintivi contraffatti o alterati

4.7.2.4 Rapporti con le P.A.
Il processo riguarda i rapporti della Società con Enti pubblici di qualsiasi tipo per qualsivoglia ragione o titolo e riguarda procedimenti relativi a permessi, autorizzazioni, nulla osta, certificazioni, atti ricognitivi nonché a domande relative a finanziamenti, dichiarazioni fiscali, previdenziali, ambientali.
Con riferimento a tale processo è possibile la commissione dei reati di falsificazione di alterazione e/o uso di bolli e/o altri contrassegni (artt. 454, 455, 457, 459, 460, 461).

4.7.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo
La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nella presente sezione 4.7
I Destinatari dovranno rispettare in particolare i seguenti protocolli:
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P5.1I Attività della Direzione
P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P7.5I Gestione della Produzione
P8.2I Monitoraggio e misurazione dei prodotti e dei Processi

P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive
In particolare i Destinatari dovranno:
a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori/clienti;
b) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 bis in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
c) attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti di proprietà industriale di terzi e tutelare quelli della Società, anche in caso di collaborazione con enti esterni;
d) verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di marchi e brevetti;
e) verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di marchi e brevetti;
f) adottare un processo di "clearance" articolato in più fasi che si concretizza nella ricerca di precedenti depositi di marchi e brevetti altrui.
Di seguito i principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo classificandoli per categorie omogenee di processi o per Fasi Rilevanti omogenee e riscontrabili in più Processi.

4.7.3.1 Prescrizioni specifiche applicabili al Processo "*Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e servizi*"
I Destinatari coinvolti in tale attività devono:
- assicurare che la selezione dei Fornitori avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con i Fornitori avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 25bis D. Lgs. 231/2001, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale);
- assicurare che gli accordi con i terzi siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera

d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti l'impegno a carico del Fornitore di consegnare documentazione attestante il possesso dei requisiti di onorabilità richiesti. Qualora il terzo sia una persona giuridica, prevedere l'impegno al rispetto dei requisiti di onorabilità anche con riferimento ai dipendenti/collaboratori di quest'ultima;
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti l'impegno del terzo di comunicare senza indugio il venir meno dei requisiti di onorabilità e ogni altra circostanza che possa influire sul mantenimento dei requisiti di onorabilità;
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti garanzie e impegni del Fornitore su titolarità di marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale, sulla consegna della documentazione attestante tale titolarità, sulla attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal Fornitore;
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti l'impegno del terzo di comunicare senza indugio eventuali contestazioni proveniente da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni di altri compratori sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni. Prevedere clausole sanzionatorie conseguenti all'accertamento di tali fatti;
- assicurare che ogni accordo con i Fornitori contenga apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei soggetti terzi.
- eseguire pagamenti con modalità tracciabili, salvo espressa autorizzazione scritta dell'organo amministrativo nei casi in cui tali pagamenti siano consentiti dalla legge;

4.7.3.2 Prescrizioni specifiche applicabili al Processo "Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati"

I Destinatari coinvolti in tale Processo devono:
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale);
- assicurare che gli accordi con i clienti siano formalizzati mediante redazione di un contratto, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di beni/servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare il rigoroso rispetto delle procedure aziendali in tema di gestione ed utilizzo di marchi,

brevetti e/o altri segni distintivi in ogni fase del processo di vendita dei propri beni/servizi;
- assicurare l'inserimento di clausole contrattuali di disciplina dell'eventuale utilizzo di marchi, brevetti, segni distintivi, di tutela reciproca e di impegno alla non violazione dei diritti di proprietà industriale altrui nei contratti con clienti;
- assicurare l'inserimento nel contratto con il cliente/casa editrice di clausole contenenti garanzie e impegni di quest'ultimo sulla titolarità di marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale, sulla consegna della documentazione attestante tale titolarità;
- assicurare che gli accordi con i clienti contengano apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica.
- eseguire sempre pagamenti tracciabili, salvo espressa autorizzazione per iscritto dell'organo amministrativo;

4.7.3.3 Prescrizioni specifiche applicabili al Processo "Gestione del processo di produzione"
I Destinatari coinvolti in tale Processo devono:
- prevedere la formalizzazione di regole per la gestione delle attività legate ai brevetti/registrazioni;
- assicurare che sia prevista la sistematica verifica della merce ricevuta onde valutare la rispondenza della stessa agli ordini effettuati;
- assicurare che sia effettuata una verifica sulla merce in entrata in modo da valutare la conformità della stessa alla documentazione fornita dai terzi con specifico riferimento alla titolarità di marchi/brevetti/segni distintivi e diritti di proprietà industriale;
- prevedere la formalizzazione di regole per l'approvazione delle Schede di Lavorazione;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica.

4.7.4.4 Prescrizioni specifiche applicabili al Processo "Rapporti con le P.A."
I Destinatari coinvolti in tale processo devono:
- improntare i rapporti con la P.A. a trasparenza e correttezza;
- formulare ogni istanza per iscritto;
- gestire i rapporti con le P.A. solo se muniti di espressa delega da parte dell'Organo Amministrativo;
- annotare tutti i pagamenti eseguiti in favore delle P.A. con indicazione della causale specifica;
- annotare l'acquisto di valori bollati eventualmente necessari e monitorare la corrispondenza tra quelli acquistati e quelli necessari per l'espletamento delle pratiche;

4.7.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
E' compito dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata

documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- alla possibilità per la Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

4.8 REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMEMRCIO – ART. 25-BIS

4.8.1 Ipotesi di reato

● **Art. 513. - Turbata libertà dell'industria o del commercio.**

"*Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032*".

● **Art. 513-bis. Illecita concorrenza con minaccia o violenza.**

"*Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.*
La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici"

● **Art. 514. - Frodi contro le industrie nazionali.**

"*Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516 .*
Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474".

● **Art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio.**

"*Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.*
Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103".

● Non appare verosimile invece la commissione del reato di cui all'art. 516. c.p. - Vendita di

sostanze alimentari non genuine come genuine., atteso che l'oggetto sociale non prevede la produzione e/o la commercializzazione di sostanze alimentari né la Società esercita di fatto tali attività:

● **Art. 517 c.p. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci.**

"*Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e ([1]) con la multa fino a ventimila euro*".

● **Art. 517-ter - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.**

"*Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474 bis, 474 ter, secondo comma, e 517 bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale"

● Non appare verosimile la commissione del reato di cui **all'art. 517-quater - Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari,** atteso che l'oggetto sociale non prevede la produzione e/o la commercializzazione di sostanze alimentari né la Società esercita di fatto tali attività.

4.8.2 Processi Sensibili

I reati considerati presuppongono condotte lesive dell'ordine economico generale ovvero di interessi prettamente privatistici.

I Processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di risk assessment (cfr. Capitolo 2.2 "Processo di redazione e implementazione del Modello").

Con riferimento specifico ai reati contro l'industria e il commercio, ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili sono stati circoscritti ai seguenti:

Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e servizi Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi consoggetti privati Gestione del processo di produzione

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verrà fornita una descrizione sintetica del Processo e/o delle Fasi Rilevanti ai fini della Parte Speciale in oggetto.

4.8.2.1 Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e servizi - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni e servizi riconducibili alle seguenti categorie:

1. Materie prime (argille, feldspato, etc.)
2. Materie sussidiarie (smalti, inchiostri, cartoni per imballaggi, etc.);
3. Beni strumentali (macchine industriali, dotazioni per gli uffici, computer);
7. Servizi generali (pulizia, etc);
8. Servizi di manutenzione;
9. Trasporti;
10. Servizi relativi ai sistemi informatici.
11. Acquisto di prodotti finiti e/o semilavorati da altri soggetti

Ai fini della potenziale commissione dei reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1) rileva, in particolare, la seguente fase:

- Selezione/qualifica fornitori

La selezione e qualifica di un Fornitore prevede l'acquisizione di informazioni sul potenziale fornitore che permettano di stabilirne il grado di affidabilità e di aderenza ai requisiti attesi.

Gli elementi di valutazione preventiva sono riconducibili a certificazione del Sistema Qualità, notizie sulla struttura organizzativa, referenze (esempio, altre aziende fornite nel settore), caratteristiche proprie della fornitura. Lo strumento utilizzato per raccogliere, analizzare e catalogare i dati è la "Scheda di valutazione preventiva" . Tale documento è diviso in tre sezioni anagrafica (ragione sociale, indirizzo, riferimenti); descrizione degli elementi di valutazione (ad es.: tempi di consegna o resa, lotti minimi di acquisto, condizioni di pagamento, disponibilità ed esiti di campionature o servizi di prova, grado di assistenza pre/post vendita); esito della valutazione preventiva, relativamente ai prodotti o servizi ritenuti di interesse.

Esemplificazione dei reati Art. 517 ter c.p. – Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente della funzione Coordinamento Acquisti della Società selezioni un fornitore di un componente tecnico necessario per la produzione (ad es. macchinari per le lavorazioni) con la consapevolezza che quest'ultimo fabbrica detto componente avvalendosi indebitamente di titoli di proprietà industriale altrui.

I reati di cui all'art. 517 c.p. e 517 ter possono essere commessi anche nella fase di acquisto di prodotti semilavorati e/o finiti in Italia e/o all'estero, atteso che l'apposizione di un marchio e/o di un segno distintivo falso può avvenire sin dalla fase di importazione.

4.8.2.2 Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi con soggetti privati - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alla negoziazione/stipulazione/esecuzione dei contratti con i clienti privati.

L'attività della Società consiste nella produzione e commercializzazione di piastrelle in gres porcellanato.
Per la gestione dei rapporti commerciali, la Società si avvale di Agenti, il cui compito consiste prevalentemente nella ricerca e individuazione di nuovi clienti e nella raccolta di richieste e comunicazioni da parte dei clienti già in portafoglio.
Ad oggi, il 30% del fatturato è gestito direttamente dalla Direzione Commerciale mentre il 70% tramite la rete di Agenti. Ai fini della potenziale commissione dei reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1) rileva, in particolare, la seguente fase:
- Gestione dei rapporti con clienti
La ricerca e l'individuazione di nuovi clienti, come anticipato, può avvenire sia tramite la Direzione Commerciale che tramite gli Agenti (che propongono il nuovo contatto al Direttore Commerciale).
In fase di offerta, i prezzi e le condizioni commerciali di vendita sono definite sulla base delle indicazioni del Direttore Commerciale.
In caso di gestione diretta dei clienti, l'offerta è curata direttamente dalla Direzione Commerciale.
In caso di gestione del contatto a cura degli Agenti, la formalizzazione dell'offerta è comunque curata dai "preventivisti" (facenti parte della Direzione Commerciale) previo inserimento nel sistema CRM. A seguito della finalizzazione dell'offerta, la stessa viene inviata direttamente al cliente o all'Agente via e-mail.
La conferma d'ordine viene fornita attraverso l'emissione di un ordine formale da parte del cliente oppure attraverso la firma per accettazione del preventivo.
Esemplificazione dei reati
Art. 513 c.p. – Turbata libertà dell'industria o del commercio. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un Agente al fine di ostacolare l'attività commerciale di un competitor della Società, danneggi dolosamente i locali commerciali,ovvero l'attrezzatura utilizzata dal competitor stesso per sviluppare il proprio business a vantaggio della Società.
Art. 513 bis c.p. – Illecita concorrenza con minaccia o violenza Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un Agente al fine di realizzare un vantaggio commerciale per la Società, adotti minacce nei confronti di un competitor della stessa al fine di indurlo a non praticare determinati prezzi al ribasso.
Art. 515 c.p. – Frode nell'esercizio del commercio Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un la Società direttamente e/o tramite un agente venda ad un cliente merce con caratteristiche qualitative diverse da quelle pattuite ottenendo così un risparmio dei costi di produzione.
Art. 517 c.p. – Vendita di prodotti industriali con segni mendaci Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente della Società e/o un agente venda ad un cliente della Società merce con segni distintivi mendaci.
Art. 517 ter c.p. – Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove soggetti apicali della Società facciano realizzare e pongano in commercio opere realizzate utilizzando macchinari e cespiti con usurpazione di diritti di proprietà industriale di terzi.

4.8.2.3 Gestione del processo di produzione Descrizione del Processo

Il Processo in esame si riferisce alla gestione delle attività volte alla realizzazione dei prodotti principalmente riconducibili a libri di testo stampati per conto delle società clienti.

I cicli produttivi svolti sono organizzati in base alle esigenze di magazzino o su commessa e prevedono l'individuazione di un Responsabile che è responsabile di tutte le fasi di produzione.

Durante le lavorazioni industriali, vengono effettuati controlli di corrispondenza ai requisiti richiesti sui componenti e semilavorati di fornitura esterna, sui semilavorati di produzione interna e sul prodotto finito. Procedure e istruzioni operative precisano la base statistica e i controlli da effettuare. I controlli statistici sui materiali in entrata e sul prodotto finito vengono effettuati da personale opportunamente addestrato nella discriminazione della conformità o non conformità dell'oggetto da verificare. I controlli svolti in produzione, vengono effettuati dal personale della produzione. Il piano generale dei controlli effettuati in azienda è indicato nello schema di flusso di seguito riportato.

I pezzi non conformi generati dal controllo vengono isolati in zone delimitate o deposti in opportuni contenitori; in seconda analisi si stabilisce se i pezzi debbano essere rilavorati, riparati o classificati definitivamente come scarti. In quest'ultimo caso i materiali rientrano nella gestione dei materiali di scarto, sono contrassegnati ed isolati in aree di stoccaggio temporaneo, anch'esse identificate, prima di essere inviati al macero.

Esemplificazione dei reati

Art. 515 c.p. – Frode nell'esercizio del commercio Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora uno o più esponenti della Società producano con risparmio di spesa e detengano per la vendita ad un cliente della Società o eventualmente al cliente finale in concorso con il proprio cliente/committente, un'opera con caratteristiche qualitative diverse da quelle dichiarate o pattuite

Art. 517 c.p. – Vendita di prodotti industriali con segni mendaci Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un preposto della Società produca con risparmio di spesa e successivamente venda ad un cliente della Società o eventualmente al cliente finale in concorso con il proprio cliente/committente, merce con segni distintivi ingannevoli.

Art. 517 ter c.p. – Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove soggetti apicali della Società facciano realizzare i prodotti oggetto delle commesse utilizzando macchinari e cespiti con usurpazione dei diritti di proprietà industriale di terzi.

4.8.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Tutti i destinatari in particolare dovranno attenersi ai seguenti protocolli di cui all'SGI

P4.2I Gestione della Documentazione di sistema

P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative

P4.4.6A001 Gestione Sostanze Pericolose

P4.4.7A Gestione delle Emergenze e Risposta

P5.1I Attività della Direzione
P6.1I Gestione delle Risorse
P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P7.5I Gestione della Produzione
P7.6I Gestione dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio
P8.2I Monitoraggio e misurazione dei prodotti e dei Processi
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nella presente sezione.

In particolare, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori/clienti/partner anche stranieri;

b) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio;

c) rispettare le eventuali policy adottate dalla Società contenenti i principi cui attenersi al fine di non violare i diritti di proprietà industriale di terzi, tutelare quelli della Società, anche in caso di collaborazione con enti esterni;

d) non interferire, impendendolo o turbandolo, nell'esercizio dell'industria o del commercio altrui;

e) attivarsi nel caso di percezione e/o segnalazione negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce ovvero circa la titolarità da parte degli stessi di diritti di proprietà industriale;

f) verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme che prevedono i reati contro l'industria e il commercio;

g) verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della Società possa configurare uno dei reati contro l'industria e il commercio;

h) nel momento in cui la Società venga in contatto con soggetti terzi, occorre adottare tutte le misure necessarie ad evitare:

- che vengano commessi atti che, traducendosi in violenza e/o minaccia, possano produrre una lesione degli altrui diritti al libero esercizio dell'industria o del commercio, ed alla libera concorrenza;
- che possano essere acquisiti e, soprattutto, che possano essere ceduti a terzi, da parte della Società, beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa, o beni alimentari non genuini o recanti indicazioni geografiche o denominazioni di origine infedeli

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nella presente Parte Speciale vengono illustrate

di seguito le prescrizioni specifiche a disciplina delle attività realizzate (classificandoli per categorie omogenee di processi o per Fasi Rilevanti omogenee e riscontrabili in più processi).

8.4.3.1 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo "Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e servizi"

I Destinatari coinvolti nel Processo devono:

- assicurare che la scelta dei Fornitori avvenga attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato del casellario giudiziale, autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali e visura camerale in caso di società;
- assicurare la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi quali, Fornitori, Appaltatori, distributori, licenzianti e Consulenti avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione di reati contro l'industria e il commercio, e nel pieno rispetto delle procedure interne;
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione circa i titoli di proprietà industriale anche, ad esempio, attraverso la richiesta sistematica di documenti, quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto/marchio/segno distintivo o attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore, attestazione circa l'utilizzo di segni distintivi che non traggano in inganno il compratore; circa le effettive caratteristiche dei prodotti venduti; sul rispetto della normativa comunitaria e delle altre normative sull'origine e qualità dei prodotti;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica.

4.8.3.2 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo "Negoziazione stipulazione esecuzione contratti accordi attivi con soggetti privati"

I Destinatari coinvolti in tale Processo devono: - assicurare che i contratti con i clienti siano chiari, completi, dettagliati e conclusi in coerenza con le politiche commerciali definite dalla Società;

- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale, alla tutela del consumatore, nonché all'origine e qualità dei prodotti);
- assicurare che gli accordi con i terzi siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di

eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare l'inserimento nel contratto con il cliente di clausole contenenti garanzie e impegni di quest'ultimo sulla titolarità di marchi/segni distintivi/diritti di proprietà industriale, sulla consegna della documentazione attestante tale titolarità, sulla attestazione di non violazione/usurpazione di diritti di proprietà industriale di terzi, sull'impegno a non utilizzare segni distintivi ingannevoli per il consumatore finale
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti l'impegno del cliente di comunicare senza indugio eventuali contestazioni proveniente da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni;
- assicurare l'inserimento di clausole nei contratti con gli agenti e distributori che prevedano l'impegno al rispetto di regole di correttezza commerciale idonee a prevenire condotte fraudolente in danno dei clienti;
- assicurare che ogni accordo con i clienti terzi coinvolti in tale Processo Sensibile contenga apposita clausola relativa al D.Lgs.231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare, in ogni fase del Processo Sensibile in esame, il rigoroso rispetto delle regole di correttezza commerciale dettate dalla Società ed il rispetto delle leggi e regolamenti a tutela del mercato, del consumatore e del cliente finale in genere, in ossequio ai principi di trasparenza, completezza informativa, buona fede e chiarezza.

4.8.3.3 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo "Gestione del processo di produzione"
- prevedere la formalizzazione di regole per la verifica della rispondenza tra le caratteristiche (ivi compresi i segni distintivi) del prodotto menzionate nella Scheda di Lavorazione ed il prodotto finito;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica.

4.8.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
E' compito dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello); di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

4.9 REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

4.9.1 Fattispecie di reati in violazione del diritto d'autore

"Art. 171 - *Salvo quanto previsto dall'art. 171-bis e dall'art. 171-ter, è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: ([1])*

a) riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introduce e mette in circolazione nel regno esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;

a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; ([2])

b) rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde con o senza variazioni od aggiunte, una opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico;

c) compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge;

d) riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di produrre o di rappresentare;

[e) riproduce con qualsiasi processo di duplicazione dischi o altri apparecchi analoghi o li smercia, ovvero introduce nel territorio dello Stato le riproduzioni così fatte all'estero;] ([3])

f) in violazione dell'art. 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati.

Chiunque commette la violazione di cui al primo comma, lettera a-bis), è ammesso a pagare, prima dell'apertura del dibattimento, ovvero prima dell'emissione del decreto penale di condanna, una somma corrispondente alla metà del massimo della pena stabilita dal primo comma per il reato commesso, oltre le spese del procedimento. Il pagamento estingue il reato. ([4])

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

La violazione delle disposizioni di cui al terzo ed al quarto comma dell'articolo 68 comporta la sospensione della attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione da sei mesi ad un anno nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 1.032 a euro 5.164"

Art. 171-bis. – "*1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi*

fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità".

Art. 171-ter. – "*1. È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro: ([2])*

a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);

d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato ([3]);

e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o

detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale; ([4])

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse. ([4])

2. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque:

a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

a-bis) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; ([5])

b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti commessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;

c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

3. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:

a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;

b) la pubblicazione della sentenza ai sensi dell'articolo 36 del codice penale;([6])

c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

5. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici".

Art. 171-septies. – "*1. La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:*

a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;

b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge".

Art. 171-octies. "*1. Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di*

trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.
2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità".

4.9.2 Processi sensibili

I reati considerati, come detto, sono contemplati nella Legge n. 633/1941, la quale è stata oggetto di un'intensa attività modificativa che ha portato a ridisegnare profondamente il quadro della tutela penale in materia. Si è così delineato un sottosistema dettato dall'intento di approntare una disciplina atta a cogliere in maniera esaustiva le possibili e sempre nuove forme di aggressione (soprattutto in relazione all'espansione delle innovazioni tecnologiche e di stampo informatico in particolare) ai diritti d'autore ed ai cosiddetti diritti connessi. Le fattispecie sono incentrate sulla tutela dell'interesse patrimoniale del titolare o del legittimo utilizzatore del diritto d'autore, da intendersi quale decremento delle utilità economiche ricavabili dall'indebito utilizzo dell'opera (non del diritto connesso), mentre molto più limitata risulta invece la tutela del diritto personale (o morale) d'autore.
I Processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di risk assessment.
Con riferimento specifico ai reati in violazione del diritto d'autore, ai fini della presente Sezione, i Processi Sensibili sono stati circoscritti ai seguenti:
- Gestione sistemi informatici:
- Gestione del processo di produzione

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

4.9.2.1 Gestione sistemi informatici - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alla gestione dei sistemi informatici nel loro complesso con particolare riferimento a:
- attività di archiviazione e conservazione di documenti tutelati sa diritto d'autore
- utilizzo software tutelati da diritto d'autore.

Esemplificazione dei reati
Art. 171, comma 1, lett. a bis e comma 3 L. n. 633/1941, in materia di protezione del diritto d'autore
Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora i capireparto, in concorso con il Responsabile IT, trascrivano, diffondano o mettano in commercio abusivamente opere dell'ingegno altrui, attraverso l'immissione in reti telematiche, al fine di realizzare un vantaggio economico per la Società.

Art. 171 bis Legge del 22 aprile 1941, n. 633 Tale fattispecie potrebbe astrattamente realizzarsi qualora il Responsabile Coordinamento Acquisti, in concorso con il Responsabile IT della Società, acquisti un certo numero di licenze di un software gestionale. e abusivamente le duplichi per utilizzarne su un numero maggiore di terminali, ottenendo così un risparmio di spesa.
Tale fattispecie potrebbe altresì realizzarsi qualora un dipendente della Società, per fine di trarne profitto, trasferisce su un supporto il contenuto di una banca dati sottratta ad una società concorrente presso cui lavorava in precedenza (ad esempio un database contenente indagini di mercato o potenziali clienti), al fine di avvantaggiare commercialmente la Società stessa.
Art. 171 ter L. n. 633/1941, in materia di protezione del diritto d'autore Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora i capireparto., in concorso con il Responsabile IT, abusivamente riproducano, trasmettano o diffondano al pubblico, in qualsiasi maniera, opere o parti di esse, al fine di realizzare un vantaggio economico per la Società

4.9.2.2 Gestione del processo di produzione - Descrizione del processo
Durante l'esecuzione delle commesse vengono effettuati controlli di corrispondenza ai requisiti richiesti sui componenti e semilavorati di fornitura esterna, sui semilavorati di produzione interna e sul prodotto finito. Procedure e istruzioni operative precisano la base statistica e i controlli da effettuare. I controlli statistici sui materiali in entrata e sul prodotto finito vengono effettuati da personale opportunamente addestrato nella discriminazione della conformità o non conformità dell'oggetto da verificare.
Esemplificazione dei reati
Art. 171, comma 1, lett. a bis e comma 3 L. n. 633/1941, in materia di protezione del diritto d'autore Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora i Capireparto., trascrivano, diffondano o mettano in commercio abusivamente opere dell'ingegno altrui (ad es. software di un macchinario), eventualmente anche attraverso l'immissione in reti telematiche, al fine di realizzare un vantaggio economico per la Società.
Art. 171 ter L. n. 633/1941, in materia di protezione del diritto d'autore Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora i Capireparto, abusivamente riproducano, trasmettano o diffondano al pubblico, in qualsiasi maniera, o parti di esse, al fine di realizzare un vantaggio economico per la Società

I.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo
La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo.
I destinatari in particolare dovranno osservare i seguenti protocolli di cui all'SGI.
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P5.1I Attività della Direzione
P6.1I Gestione delle Risorse

P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.3I Gestione della Progettazione
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P7.5I Gestione della Produzione
P7.6I Gestione dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio
P8.2I Monitoraggio e misurazione dei prodotti e dei Processi
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive
In particolare i Destinatari dovranno:
a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i clienti
b) non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 novies in violazione del diritto d'autore;
c) attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti d'autore sulle opere dell'ingegno di proprietà di terzi;
d) assicurare l'inserimento, nei contratti con clienti, di garanzie da parte di questi di non violazione di diritti d'autore di terzi;
e) verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;
f) verificare, tramite pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;
g) non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, e comunque utilizzare software o banche dati prottette.
Vengono illustrati di seguito le prescrizioni specifiche a disciplina delle attività realizzate.

4.9.3.1 Prescrizioni specifiche applicabili al Processo "Gestione dei sistemi informatici"
I Destinatari coinvolti nelle attività legate alla gestione dei sistemi informatici dovranno ispirarsi ai seguenti principi:
- adozione di un processo formale di approvazione per l'assegnazione dei software da installare;
- adozione di regole per il corretto utilizzo di internet e posta elettronica che prevedano meccanismi volti a bloccare il download, la ricezione e l'invio di allegati di particolare tipologia (es. .mp3, .exe, ecc.);
- adozione di un processo di inventariazione e controllo del software aziendale, incluse le licenze d'uso;
- adozione di uno strumento normativo che disciplini formalmente l'accesso alle informazioni, ai

sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni, esclusivamente agli utenti (interni ed esterni) autorizzati e la loro autenticazione individuale tramite codice identificativo e password;
- adozione di uno strumento normativo che definisca l'identificazione ed implementazione dei requisiti minimi di sicurezza in fase di acquisizione di servizi di sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi e/o programmi informatici (ad es. applicazioni, licenze software ed ecc.);
- adozione di meccanismi atti a impedire l'installazione, da parte degli utenti, di software sulla propria postazione di lavoro.

4.9.3.2 Prescrizioni specifiche applicabili al Processo "Gestione del processo produttivo"

I Destinatari coinvolti nel Processo in esame devono:
- attenersi alla normativa vigente in materia di protezione del diritto d'autore nel trattamento, gestione ed utilizzo nel ciclo produttivo di materiale coperto da diritto d'autore;
- impegnarsi a non utilizzare per scopi diversi dalle necessità produttive aziendali il materiale protetto da diritto d'autore nella loro disponibilità;
- impegnarsi a non divulgare, cedere a qualsiasi titolo a terzi o a soggetti non coinvolti nel Processo in esame, immettere in sistemi informatici non protetti, il materiale protetto da diritto d'autore nella loro disponibilità;
- adoperarsi affinché sia garantita l'inviolabilità da parte di soggetti terzi e/o non coinvolti nel Processo in esame, dei sistemi informatici ove viene conservato il materiale protetto da diritto d'autore, così come dei luoghi ove materialmente viene custodito detto materiale in qualsivoglia formato diverso da quello informatico;
- attenersi alle regole ed ai principi comportamentali previsti nella procedura interna denominata "Controllo della produzione"
- attenersi ai principi generali di comportamento previsti dal presente Modello e dall'allegato Codice Etico;
- impegnarsi affinché le su estese norme di comportamento vengano osservate anche da soggetti diversi da quelli coinvolti nel Processo in esame che occasionalmente vengano in contatto con materiale protetto da diritto d'autore.

4.9.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello); di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari

del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute; l

- all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

4.10 REATI AMBIENTALI

4.10.1 Reati

In base all'oggetto sociale, alla natura dell'attività svolta e dei materiali trattati, si ritiene che la Società possa astrattamente incorrere nella commissione dei seguenti reati.

- **Art. 452-bis Inquinamento ambientale**

"*E' 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.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata".

- **Art. 452-quater - Disastro ambientale**

"*Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:*

1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;

2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata".

- **Art. 452-quinquies - Delitti colposi contro l'ambiente**

"*Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.*

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo".

- La Società non acquista, tratta o vende materiale radioattivo di alcun genere di talché non appare verosimile la commissione del delitto di cui all'art. **art. 452-sexies - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**.

- **Art. 452-octies - Circostanze aggravanti**

"*Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere*

taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.
Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.
Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale".

● La Società si occupa di produzione e commercializzazione di ceramiche in gres porcellanato e in ogni caso il suo ciclo produttivo non prevede acquisto e/o detenzione di animali di alcun genere. Per tale motivo non appare verosimile la commissione della contravvenzione di cui all'**art. 727-bis. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette"**

● L'attività della Società non si svolge in ambienti protetti e/o vincolati e pertanto non appare verosimile la commissione del reato di cui **all'art. 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**

● **Art. 137 D.Lgs 152/2006 - Sanzioni penali**

"*1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattuordecies, comma 1, 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, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.*
2. Quando le condotte descritte al comma 1 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. ([3])
3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5 o di cui all'articolo 29-quattuordecies, comma 3, effettui uno scarico 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 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.
[...].
5. 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. ([1])

[...]

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

[...]

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente".

- **Art. 256 D.Lgs 152/2006 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata**.

"*Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattuordecies, 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: ([1])*

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;

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.

[...].

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattuordecies, 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 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.

[...]

5. 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).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti".

- **Art. 257 D.Lgs 152/2006 - Bonifica dei siti**

"*1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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. ([1])
2. 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".

- **Art. 258 D.lgs 152/2006**

"[...]*Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riporta nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a diecimila euro. Si applica la pena dell'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche 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. 259 D.lgs 152/2006 - Traffico illecito di rifiuti**

"*1. 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), e) 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. 260-bis D.lgs 152/2006 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti**

"[...]
6. Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.
7. Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.
8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi".

- **Art. 279 D.lgs 152/2006 -**

"*2. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 10.000 euro. Se i valori limite violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale*

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

● La Società in base all'oggetto sociale produce e commercializza piastrelle in gres porcellanato e non si occupa di prodotti alimentari e/o di zootecnica di talché non è verosimile la commissione dei reati di cui alla L. 150 del 1992.

● Non si ritiene verosimile la commissione dei reati di cui all'art. 3 L. 549/1993 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive, atteso che la Società non utilizza materiali che contengono idrofluoroclorocarburi.

● Non si ritiene verosimile la commissione dei reati di cui al D.Lgs 06/11/2007 n. 202, atteso che tali reati si riferiscono alla attività di navigazione.

4.10.2 Processi

4.10.2.1 Gestione delle acque – descrizione del processo.

Acque sui piazzali

Per la movimentazione delle acque meteoriche sui piazzali nonché sulle aree destinate alla viabilità e per il sistema di raccolta e convogliamento, il criterio utilizzato è quello dello scorrimento (ruscellamento) delle acque sulle pavimentazioni, secondo pendenze prestabilite, verso caditoie o canalette d'intercettazione e sbarramento, chiuse da griglie carrabili in ghisa, le quali per mezzo di tubazioni interrate in materiale plastico, portano al punto di raccolta di tutte le acque pluviali che cadono sulle superfici impermeabili, punto ubicato a monte dell'immissione nelle cisterne per l'accumulo delle stesse.

Le acque meteoriche che interessano le superfici di copertura arrivano sui piazzali attraverso pluviali discendenti.

Occorre considerare che:

- lo stabilimento produttivo non ha la possibilità di immettere le acque meteoriche in un tronco di fogna bianca comunale perché inesistente;
- non può mandarle in pubblica via in quanto vietato dal Codice della Strada, né in subirrigazione non avendo una zona a verde tale da permettere un riutilizzo delle stesse ad uso irriguo;
- che solo le acque di prima pioggia nonché quelle di lavaggio delle aree esterne suscettibili di inquinamento derivante dal tipo di processo produttivo, sono assimilabili alle "acque reflue industriali" e che come tali, per lo scarico finale in pubblica fognatura, devono essere conformi ai limiti di emissione indicati rispettivamente nell'Allegato 5 del D.Lgs. 152/06;
- che non hanno un carico inquinante e quindi non necessitano di trattamenti particolari, cioè non rientrano nel regime tipico di acque di prima pioggia ricadenti su superfici inquinate in seguito allo svolgimento sui piazzali stessi di lavorazioni e/o di deposito e/o di movimentazione di sostanze inquinanti;

- che nel caso in esame le acque di prima pioggia e quindi anche quelle di seconda pioggia, vengono tutte raccolte all'interno di cisterne le cui pareti sono state rasate con intonaci cementizi a stagnezza al fine di renderle idonee all'accumulo di tutte le acque meteoriche da riutilizzare nel processo produttivo.

Pertanto, dato il notevole fabbisogno idrico del ciclo produttivo, al fine di risparmiare sui costi di produzione ma anche di preservare l'acqua quale importante risorsa idrica, il processo di trattamento in questo caso prevede l'accumulo delle acque meteoriche in vasche a tenuta, con trattamento a monte di grigliatura, dissabbiatura e disoleazione prima di essere completamente rimandate tramite pompa sommersa di prelievo, all'interno del ciclo produttivo e quindi riutilizzate.

Pertanto, solo quelle in esubero (seconda pioggia), vengono smaltite negli strati superficiali del sottosuolo in perfori trivellati, dopo essersi accumulate in una vasca a valle di quella di accumulo al servizio del ciclo produttivo.

Infatti, quando nella vasca di accumulo, a causa dell'intensità delle precipitazioni, si dovesse accumulare una quantità superiore a quella rimandata all'interno del ciclo produttivo, in corrispondenza di un livello di massimo, letto da un galleggiante elettrico, parte una elettropompa sommersa a questo collegata che,non essendo posata sul fondo ma avendo presa sottobattente, manda nella vasca di scarico acque prive di sedimento e di eventuali olii.

Fabbisogno idrico del processo produttivo

Il ciclo produttivo per la fabbricazione di piastrelle ceramiche in gres porcellanato prevede il seguente fabbisogno idrico.

L'acqua viene utilizzata per l'impasto, per la preparazione degli smalti e per i lavaggi.

Le quantità necessarie sono:

- Produzione prevista: 10.000 mq/giorno;
- Consumo atomizzato: 200.000 Kg/giorno;
- Consumo d'acqua per produrre 200.000 Kg di atomizzato: 64.000 lt/giorno (64 mc/giorno) di cui il 94% viene evaporata nell'atomizzatore, il restante nell'essiccatoio.
- Consumo d'acqua per produrre 7.000 Kg di smalto/giorno: 2.500 lt/giorno (2,5 mc/giorno).

Tutta l'acqua viene evaporata nella fase di smaltatura.

Pertanto, il ciclo produttivo richiede 66,5 mc/giorno di acqua, tali da permettere un completo riutilizzo delle acque meteoriche dei piazzali, nonché di utilizzare acque emunte da pozzo artesiano Autorizzato.

Descrizione del sistema di smaltimento e scelte progettuali.

Come già affermato in precedenza, relativamente alle scelte progettuali si precisa che non potendo la Ditta immettere le acque meteoriche in fogna bianca perché inesistente,non potendo smaltirle su pubblica via in quanto vietato dal Codice della Strada, né in subirrigazione non avendo una zona a verde tale da permettere un riutilizzo delle stesse ad uso irriguo, l'Azienda si vede costretta a immettere le acque meteoriche in esubero (acque di seconda pioggia) rispetto a quelle trattate, accumulate e riutilizzate per Il ciclo produttivo, negli strati superficiali del sottosuolo, il tutto previo trattamento come stabilito per Legge.

Per quanto riguarda la descrizione dell'intervento si precisa che il sistema di smaltimento prevede l'immissione delle acque in **un solo perforo trivellato** negli strati superficiali del sottosuolo che permetta di smaltire le portate, a valle di un impianto di trattamento che prevede le seguenti fasi:

- **grigliatura** effettuata dalle griglie delle caditoie poste a monte del corpo ricettore, sulla parte superiore di appositi pozzetti, in cui arrivano le acque meteoriche che corrivano sulla superficie dei piazzali;
- **dissabbiatura** innescata da i vari passaggi per mezzo di elettropompe posizionate nelle vasche di accumulo delle acque, in cui queste arrivano depositando per gravità le particelle più pesanti sul fondo della stessa;
- **disoleazione** dell'eventuali particelle di olii che dovessero trovarsi sulla superficie dei piazzali, per mezzo di filtrazione statica, con il sistema di pescaggio sottobattente dell'acqua in modo da non poter pescare anche le eventuali particelle di olii che galleggiano sul pelo libero dell'acqua.

Il processo di trattamento, realizzato al fine del riutilizzo delle acque meteoriche nel ciclo produttivo e al fine di mandare quelle in esubero nel caso di precipitazioni eccezionali nei perfori trivellati negli strati superficiali del sottosuolo avviene così come segue.
In seguito alle precipitazioni meteoriche le acque, seguendo le pendenze dei piazzali stessi, corrivano verso le caditoie di captazione, chiuse da griglie carrabili in ghisa sferoidale.
Le caditoie si trovano sulla sommità di pozzetti prefabbricati in cls a fondo chiuso, tutti collegati fra loro da tubazioni interrate di grosso diametro (600 mm) in PVC classe SN4 che convogliano tutte le acque, anche quelle di copertura verso le due vasche .
L'acqua, pertanto arriva in una prima vasca di arrivo tramite le tubazioni interrate in PVC avendo già subito la grigliatura dei materiali grossolani per mezzo delle caditoie.
Man mano che il livello si alza, essa per gravità deposita già sul fondo le particelle più pesanti (prima dissabbiatura) mentre la tubazione con presa sottobattente fa in modo che gli olii non vengano trasferiti alla vasca di accumulo.
Dalla vasca di accumulo, in cui avviene un'ulteriore dissabbiatura delle particelle più piccole e fini, l'acqua viene prelevata, se naturalmente è contenuta, da una pompa sommersa che la manda trattata al ciclo produttivo.
Quando le precipitazioni sono intense ed eccezionali, il ciclo di trattamento sopra descritto viene comunque eseguito però la domanda di acqua da parte del ciclo produttivo non è tale da smaltire tutta l'acqua che arriva nella vasca di accumulo e pertanto, raggiunto un massimo livello parte un'altra pompa sommersa comandata da un sistema di rilevazione del livello massimo (galleggiante elettrico) che preleva l'acqua sottobattente senza aspirare dal fondo vasca anche il articolato solido in quanto non poggia su di esso, mandandola alla vasca di scarico sul fondo della quale si trova la trivellazione con una tubazione ad U rovesciata sulla sommità per evitare con maggior sicurezza che particelle di olii sul pelo libero dell'acqua non vengano mandate negli strati superficiali del sottosuolo anidro.
La Ditta è munita di due vasche, delle dimensioni e capacità riportate nell'allegato grafico: di queste la **vasca A** avrà perforazione trivellata per la immissione negli strati superficiali del sottosuolo di

acque a valle del trattamento; **la vasca B NON potrà** avere tale tipo di immissione di acque nel sottosuolo in quanto posizionata nelle immediate vicinanze del pozzo artesiano autorizzato e nel caso di precipitazioni eccezionali, le acque in esubero verranno riversate sul piazzale verso l'altra vasca.
Si precisa, invece, che la prima trivellazione della vasca A sarà posta ad una distanza dal suddetto pozzo **superiore a 300 metri lineari,** capace di trattare la portata di cui al paragrafo 11.
Le acque in entrata ed in uscita dal suddetto impianto possono eventualmente essere caratterizzate con prelievi a farsi per mezzo di chiusini d'accesso sulle vasche interessate, al fine di poter prelevare campioni dell'acqua trattata che permettano la caratterizzazione della stessa attraverso analisi chimico - fisiche.
Reati che in via esemplificativa possono configurarsi.
Art. 452-bis ad esempio nel caso in cui per il tramite di una crepa nella vasche di decantazione le acque si riversino nel suolo e/o in una falda acquifera inquinandoli.
Art. 137 nel caso in cui tanto le acque reflue quanto quelle rinvenienti dal ciclo industriale siano oggetto di un collettamento abusivo.

4.10.2.2 Gestione dei rifiuti – Descrizione del processo
La Società produce due tipologie di rifiuti:
a) rifiuti rinvenienti dagli uffici consistenti in carta, plastica, vetro, secco residuo ed eventualmente umido;
b) rifiuti speciali assimilabili agli urbani rinvenienti dalle lavorazioni industriali consistenti in imballaggi e scarti di cartone, di plastica e di legno;
c) rifiuti speciali rinvenienti dalla produzione come oli esausti, stracci usati nell'officina, lattine vuole contenenti inchiostri, big bag contenenti smalti in polvere, pezzi di ricambio in metallo, plastica, gomma, cinghie, neon di illuminazione, apparecchiature elettroniche non più utilizzabili;
I rifiuti sub a) vengono smaltiti a mezzo di una impresa di pulizie che provvede al loro smaltimento tramite il servizio comunale Nei pressi del complesso aziendale infatti non esiste un servizio di raccolta comunale dei rifiuti urbani per cui la società deve provvedere al trasporto presso l'Isola ecologica.
I rifiuti sub b) e c) vengono stoccati in aree dedicate e smaltiti da ditte specializzate nello smaltimento dei rifiuti industriali.
4.10.2.3 Gestione dei fumi – Descrizione dei fumi
L'azienda produce fumi rinvenienti dalla cottura del gres porcellanato nei forni alimentati a gas metano.
In particolare ogni forno è dotato di due camini per l'emissione di tali fumi. Attualmente la Società adopera un solo forno e pertanto i punti di emissione sono solo due.
L'azienda produce altresì emissioni di polveri rinvenienti dalla movimentazione delle argille e dalla pressatura delle piastrelle crude.
Tutte le emissioni di polveri sono captate da un impianto di aspirazione e abbattimento polveri per mezzo dei quali vengono recuperate.

In particolare le polveri così aspirate confluiscono in un impianto di raccolta polveri ove sono stoccate in contenitori. Le polveri vengono poi portate nella stiva dedicata al recupero della materia prima cruda.
Nella produzione di nuovo impasto atomizzato si utilizza una percentuale di tali polveri stoccate.

4.10.3 Principi e procedure generali di cui al processo 4.10

I destinatari del presente Modello in particolare dovranno rispettare i seguenti Protocolli di cui al SGI:
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.1A Individuazione Valutazione degli Aspetti Ambientali
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P4.46A Controllo Operativo Ambientale
P4.4.6A001 Gestione Rifiuti
P4.4.6A001 Gestione Sostanze Pericolose
P4.4.7A Gestione delle Emergenze e Risposta
P5.1I Attività della Direzione
P6.1I Gestione delle Risorse
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.3I Gestione della Progettazione
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P7.5I Gestione della Produzione
P7.6I Gestione dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio
P8.2I Monitoraggio e misurazione dei prodotti e dei Processi
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive
P4.4.6A004 Gestione Flussi Idrici
- Della attività relativa allo svolgimento di tutti i processi dovrà essere conservata tutta la documentazione.
- Il Responsabili delegati dalla Società per i singoli processi devono segnalare eventuali violazioni, disguidi, anomalie all'Organo Amministrativo e all'O.d.V.
- Ogni operazione che preveda l'intervento di soggetti terzi dovrà essere rappresentata in un atto controfirmato da un rappresentante del predetto soggetto terzo.

4.10.3.1 Principi e procedure per la gestione delle acque.

- Lo smaltimento delle acque meteoriche che dilavano le superfici scoperte dell'insediamento produttivo in oggetto è quello previsto al punto 5 dei "Criteri per la Disciplina delle Acque Meteoriche di Prima Pioggia e di Lavaggio delle Aree Esterne, di cui all'art. 39 del D.Lgs. n. 152/99 come novellato dal D.Lgs. n. 258/2000", nonché nel D.Lgs. n. 152/2006 - Appendice A1 al "Piano Direttore" approvato a stralcio del Piano di Tutela delle Acque, redatto dalla Regione Puglia, cioè quello che prevede prima dello smaltimento delle acque meteoriche, il solo trattamento di grigliatura e dissabbiatura, ed eventuale disoleazione, senza l'utilizzo di vasche di accumulo.
Nello spirito del D.Lgs. n. 152/1999 che premiava il riutilizzo della risorsa idrica e che è stato

recepito nel D.Lgs. n. 152/2006, il processo produttivo prevede il riutilizzo delle acque meteoriche di dilavamento dei piazzali.
Infatti, queste risultano avere, dopo un normale trattamento di grigliatura, dissabbiatura e disoleazione, caratteristiche chimico - fisiche adatte ad essere riutilizzate.
- Nella gestione del processo delle acque la Società dovrà seguire le prescrizione di cui al documento denominato **Controllo Operativo Ambientale** e al documento denominato **Acque di dilavamento e prima pioggia – Relazione di Autorizzazione delle opere di raccolta e dell'impianto di trattamento**, allegato al presente documento.
- Il sistema va ripulito con frequenza prestabilita, funzione degli eventi meteorici e della quantità di sedimento e di eventuali olii che si trovano depositati alla base delle vasche, conferendo gli eventuali fanghi a ditte specializzate per il trattamento.
- La Società dovrà delegare un Responsabile della Gestione delle acque incaricato di seguire le prelative procedure e di monitorare sul corretto trattamento della acque.

4.10.3.2 Principi e procedure per la gestione dei rifiuti
- Con riferimento a tale processo la Società dovrà attenersi alle disposizioni normative vigenti in materia di smaltimento dei rifiuti speciali di cui al D.lgs 152/2006.
- La Società e tutti i Responsabili e gli addetti dovranno conformarsi a quanto previsto dal documento denominato Controllo Operativo Ambientale e al documento denominato O4.4.6A001 Gestione dei Rifiuti.
- La Società dovrà delegare un Responsabile della Gestione dei Rifiuti incaricato di seguire le relative procedure e di monitorare sul corretto trattamento dei materiali da smaltire.

4.10.3.3 Principi e procedure per la gestione dei fumi.
- Con riferimento a tale processo, la Società dovrà attenersi alle disposizioni normative vigenti in materia di smaltimento dei rifiuti speciali di cui al D.Lgs 152/2006.
- La Società e tutti i Responsabili e gli addetti dovranno conformarsi a quanto previsto dal documento denominato **Controllo Operativo Ambientale** e al documento denominato **Autorizzazione Integrata Ambientale – Ceramiche San Nicola s.r.l. - Impianto di Corato, allegato alla determina Dirigenziale n. 6 della Regione Puglia Area Politiche per la Riqualificazione, la Tutela e la Sicurezza Ambientale e per l'Attuazione delle Opere Pubblich**e.
- La Società dovrà delegare un Responsabile della Gestione dei Fumi incaricato di seguire le relative procedure e di esercitare il monitoraggio sul corretto trattamento dei fumi.
- La Società si avvale dell'opera professionale di una Società esterna accreditata e specializzata nella rilevazione dei valori delle emissioni in atmosfera;
- I rilievi e le certificazioni di tale società di rilevazione dovranno essere resi per iscritto, sottoscritti e archiviati dal Responsabile del processo, fermo restando la loro periodica comunicazione agli Enti preposti.

4.11 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI – ART. 25-OCTIES.

4.11.1 Reati configurabili

Art. 493-ter. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

"*Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi*".

Art. 493-quater. - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti

"*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro*".

Art. 640-ter. Frode informatica.

"*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 1.032*".

4.11.2 Processi sensibili

4.11.2.1 Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e servizi - Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni e servizi riconducibili alle seguenti categorie:

1. Materie prime (argille, feldspato, etc.)
2. Materie sussidiarie (smalti, inchiostri, cartoni per imballaggi, etc.);
3. Beni strumentali (macchine industriali, dotazioni per gli uffici, computer);
7. Servizi generali (pulizia, etc);
8. Servizi di manutenzione;
9. Trasporti;

10. Servizi relativi ai sistemi informatici.
11. Acquisto di prodotti finiti e/o semilavorati da altri soggetti
Ai fini della potenziale commissione dei reati di cui innanzi rileva in particolare la selezione/qualifica dei fornitori.
La selezione e qualifica di un Fornitore prevede l'acquisizione di informazioni sul potenziale fornitore che permettano di stabilirne il grado di affidabilità e di aderenza ai requisiti attesi.
Gli elementi di valutazione preventiva sono riconducibili a certificazione del Sistema Qualità, notizie sulla struttura organizzativa, referenze (esempio, altre aziende fornite nel settore), caratteristiche proprie della fornitura. Lo strumento utilizzato per raccogliere, analizzare e catalogare i dati è la "Scheda di valutazione preventiva" . Tale documento è diviso in tre sezioni anagrafica (ragione sociale, indirizzo, riferimenti); descrizione degli elementi di valutazione (ad es.: tempi di consegna o resa, lotti minimi di acquisto, condizioni di pagamento, disponibilità ed esiti di campionature o servizi di prova, grado di assistenza pre/post vendita); esito della valutazione preventiva, relativamente ai prodotti o servizi ritenuti di interesse.
Esemplificazione dei reati
I reati di cui agli art. 493-ter e 493-quater c.p. risultano configurabili in fase di pagamento delle forniture e/o comunque di tutti gli acquisti.
Il reato di cui all'art. 640-ter può configurarsi anche nella fase di formazione degli eventuali contratti con i fornitori.
4.11.2.2 Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/accordi con soggetti privati - Descrizione del Processo
Il Processo si riferisce alla negoziazione/stipulazione/esecuzione dei contratti con i clienti privati.
L'attività della Società consiste nella produzione e commercializzazione di piastrelle in gres porcellanato.
Per la gestione dei rapporti commerciali, la Società si avvale di Agenti, il cui compito consiste prevalentemente nella ricerca e individuazione di nuovi clienti e nella raccolta di richieste e comunicazioni da parte dei clienti già in portafoglio.
Ad oggi, il 30% del fatturato è gestito direttamente dalla Direzione Commerciale mentre il 70% tramite la rete di Agenti. Ai fini della potenziale commissione dei reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis.1) rileva, in particolare, la seguente fase:
- Gestione dei rapporti con clienti
La ricerca e l'individuazione di nuovi clienti, come anticipato, può avvenire sia tramite la Direzione Commerciale che tramite gli Agenti (che propongono il nuovo contatto al Direttore Commerciale).
In fase di offerta, i prezzi e le condizioni commerciali di vendita sono definite sulla base delle indicazioni del Direttore Commerciale.
In caso di gestione diretta dei clienti, l'offerta è curata direttamente dalla Direzione Commerciale.
In caso di gestione del contatto a cura degli Agenti, la formalizzazione dell'offerta è comunque curata dai "preventivisti" (facenti parte della Direzione Commerciale) previo inserimento nel sistema CRM. A seguito della finalizzazione dell'offerta, la stessa viene inviata direttamente al cliente o all'Agente via e-mail.

La conferma d'ordine viene fornita attraverso l'emissione di un ordine formale da parte del cliente oppure attraverso la firma per accettazione del preventivo.
Esemplificazione dei reati
I reati di cui agli art. 493-ter e 493-quater c.p. risultano configurabili in fase di pagamento dei contratti con i terzi e/o con gli agenti.
Il reato di cui all'art. 640-ter può configurarsi anche nella fase di formazione degli eventuali contratti. Il reato può essere commesso tanto nei confronti degli Agenti che nei confronti dei clienti finali.
E' altresì possibile che gli stessi agenti concorrano alla commissione del reato nei confronti dei clienti finali nell'eventualità in cui fossero chiamati ad eseguire pagamenti per conto della Società, ma soprattutto nella fase di formazione dei contratti.

4.8.2.3 Gestione del processo di produzione Descrizione del Processo
Il Processo in esame si riferisce alla gestione delle attività volte alla realizzazione dei prodotti principalmente riconducibili a libri di testo stampati per conto delle società clienti.
I cicli produttivi svolti sono organizzati in base alle esigenze di magazzino o su commessa e prevedono l'individuazione di un Responsabile che è responsabile di tutte le fasi di produzione.
Durante le lavorazioni industriali, vengono effettuati controlli di corrispondenza ai requisiti richiesti sui componenti e semilavorati di fornitura esterna, sui semilavorati di produzione interna e sul prodotto finito. Procedure e istruzioni operative precisano la base statistica e i controlli da effettuare. I controlli statistici sui materiali in entrata e sul prodotto finito vengono effettuati da personale opportunamente addestrato nella discriminazione della conformità o non conformità dell'oggetto da verificare. I controlli svolti in produzione, vengono effettuati dal personale della produzione. Il piano generale dei controlli effettuati in azienda è indicato nello schema di flusso di seguito riportato.
I pezzi non conformi generati dal controllo vengono isolati in zone delimitate o deposti in opportuni contenitori; in seconda analisi si stabilisce se i pezzi debbano essere rilavorati, riparati o classificati definitivamente come scarti. In quest'ultimo caso i materiali rientrano nella gestione dei materiali di scarto, sono contrassegnati ed isolati in aree di stoccaggio temporaneo, anch'esse identificate, prima di essere inviati al macero.
Esemplificazione dei reati

4.11.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo
I destinatari del presente Modello dovranno rispettare in particolare i seguenti protocolli di cui al SGI:
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P4.4.7A Gestione delle Emergenze e Risposta
P5.1I Attività della Direzione

P6.1I Gestione delle Risorse
P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive
La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nella presente sezione.
In particolare, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:
a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori/clienti/partner anche stranieri;
b) rispettare le eventuali policy adottate dalla Società contenenti i principi cui attenersi al fine di evitare la formazione e/o l'utilizzo di mezzi di pagamento fraudolenti e di non incorrere nel reato di frode informatica.
c) verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta configuri la violazione dei reati innanzi richiamati;
Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nella presente Parte Speciale vengono illustrate di seguito le prescrizioni specifiche a disciplina delle attività realizzate (classificandoli per categorie omogenee di processi o per Fasi Rilevanti omogenee e riscontrabili in più processi).

4.11.3.1 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo "Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e servizi" e alla "Negoziazione/stipulazione/esecuzione contratti/accordi".
I Destinatari coinvolti nel Processo devono:
- assicurarsi che tutti gli strumenti di pagamento siano inventariati e custoditi da un responsabile;
- assicurarsi che siano conservate e archiviati tutti i pagamenti eseguiti e una copia sia allegata alla fattura di riferimento o comunque collegata in via telematica;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali operazioni attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare che l'uso dei computer e di tutti i dispositivi sia possibile solo da parte di soggetti appositamente autorizzati;
- monitorare e registrare tutti i software utilizzati dalla Società;

4.11.4 Compiti dell'Od.V.
L'O.d.V. Con riferimento ai reati della presente sezione deve:
- assicurarsi che sia nominato un responsabile dei pagamenti e degli strumenti di pagamento;
- assicurarsi che gli strumenti di pagamenti siano inventariati e custoditi;
- assicurarsi che sia predisposto un sistema di registrazione e di archiviazione dei pagamenti che renda possibile il riferimento al documento fiscale di riferimento;
- verificare che l'uso dei computer venga affidato singolarmente ai dipendenti o a gruppi di

dipendenti;
- assicurarsi che la Società registri e custodisca tutti i dati dei software utilizzati.

4.12 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA – ART. 25- DECIES

4.12.1 Reati configurabili.

Art. 377-bis. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

"*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni*".

4.12.2 Processi sensibili.

Il predetto reato è astrattamente configurabile nell'ambito di qualsiasi processo, atteso che chiunque può indurre un dipendente a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false,

anche al fine di favorire la Società.
Il reato ad esempio è configurabile nel processo di reperimento delle materie prime e/o nel processo relativo a tutti i rapporti con i terzi, atteso che in astratto è possibile che la Società induca tanto persone esterne alla Società quanto persone collegate a soggetti terzi ad astenersi dal riferire fatti noti e/o a dichiarare fatti falsi nell'interesse della Società in un contenzioso relativo al pagamento di somme, e/o a contestazione di merce.
Nei predetti contenziosi potrebbero essere indotti alla commissione del reato anche tutto il personale amministrativo e tutto il personale impegnato nell'attività produttiva in fabbrica: ad esempio chiamando operai e lavoratori a deporre circostanze false in ordine alla qualità della merce prodotta, alla avvenuta consegna di beni e/o a trattative intercorse con altri soggetti.
La commissione del predetto reato è altresì possibile nelle cause avente ad oggetto diritto dei lavoratori, laddove la Società può indurre altri dipendenti a soprassedere da dichiarazione pregiudizievoli per la Società o a rendere alcune chiaramente favorevoli per la parte datoriale.

4.12.3. Principi e disposizioni.
Ferma restando l'osservanza dei protocolli di cui all'SGI, al fine di evitare la commissione del reato in rubrica è necessario che tutti i dipendenti:
- si impegnino a non astenersi dal rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria e si astengano da dichiarazioni false;
- si impegnino a segnalare all'O.d.V. eventuali richieste, pressioni, inviti a rendere dichiarazioni false e/o a non rendere dichiarazioni;

4.12.3.1 Principi e disposizioni speciali.
La Società deve:
- astenersi dal comunicare a dipendenti e/o a collaboratori il contenuto e/o l'oggetto di eventuali dichiarazioni testimoniali cui gli stessi sono chiamati;
- garantire la presenza di un soggetto terzo in caso di audizione di lavoratori e/o collaboratori e/o terzi in ordine al contenuto di fatti rilevanti per lo svolgimento dell'attività aziendale e/o per l'instaurazione di un eventuale giudizio;
- assicurare che tutti i contratti vengano stipulati per iscritto e che anche le contestazioni e/o le comunicazioni rilevanti vengano inoltrate in forma scritta (in modo da ridurre al minimo la necessità di testimonianze);
- garantire l'archiviazione di tutta la documentazione contabile e fiscale nonché dei pagamenti;

4.13 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.

4.13.1 Reati configurabili

- Art. 22, comma 12 e 12 bis del D.Lgs 296/1998.

"*Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal 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 sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato*".

"*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'articolo 603-bis del codice penale"

- Non si ritiene verosimile la commissione del reato di cui all'**art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter del D.Lgs 296/1998,** atteso che la Società non organizza trasporti di persone nè sul territorio nazionale nè all'estero e che recluta i lavoratori solo sul territorio nazionale.

"*3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:*

a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;

b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;

c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;

d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;

e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.

3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3:

a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;

b) sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto".

4.13.2 Processi sensibili.

4.13.2.1 Assunzione di personale e gestione dello stesso.
Il personale viene assunto direttamente dall'Organo amministrativo previo colloquio personale con un amministratore o con altro dipendente a tanto abilitato.
La redazione della bozza di contratto e la gestione del rapporto è seguita da un consulente esterno incaricato altresì di redigere le buste paga, di sviluppare i conteggi relativi ai pagamenti previdenziali e/o assistenziali, di seguire i procedimento di malattie e/o cassa integrazione.

4.13.3 Principi e regole da seguire.
I destinatari del presente Documento devono in particolare osservare i Protocolli SGI:
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.4.6A001 Gestione Rifiuti
P4.4.6A001 Gestione Sostanze Pericolose
P4.4.7A Gestione delle Emergenze e Risposta
P5.1I Attività della Direzione
P6.1I Gestione delle Risorse
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive

La Società, deve:
- inserire nel contratto con il consulente del lavoro esterno una clausola che la oneri del compito di verificare l'esistenza di validi documenti di soggiorno e la permanenza degli stessi nel tempo;
- chiedere al lavoratore copia dei documenti di soggiorno al fine di archiviarli nella scheda personale di ciascun lavoratore;
- inserire nel contratto di lavoro con i lavoratori stranieri una clausola con onere per gli stessi di informare la Società del mutamento della revoca e/o modifica del permesso di soggiorno e/o di qualsivoglia atto o documento autorizzativo;
- rendere ogni anno una dichiarazione di regolarità dei documenti autorizzativi alla Società.

4.13.4 Poteri dell'O.d.V.
E' compito dell'O.d.V.:
- verificare che nei contratti vengano inserite le clausole di cui al paragrafo precedente;
- verificare che i contratti, le copie dei documenti autorizzativi, e le dichiarazioni dei lavoratori siano archiviate nel relativo fascicolo personale;
- raccogliere tutte le dichiarazioni da parte di terzi e informare l'Organo amministrativo e il Sindaco della Società.

4.14 RAZZISMO E XENOFOBIA – ART.25 TERDECIES

4.15 REATI TRIBUTARI – ART. 25 – QUINQUESDECIES

4.15 Reati configurabili

Art. 2. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

"*1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi*"

"*2. 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.*

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni".

Art. 3. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

"*1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o 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, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero 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.

2. 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"

Art. 8. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

"*1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, 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*".

"*2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni*"

Art. 10. Occultamento o distruzione di documenti contabili

"*1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari*".

Art. 11. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

"*1. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui*

redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.
2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni"

Art. 4. Dichiarazione infedele

"*1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:*
a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.
1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.
1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b)".

Art. 5. Omessa dichiarazione

"*1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque 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.*
1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.
2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis 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".

Art. 10-quater. Indebita compensazione

"*1. E' punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.*
2. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo

annuo superiore ai cinquantamila euro".

4.15.2 Processi sensibili

4.15.2.1 Gestione dei rapporti con soci, società di revisione contabile o collegio sindacale - Descrizione del processo

Il processo si riferisce alla gestione del rapporto con la società di revisione (conferimento incarico e interfaccia per le verifiche), supporto alle richieste provenienti dalle diverse componenti dell'azionariato e collaborazione per le verifiche effettuate dal collegio sindacale.

In particolare nei rapporti con i soci è possibile che non vengano dichiarati proventi e utili al fine di evadere il pagamento delle imposte.

Nei rapporti con il Collegio sindacale e/o con le società di revisione è possibile che si verifichino tutti i reati innanzi menzionati, con particolare riferimento anche all'occultamento di documenti contabili al fine di sottrarsi ai controlli di legge di tali organismi.

4.15.2.2 Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori (Descrizione del processo v. 4.1).

In tale processo, in via esemplificativa può verificarsi il reato di cui all'art. 8 (Emissione di fatture o altri documenti inesistenti) al fine di conseguire vantaggi fiscali quali sgravi, detrazioni, deduzioni di imposta; e/o il reato di cui all'art. 11 (Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte), ad esempio omettere la fatturazione per eludere il pagamento dell'IVA.

4.15.2.3 Approvvigionamento di servizi

In tale processo, in via esemplificativa può verificarsi il reato di cui all'art. 2 (dichiarazione fraudolenta mediante usi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti) e all'art. 8 (Emissione di fatture o altri documenti inesistenti) al fine di conseguire vantaggi fiscali quali sgravi, detrazioni, deduzioni di imposta; e/o il reato di cui all'art. 11 (Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte), ad esempio omettere la fatturazione per eludere il pagamento dell'IVA.

4.15.2.4 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza

In tale processo, oltre agli altri reati è configurabile in particolare il reato di cui all'art. 11 – (Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte) laddove si scelga di pagare il professionista senza documento fiscale al fine di sottrarsi al pagamento dell'IVA e/o della ritenuta d'acconto.

E' altresì possibile che la Società esegua pagamenti senza documento fiscale e senza tracciamento, al solo fine di agevolare il professionista nella evasione e/o nella elusione e conseguire un risparmio della spesa complessiva.

4.15.2.5 Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti Gestione dei flussi finanziari - Incassi Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati (V. descrizione in 4.1)

Anche in tali processi è possibile che si verifichino i reati di cui all'art. 8, allorquando la Società

emetta fatture o altri documenti inesistenti nei confronti di qualsivoglia soggetto in assenza di una contratto e/o di una controprestazione al solo fine di conseguire vantaggi fiscali; di cui all'art. 10 per le medesime finalità.

4.15.2.6 Dazione o ricezione di omaggi e donazioni
In tale processo è possibile che si realizzi una simulazione di liberalità a fronte di una operazione a carattere commerciale, al solo fine di evadere il pagamento delle imposte.

4.15.2.7 Gestione Agenti
Nella gestione degli Agenti, la Società può astrattamente commettere tutti i reati di cui innanzi e in particolare quello di cui all'art. 11, laddove ad esempio inviti l'agente ad astenersi dalla fatturazione a fronte del pagamento di una somma, al solo fine di evadere il pagamento di Iva e/o ritenuta d'acconto.

4.15.2.8 Redazione dei bilanci e della dichiarazione dei redditi.
Si tratta all'evidenza del processo più rilevante per la commissione dei reati innanzi richiamati.
In questo processo assumono rilievo, in particolare, i reati di cui agli art. 2, 3, 10, 11, 4 e 5 e 10 quater innanzi richiamati trattandosi di reati che si perfezionano mediante una dichiarazione e/o mediante la omissione della stessa.
Nella fase di redazione del bilancio – e soprattutto del bilancio ai fini fiscali - in particolare è possibile che vengano occultate poste contabili e/o inserite poste contabili fittizie e/o non corrispondenti al vero.
In occasione della dichiarazione è altresì possibile che vengano indebitamente compensate crediti non spettanti.

4.15.3 Principi generali.
Tutti i dipendenti, dirigenti, incluso l'organo amministrativo sono tenuti a conformarsi ai seguenti principi generali:
- agire solo su delega espressa dell'organo amministrativo e/o del superiore gerarchico;
- conformare la propria attività alla disciplina fiscale vigente e al principio di trasparenza;
- segnalare all'organo amministrativo e all'organo sindacale irregolarità e/o anche casi di dubbia interpretazione della disciplina fiscale;
- chiedere su autorizzazione dell'organo amministrativo pareri specifici sulla corretta interpretazione della disciplina fiscale applicabile;
- procedere alla archiviazione di tutta la documentazione fiscale sia su supporto telematico che su supporto cartaceo

4.15.3.1 Principi e regole da seguire con riferimento ai processi da 4.15.2.1 a 4.15.2.5
Trattandosi di processi simili si ritiene che tutti i dipendenti e gli organi della Società debbano seguire le seguenti regole:

- disporre pagamenti solo su mandato espresso dell'organo amministrativo e/o del dipendente eventualmente incaricato con espressa previsione di un potere di spesa;
- autorizzare e/o disporre pagamenti solo in presenza di un contratto e/o di una documentazione scritta che attesti l'esistenza del rapporto (di fornitura, di servizio, etc.);
- eseguire solo pagamenti tracciabili per somma superiori ad € 1.000,00;
- astenersi dal pagamento in mancanza di quietanza sottoscritta dal soggetto nei confronti del quale il pagamento è stato eseguito;
- archiviare su supporto informatico tutte le transazioni e tutti i pagamenti intervenuti in modo che possano essere ricollegati al corrispondente documento fiscale.

4.15.3.2 Principi e regole da seguire per il processo sub 4.15.2.6

I dipendenti e gli amministratori devono:
- astenersi dall'accordare regali e/o donazioni per un valore superiore a € 100,00;
- procedere all'acquisto solo su espressa disposizione dell'organo amministrativo e dopo vaglio dell'ufficio interno preposto alla redazione dei bilanci e ai problemi fiscali;
- procedere a sconti e/o donativi in caso di contestazioni, solo in presenza di transazione sottoscritta o di analoga prova scritta;

4.15.3.3 Principi e regole generali per il processo sub 4.15.2.7

I Destinatari del presente processo devono osservare in particolare i seguenti Protocolli di cui all'SGI:
P4.2I Gestione della Documentazione di sistema
P4.3.1A Individuazione Valutazione degli Aspetti Ambientali
P4.3.2I Identificazione delle Prescrizioni Legislative
P5.1I Attività della Direzione
P6.1I Gestione delle Risorse
P.7.2I Gestione del Processo Relativo al Cliente
P7.2.3I Comunicazione Interna ed Esterna
P7.4I Gestione degli Approvvigionamenti
P7.6I Gestione dei dispositivi di misurazione e di monitoraggio
P8.2I Monitoraggio e misurazione dei prodotti e dei Processi
P8.2.2I Audit
P8.3I Gestione non conformità Azioni Correttive e Preventive
Nella gestione degli Agenti tutti i dipendenti e l'organo amministrativo devono:
- eseguire tutti i pagamenti solo su espressa autorizzazione dell'organo amministrativo e/o del dipendente a tanto preposto sulla base di delega con espresso potere di spesa;
- eseguire io pagamenti esclusivamente con tracciamento;
- vietare agli agenti di incassare somme e/o trattenerle per qualsivoglia ragione, salvo espressa autorizzazione scritta dell'organo amministrativo della Società e solo in caso di comprovate ragioni;
- consentire agli agenti solo la possibilità di prendere in consegna eventuali titoli, con l'obbligo di trasmetterli immediatamente e di inviare immediatamente una scansione degli stessi alla Società;

- accordare le provvigioni solo ed esclusivamente sulla base di contratti scritti;
- vietare qualsivoglia forma di emolumento, premio e/o indennità aggiuntiva, salvo che non sia stata pattuita per iscritto con la Società;
- eseguire il pagamento solo ed esclusivamente previa emissione della fattura da parte dell'Agente;
- archiviare tutti i pagamenti in modo da consentire il confronto con i corrispondenti documenti fiscali;

4.15.3.4 Regole e principi di cui al processo sub 4.15.2.8

L'organo amministrativo e i dipendenti dovranno conformarsi alle seguenti regole e principi:
- la redazione del bilancio e della dichiarazione dei redditi è affidata ad un gruppo di almeno due persone nominate dall'Amministratore, coordinate da un Responsabile;
- nella redazione del bilancio i membri del gruppo dovranno segnalare al Responsabile eventuali profili problematici sulle poste contabili;
- laddove il gruppo non convenga su una interpretazione condivisa delle norme e/o delle poste, dovranno informare l'Amministratore, il Sindaco e l'O.d.V., sollecitando l'acquisizione del parere di un professionista esterno;
- ogni contestazione, osservazione e/o sollecito dovrà essere redatta per iscritto e inoltrata all'organo competente;
- le contestazioni, le osservazioni e i solleciti redatti nel processo di formazione del bilancio, dovranno essere archiviati;
- il bilancio e la dichiarazione dei redditi dovranno essere illustrate all'Organo amministrativo;
- i lavoratori incaricati e/o l'Organo amministrativo possono astenersi dal compimento di attività che ritengono pregiudizievoli per l'Azienda, a condizione che informino per tempo l'Amministratore, il Sindaco e l'O.d.V. con nota scritta.

4.15.4 Attribuzioni dell'O.d.V.

E' compito in particolare dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative da parte dei Process Owner; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori e Consulenti esterni, Agenti, Collaboratori) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
Per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il bilancio di è certificato dall'organo sindacale, i compiti dell'OdV si limitano a:
● monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di redazione del bilancio e della dichiarazione dei redditi;

● esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
● verificare l'effettiva indipendenza della eventuale società di revisione.
L'OdV ha il compito inoltre di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi Sensibili affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello ed ad aggiornare in particolare la presente Parte Speciale.

4.16 REATI DI CONTRABBANDO – ART. 25- SEXDECIES

4.16.1 Analisi del rischio – Reati.

Art. 282 (Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali)

"*E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque:*
a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16;
b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;
e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni prevedute nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando"

Non si ritengono configurabili i reati di cui all'art. 283, 284, 285 in quanto reati propri del capitalo e del comandante di aeromobile.
Non si ritiene configurabile il reato di cui all'art. 286, attesa l'impossibilità di realizzare depositi extradoganali.

Art. 287 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali)

"*E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140*".

Art. 288 (Contrabbando nei depositi doganali)

"*Il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti*".

Art. 289 (Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione)

"*E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione*".

Art. 290 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti)

"*Chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione*

delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano, è punito con la multa non minore di due volte l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi".

Art. 291 (Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea)

"*Chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere*".

Non è configurabile il reato di cui all'**art. 291-bis, 291-ter e 291-quater** avendo ad oggetto il commercio di tabacco, materia non trattata dalla Società.

Art. 292 (Altri casi di contrabbando)

"*Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte*".

4.16.2 Processi sensibili

La commissione dei reati è possibile nei seguenti processi.

4.16.2.1 Approvvigionamento di beni destinati alla lavorazione e beni strumentali e accessori (Descrizione del processo v. 4.1).

La Società acquisisce dall'estero materie prime, come ad es. le sabbie.

La Società acquisisce altresì prodotti semilavorati, come ad es. piastrelle c.d. "lucidi" realizzate in India secondo le specifiche tecniche aziendali.

Tali prodotti vengono importati generalmente a mezzo navi e all'uopo la Società dispone di un servizio di trasporto dal Porto di Bari sino all'azienda.

In tale processo, in via esemplificativa può verificarsi il reato di cui all'art. 282.

4.16.2.2 Vendita di beni destinati ad altri paesi – Esportazioni.

La Società esporta in altri Paesi le piastrelle prodotte.

Il prodotto finito in particolare viene ordinato per mezzo dell'Agente preposto alla zona estera di riferimento.

A fronte dell'ordine la Società invia una conferma d'ordine e contatta il trasportatore.

In caso di viaggi via mare provvede invece a reperire la disponibilità di un trasporto a mezzo di una Agenzia di spedizione marittima – a meno che il cliente finale non abbia già prenotato una nave.

La merce pertanto viene caricata su container e contestualmente al carico su camion viene sottoscritta fattura accompagnatoria con incorporato DDT e rilasciati: packing list, VGM per peso, documento di libera esportazione. Il trasportatore rilascia sigillo e numero del container per la successiva individuazione allo scarico.

trasportato a mezzo camion o nave.

DOCUMENTI

E' possibile la commissione in particolare del reato di cui all'art. 282.

4.16.3 Principi e regole di cui ai processi sub 4.16.2

L'organo amministrativo e i dipendenti dovranno conformarsi alle seguenti regole e principi:
- viene individuato un Responsabile della gestione delle procedure doganali relative alle importazioni, con il compito di seguire l'intera procedura;
- viene individuato altresì un Responsabile delle pratiche doganali delle esportazioni, con il compiuto di seguire l'intera procedura;
- tutti i carichi di merce in entrata ed uscita devono essere necessariamente controfirmati dal trasportatore;
- tutta la documentazione relativa alle procedure della presente sezione dovrà essere archiviata in modo da poter ricostruire tutti gli atti compiuti;
- laddove ciascun Responsabile versi in dubbio sulla interpretazione di una norma e/o sulle legittimità di una prassi, dovrà consultarsi con l'altro Responsabile e informare l'Amministratore, il Sindaco e l'O.d.V., sollecitando l'acquisizione del parere di un professionista esterno;
- ogni rilievo e/o osservazione dovrà essere redatto per iscritto e inoltrato all'organo competente;
- tutti i rilievi e le osservazioni dovranno essere archiviati;
- i Responsabili e/o i lavoratori incaricati e/o l'Organo amministrativo possono astenersi dal compimento di attività che ritengono pregiudizievoli per l'Azienda, a condizione che informino per tempo l'Amministratore, il Sindaco e l'O.d.V. con nota scritta motivata.

4.15.4 Attribuzioni dell'O.d.V.

E' compito in particolare dell'OdV:
● curare l'emanazione delle Schede Informative; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
● verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
● verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
● all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi Responsabile/o dipendenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
● monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di redazione del bilancio e della dichiarazione dei redditi;
● esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente compiendo gli accertamenti ritenuti necessari;
L'OdV ha il compito inoltre di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi Sensibili affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello ed ad aggiornare in particolare la presente Parte Speciale.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

AMMINISTATORE UNICO

AMMINISTRAZIONE

RESPONSABILE UFFICI AMMINISTRATIVI
Rocco Raffele

CONTABILITA' FORNITORI
Vito Mastrototaro

BANCHE, ASSICURAZIONE, CONTABILITA'CLIENTI
Anna Flora Falco

AGENTI E INCASSI
Genny Livrieri

GESTIONE INSOLUTI
Massimo Loizzo

AMBIENTE E SICUREZZA
Michelangelo Mascoli

RECEPTION E COMUNICAZIONE
Chiara Altamura

COMMERCIALE

AGENTE GENERALE ITALIA E UE
Matteo Malcangi

CLIENTI ITALIA
Giuseppe D'Introno

CLIENTI ESTERO
Nunzio Malcangi

FUNZIONARI RETE ITALIA
Sabino Mennuti
Giuseppe De Palma

FATTURAZIONE E GESTIONE ORDINI
Anna Giusi Caldara
Angela Bovino
Tiziana Liso

PRODUZIONE

RESPONSABILE DI PRODUZIONE
Domenico Dragonetti

RICAMBI
Francesco Sgarrino

ATOMIZZATO
Piergiacomo Gagliardi
Vincenzo Mazzilli
Giuseppe D'Oria
Riccardo Troia

PRESSE
Francesco Taccardo
Francesco Leone
Giuseppe Scatigno
Antonio Pagano

SMALTERIA
Nicola Manzi
Vito Scaringella
Luigi Scisciolì
Salvatore Colucci
Gianluca Cialdella
Alessandro Rutigliano

FORNO
Michele Moschetta
Vincenzo Moschetta
Cristoforo Lafranceschina
Giuseppe Mintrone
Antonio Grammatica

SCELTA
Roberto Miscioscia
Massimo Lafasciano
Sabino Leone
Ezio Tarricone
Davide Frisi
Donatella Petrizzelli
Simona Camerino
Stefania Capogna
Ansalma Di Gennaro

MAGAZZINO PRODOTTI
Davide Scrosati
Salvatore Strippoli
Roberto Del Monte

PESA E GUARDIANIA
Di Domenico Dario

MANUTENZIONE
Vincenzo Simone
Giuseppe Paparella
Nicola Colella

LABORATORIO E RICERCA
Francesco Zaza