

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

## **di ITALIAN GASKET S.P.A.**

ADOTTATO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

*“DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE,  
DELLE SOCIETÀ E DALLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”*

**Parte Speciale  
Fattispecie di reato e attività “sensibili”  
Settembre 2015**

Paratico, ...

## INDICE

<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>1 FATTISPECIE DI REATO CONNESSE CON L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>3</b>
<b>2 AREE SENSIBILI.....</b>	<b>5</b>
<b>3 OBIETTIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>4 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....</b>	<b>8</b>
<b>5 PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>8</b>
<b>6 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO.....</b>	<b>13</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>14</b>
<b>6.1 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>PARTE II.....</b>	<b>40</b>
<b>6.2 I REATI SOCIETARI .....</b>	<b>40</b>
<b>PARTE III.....</b>	<b>66</b>
<b>6.3 I REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>	<b>66</b>
<b>PARTE IV .....</b>	<b>79</b>
<b>6.4 REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E .....</b>	<b>79</b>
<b>IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....</b>	<b>79</b>
<b>PARTE V .....</b>	<b>91</b>
<b>6.5 REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....</b>	<b>91</b>
<b>PARTE VI .....</b>	<b>99</b>
<b>6.6 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....</b>	<b>99</b>
<b>PARTE VII .....</b>	<b>104</b>
<b>6.7 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....</b>	<b>104</b>
<b>PARTE VIII .....</b>	<b>107</b>
<b>6.8 REATI AMBIENTALI.....</b>	<b>107</b>
<b>PARTE IX .....</b>	<b>118</b>
<b>6.9 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>	<b>118</b>
<b>PARTE X .....</b>	<b>120</b>
<b>6.10 ALTRI REATI .....</b>	<b>120</b>

## DEFINIZIONI

Le definizioni a cui si fa riferimento per il "Modello" sono riportate nella prima parte della **Parte Generale** dello stesso Modello di organizzazione, gestione e controllo.

### 1 FATTISPECIE DI REATO CONNESSE CON L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ

La previsione delle fattispecie di reato è stata sviluppata in seguito all'analisi della struttura societaria, delle aree e relative funzioni aziendali a rischio, delle procedure organizzative già esistenti e costantemente aggiornate, nonché in seguito ai colloqui con i soggetti responsabili delle specifiche funzioni, al fine di effettuare una concreta valutazione del rischio-reato presente all'interno della SOCIETÀ.

L'individuazione delle funzioni aziendali a rischio in relazione a ciascuna delle fattispecie di reato esaminate nell'ambito del presente documento, è stata preceduta ed effettuata sulla base di un'approfondita attività di mappatura, realizzata mediante l'analisi delle procedure organizzative già operative e completata con la distribuzione di appositi questionari. Tale attività è stata poi seguita da interviste ai soggetti apicali e/o preposti a determinate funzioni per determinare le specifiche operazioni che costituiscono potenziali occasioni di commissione di reato nell'ambito delle attività cui è preposta ciascuna delle funzioni aziendali.

Con riferimento sia ai reati contemplati dal Decreto sia alle peculiari attività svolte dalla SOCIETÀ, risulta che alcune delle fattispecie di reato previste non possono ragionevolmente trovare realizzazione nel contesto operativo dell'area dove si svolgono, altre sono di difficile configurazione, mentre altre ancora possono potenzialmente realizzarsi.

Pertanto, è con riferimento a tali ultime fattispecie che il Modello dovrà dimostrare la propria efficacia preventiva.

In particolare, i reati presi in esame con riguardo alla SOCIETÀ e alla sua organizzazione sono:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto);
- i delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del Decreto);
- i reati societari (art. 25 *ter* del Decreto);
- i delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del Decreto);

- i reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies* del Decreto);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies* del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *novies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto);

Per ciascuno dei reati sopra elencati sono state identificate le Aree e Attività sensibili nell'ambito delle quali gli illeciti potrebbero essere commessi e valutato il potenziale rischio residuo (**Vedi l'allegato D**).

## 2 AREE SENSIBILI

In esito all'analisi dei reati contemplati nel Decreto ed alla mappatura del sistema di deleghe e poteri all'interno della SOCIETÀ, nonché alla luce delle attività svolte in concreto dalla stessa, le Aree sensibili identificate riguardano, in via generale, aree individuate nel corso dell'analisi ed oggetto di specifico risk assessment e aree se pur non presenti in questa fase ritenute, comunque, a potenziale rischio:

### ***Aree sensibili alla possibile commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione***

#### ***a) attività oggetto di risk assessment***

- ❑ richiesta e gestione di denaro/finanziamenti pubblici, *i.e.* finanziamenti erogati dallo Stato, da ente pubblico o dall'Unione Europea;
- ❑ rapporti istituzionali della SOCIETÀ con la Pubblica Amministrazione;
- ❑ assunzione e gestione del personale, in particolare con riferimento alle categorie protette la cui assunzione è agevolata, incluso selezione formazione e aspetti tributari e fiscali con riferimento alla determinazione e versamento di imposte, canoni ecc;
- ❑ gestione dell'attività di produzione (ottenimento autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi, adempimenti);
- ❑ gestione del contenzioso;
- ❑ gestione delle visite ispettive da parte di funzionari pubblici;

#### ***b) attività ritenute a potenziale rischio***

- ❑ gestione di incarichi di consulenza;
- ❑ omaggi, liberalità e spese di rappresentanza;
- ❑ flussi monetari e finanziari;
- ❑ approvvigionamento di beni e servizi;
- ❑ gestione degli incassi;
- ❑ gestione del contenzioso;

### ***Aree sensibili alla possibile commissione di reati societari***

#### ***a) attività oggetto di risk assessment***

- ❑ formazione bilancio, Relazioni, altre comunicazioni sociali e controllo flussi finanziari, nonché la tenuta della contabilità generale;
- ❑ gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e gli altri organi deputati ai controlli;
- ❑ gestione dei comunicati stampa e informativa verso l'esterno, compresi gli adempimenti in materia di funzionamento dell'assemblea;
- ❑ acquisizione di nuovi clienti e gestione dei clienti acquisiti;
- ❑ gestione dei rapporti con la concorrenza;

- ❑ approvvigionamenti di beni e servizi e consulenze;
- ❑ selezione, assunzione e gestione del personale, ivi compresi la gestione di bonus, premi, rimborsi spesa e spese di rappresentanza;
- ❑ gestione donazioni e sponsorizzazioni;
- ❑ omaggi e liberalità;
- ❑ gestione della liquidità e pagamenti per cassa (contanti).

*b) attività ritenute a potenziale rischio*

- ❑ operazioni straordinarie ed interventi sul capitale sociale;

***Aree sensibili alla possibile commissione di reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro***

*a) attività oggetto di risk assessment*

- ❑ gestione degli adempimenti in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ❑ attività di monitoraggio del rispetto della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro.

***Aree sensibili alla possibile commissione di reati di ricettazione, riciclaggio e reimpiego di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita***

*a) attività oggetto di risk assessment*

- ❑ approvvigionamento di materie prime o altre merci (ad esempio se a prezzi inferiori a quelli di mercato o provenienti da fonti "non certe") e quindi le procedure di acquisto e la selezione e gestione dei fornitori;
- ❑ la gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti) specie se da e verso paesi che non garantiscono la trasparenza bancaria;
- ❑ gestione di incarichi di consulenza; (nell'ambito degli acquisti di prestazioni professionali la SOCIETÀ potrebbe, a causa di non adeguate verifiche-collaborare a trasferire mezzi finanziari a soggetti coinvolti in attività illecite)
- ❑ le operazioni relative a denaro, assegni e gestione dei conti correnti della Società (ad esempio in caso di gestione di somme di denaro di provenienza illecita);
- ❑ l'acquisizione di nuovi clienti (identificazione e verifica della clientela);
- ❑ attività relative a sponsorizzazioni, atti di liberalità, rimborsi spese e spese di rappresentanza;

*b) attività ritenute a potenziale rischio*

- ❑ la stipulazione di contratti di appalto;

***Aree sensibili alla possibile commissione di delitti informatici e trattamento illecito di dati***

Sulla base della normativa attualmente in vigore, le aree sensibili identificate dal Modello, relative alla commissione di delitti informatici e trattamento illecito di dati in cui può incorrere ITALIAN GASKET, attengono a qualsiasi ambito ed attività aziendale essendo il trattamento di dati sensibili pervasivo di ciascuna attività; in particolare:

*a) attività oggetto di risk assessment*

- ❑ processo di gestione della sicurezza logica e fisica dei sistemi informativi (accessi risorse informatiche, normativa e architettura di sicurezza informatica, monitoraggi eventi sicurezza IT – minacce verso gli asset aziendali) e delle reti di telecomunicazione, ivi compresa la manutenzione dei sistemi.

***Aree sensibili alla possibile commissione di delitti contro la personalità individuale***

*a) attività oggetto di risk assessment*

- ❑ attività che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera esterna;
- ❑ attività relative a lavorazioni esterne;
- ❑ attività che prevedono il ricorso a prestazioni di servizi.

***Aree sensibili alla possibile commissione di reati relativi alla induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria***

*a) attività oggetto di risk assessment*

- ❑ pratiche in cui sono coinvolti dipendenti o collaboratori della Società indagati o imputati in un procedimento penale.

***Aree sensibili alla possibile commissione di reati ambientali***

*a) attività oggetto di risk assessment*

- ❑ gestione degli scarichi idrici;
- ❑ gestione dei rifiuti;
- ❑ gestione delle emissioni in atmosfera.

***Aree sensibili alla possibile commissione di reati relativi all'impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare***

*a) attività oggetto di risk assessment*

- ❑ selezione, assunzione e gestione del personale.

### 3 OBIETTIVO

L'obiettivo della presente Parte Speciale è quello di definire i fondamentali principi di comportamento, i presidi di controllo che ITALIAN GASKET ha implementato con riferimento alla gestione dei processi innanzi precisati e supportare l'Organismo di Vigilanza ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001.

### 4 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La presente Parte Speciale è indirizzata a tutti i dipendenti di ITALIAN GASKET e a quanti operano su mandato o per conto della SOCIETÀ, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla stessa agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei responsabili aziendali.

La SOCIETÀ adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente documento e, laddove necessario, lo integrerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

### 5 PRINCIPI GENERALI

Indipendentemente da ogni specifico precetto previsto dalle procedure interne aziendali a presidio delle specifiche Aree ed Attività sensibili alla commissione di reati, tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate dalla SOCIETÀ e dai Destinatari del Modello adottato, dovranno essere ispirate ai seguenti principi:

✓ **Principio di legalità**

Ogni transazione deve essere legittima, rispettosa di norme, procedure e regolamenti, nonché conforme alle disposizioni del Modello.

✓ **Principio di separazione delle funzioni**



Ogni processo aziendale deve essere rispettoso del principio della separazione delle diverse funzioni societarie, nel senso che nessun operatore può gestire in autonomia un intero processo aziendale.

✓ **Conformità alle deleghe**

Ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi e di firma debbono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

✓ **Verificabilità**

Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile documentata, coerente e congrua, basata su informazioni documentabili e complete.

✓ **Trasparenza**

Ogni transazione aziendale deve essere aperta ad analisi e verifiche obiettive, con puntuale individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

✓ **Documentazione dei controlli**

I controlli effettuati devono essere documentati, attraverso la redazione di apposite relazioni o verbali.

Più in particolare, al fine di prevenire la commissione dei reati nell'ambito delle aree, attività ed operazioni a rischio di seguito identificate, la SOCIETÀ elabora e adotta procedure che devono, in ogni caso, rispettare i principi generali di seguito elencati:

1. la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori siano disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, dello Statuto, del Codice Etico e del Modello adottato da ITALIAN GASKET;
2. vi sia l'obbligo per gli amministratori di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre Società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c.

3. siano tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità o organi, anche societari, di vigilanza o controllo (italiani, sovranazionali o stranieri), del mercato o dei soci;
4. sia prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
5. sia prevista l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione al cliente, controparte o ente interessati, con precisa individuazione del beneficiario e della causale dell'operazione, con modalità tali da consentire l'individuazione del soggetto che ha disposto l'operazione o l'ha effettuata;
6. nello svolgimento delle attività, i Destinatari sono tenuti ad attenersi, oltre che alle disposizioni contenute nei capitoli successivi, anche a quanto contenuto nel Codice Etico e nelle procedure operative relative alle aree di attività a rischio;
7. siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
8. l'accesso ai dati personali in possesso della SOCIETÀ e il loro trattamento siano conformi al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari; l'accesso e il trattamento sui dati medesimi sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate e sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
9. i documenti riguardanti l'attività della SOCIETÀ siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
10. ogni accesso alla rete informatica aziendale – sia intranet che internet – per l'effettuazione di operazioni ovvero per la documentazione di dette operazioni avvenga almeno con l'utilizzo di doppia chiave (user ID e *password* personale), periodicamente variata, o con altra procedura di non minore efficacia, che consenta all'operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell'intervento effettuato e dell'autore.
11. qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della SOCIETÀ, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio sia regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non

- permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;
12. l'accesso ai documenti già archiviati sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio Sindacale, alla SOCIETÀ di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
  13. la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza, competenza e in riferimento a questi, la scelta sia motivata;
  14. la scelta dei fornitori di beni o servizi avvenga, a cura delle funzioni competenti, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità;
  15. non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti e a soggetti pubblicisticamente qualificati in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla SOCIETÀ e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
  16. eventuali sistemi premianti ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
  17. la SOCIETÀ, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e Società sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

Inoltre:

- a) L'Organismo di Vigilanza cura che i protocolli di seguito riportati siano idonei ai principi generali di cui al punto precedente e propone le modifiche e le eventuali integrazioni sia delle prescrizioni generali che delle indicazioni operative.
- b) Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe ai protocolli previsti dal Modello nei casi di particolare urgenza o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle prescrizioni previste nei protocolli. In tale evenienza è inviata immediata informazione all'Organismo e, in ogni caso, è richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente.
- c) Ai fini del rispetto di tali principi, la SOCIETÀ si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.), in grado di assicurare:
  - conoscibilità e diffusione all'interno della SOCIETÀ;

- formale descrizione delle responsabilità di ciascuna funzione e dei relativi poteri (*per le figure con ruolo di comando e/o supervisione*);
- chiara identificazione delle linee di riporto sia gerarchiche che funzionali.

## **6 LE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO**

Alla luce dell'articolazione e delle specificità della SOCIETÀ, si è proceduto ad individuare, tra i reati per i quali è prevista la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01, quelli che concretamente possono riguardare la realtà e la vita sociale, analizzati i quali sono emersi alcuni profili di rischio connessi alle aree sensibili dell'attività aziendali e più precisamente indicati al capitolo 2 (Aree sensibili) del presente Documento.

Qui di seguito si riportano i singoli reati previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto e le singole fattispecie di reato che, anche se non contenute nel D. Lgs. 231/2001, espressamente richiamano tale normativa e il cui verificarsi costituisce "presupposto" della responsabilità amministrativa della SOCIETÀ se commessi dai destinatari del Modello nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Al fine di una maggior efficacia dell'analisi ma anche di semplicità di lettura, le fattispecie penali di interesse per la SOCIETÀ sono state raggruppate per aree omogenee e divise in "Parti".

Ad una descrizione del precetto normativo seguono alcune considerazioni sulle possibili ipotesi di condotta delittuosa.

In calce alla descrizione di ogni gruppo omogeneo vengono descritti gli ambiti di commissione dei reati ed i principi di controllo e/o di comportamento a cui la SOCIETÀ si deve attenere per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La completa descrizione di tutti i reati e degli illeciti amministrativi presupposto della responsabilità amministrativa degli enti è contenuta nell'apposito fascicolo denominato "Catalogo dei Reati Presupposto".

## PARTE I

### 6.1 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### 6.1.1 REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE

##### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

##### **Malversazione ai danni dello Stato - Art. 316 *bis* c.p.**

Con riferimento al reato di malversazione a danno dello Stato, occorre chiarire che, con la formula “contributi, sovvenzioni o finanziamenti”, il legislatore ha voluto intendere ogni forma di intervento economico, ivi compresi i mutui agevolati mentre con il riferimento ad opere o attività di pubblico interesse sembra che il legislatore si sia voluto riferire non tanto alla natura dell’opera o dell’attività in sé e per sé considerata quanto piuttosto allo scopo perseguito dall’ente erogante.

Questo reato presuppone che la società abbia precedentemente conseguito in modo regolare, dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi sovvenzioni o finanziamenti che abbiano una finalità pubblica predefinita (ed espressa nel provvedimento di concessione). Tutte queste erogazioni sono contraddistinte dall’essere concesse a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, fino all’assoluta gratuità. In particolare, i contributi sono dei concorsi in spese per attività e iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate situazioni), e/o in conto interessi (lo Stato o l’Ente pubblico si accolla una parte o la totalità degli interessi dovuti per operazioni di credito). Le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto a carattere periodico o una tantum. I finanziamenti sono atti negoziali, con i quali vengono erogate ad un soggetto, a condizioni di favore, somme che devono essere restituite a medio e/o a lungo termine con pagamento degli interessi, in parte o totalmente, ad opera dello Stato o di altro Ente pubblico.

##### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Commette reato il beneficiario della sovvenzione che non “amministra” correttamente il denaro ricevuto in quanto non realizza la finalità pubblica prevista nel provvedimento amministrativo che dispone l’erogazione. Anche la parziale distrazione delle somme ottenute dalla finalità prevista comporta la commissione del reato, senza che rilevi che l’attività programmata si sia comunque svolta.

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengono destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Il dolo del reato in questione è rappresentato dalla consapevolezza di omettere dal destinare i benefici ottenuti dallo Stato o da altri enti pubblici, dalle opere o dalle attività di pubblico interesse.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Qualora l'azienda sia chiamata a gestire attività afferenti l'attuazione di progetti o la realizzazione di opere o servizi finanziati da risorse pubbliche, l'area a rischio deve essere individuata nei settori aziendali preposti alle verifiche delle condizioni previste per la erogazione dei finanziamenti e/o contributi.

Nel caso, invece, in cui l'azienda sia diretta beneficiaria di erogazioni pubbliche, l'area critica dovrà essere individuata in quei settori preposti alla realizzazione delle opere e/o dei progetti finanziati, nonché nel settore deputato alla gestione dei flussi finanziari relativi ai fondi medesimi.

Più in generale, i settori a rischio che necessitano di maggiori cautele per questo reato, possono essere quello:

- finanziario;
- degli investimenti ambientali e della ricerca;
- degli investimenti per la produzione;
- della ricerca e dell'innovazione tecnologica;
- degli investimenti e/o dei finanziamenti ricevuti per la formazione professionale.

#### **Indebita percezione di erogazioni a danni dello Stato - Art. 316 *ter* c.p.**

Il reato sopra richiamato si caratterizza per l'ottenimento indebito di erogazioni da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altri enti pubblici.

Si tratta di una tipologia di reato realizzabile in tutti gli ambiti aziendali.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Gli amministratori o i dipendenti mediante l'utilizzo o presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere (es. documentazione artefatta), ovvero attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, per ottenere licenze, autorizzazioni, ecc. oppure mediante l'omissione di informazioni dovute, conseguono indebitamente per la società contributi, finanziamenti, mutui agevolati, erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo stato o da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.

Il dolo richiede la coscienza e la volontà di ottenere indebitamente finanziamenti da parte dello stato, o di altri enti pubblici, tramite la falsificazione della documentazione o l'omissione di informazioni necessarie.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Alcuni ambiti (attività, funzioni, processi) ove il rischio si può presentare in misura maggiore sono, ad esempio:

- Settore finanziario;
- Investimenti ambientali e settore della ricerca;
- Investimenti produzione (acquisti);
- Ricerca ed innovazione tecnologica;
- Formazione professionale.

I soggetti attivi sono tutti coloro che hanno contatti con l'esterno e, in particolare, con la Pubblica Amministrazione, pertanto tutti i soggetti con procura esterna e il settore dell'Alta Amministrazione e coloro che, anche in concorso, predispongono i documenti o forniscono i dati richiesti.

In ogni caso, i profili di rischio si manifestano nei seguenti passaggi:

- (i) preparazione della documentazione necessaria, con possibilità di alterare la documentazione al fine di ottenere indebitamente l'aggiudicazione del finanziamento;
- (ii) presentazione della richiesta di erogazione pubblica, contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione esposto al rischio di eventuale accordo con esponenti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere illecitamente l'aggiudicazione del finanziamento;
- (iii) alterare la destinazione propria dei fondi pubblici ricevuti esposta al rischio dello sviamento degli stessi rispetto alle indicazioni del finanziamento;
- (iv) gestione dei controlli da parte degli enti eroganti, contatto ed eventuale accordo con esponenti degli enti eroganti al fine di manipolare i controlli stessi.

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - Art. 640 bis c.p.**

Tale reato presenta aspetti comuni a quello appena descritto. La linea di discriminazione fra il reato di indebita percezione di pubbliche erogazioni e quello di truffa aggravata finalizzata al conseguimento delle stesse, va ravvisata nella mancata inclusione tra gli elementi costitutivi del primo reato della induzione in errore del soggetto passivo. Pertanto, quando l'erogazione consegua alla mera presentazione di una dichiarazione mendace senza costituire l'effetto dell'induzione in errore dell'ente erogante circa i presupposti che la legittimano ricorre la fattispecie prevista dall'art. 316 *ter* c.p., e non quella dell'art. 640 *bis* c.p. Il reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche si consuma quando, con un comportamento che altera la realtà



estriore ovvero mediante argomentazioni volte a far credere vero ciò che è falso, viene indotto in errore lo Stato o altro ente pubblico che, a causa di questo errore, si determina a concedere l'erogazione richiesta.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

I soggetti attivi del reato coincidono con i soggetti indicati con riferimento alla fattispecie precedente. Nel caso di specie, peraltro, la varietà delle possibili modalità di commissione dell'illecito comporta che lo stesso possa essere compiuto non solo dai soggetti con poteri di rappresentanza, ma anche da altri soggetti con visibilità esterna, sia dipendenti che non dipendenti (es. consulenti) purché riferibili, in qualche modo, alla sfera di vigilanza della società.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Alcuni ambiti (attività, funzioni, processi) ove il rischio si può presentare in misura maggiore sono, ad esempio:

- Settore finanziario;
- Investimenti ambientali e settore della ricerca;
- Investimenti produzione (acquisti);
- Ricerca ed innovazione tecnologica;
- Formazione professionale.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari coinvolti nella richiesta e gestione di finanziamenti pubblici devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

1. sigla sulla documentazione a supporto della richiesta di finanziamento da parte della persona che la ha prodotta (sia dipendente della SOCIETÀ che professionista esterno);
2. approvazione, previa verifica, della documentazione a supporto della richiesta di finanziamento (e della richiesta stessa) da parte dell'Amministratore Delegato o da soggetto dotato di idonei poteri;
3. approvazione della domanda di eventuali varianti al progetto da parte dell'Amministratore Delegato o da soggetto dotato di idonei poteri;
4. verifica della corretta rendicontazione all'Ente Pubblico delle spese finanziate da parte di A.D. (es. controllo della corrispondenza tra ordini di acquisto, fatture passive, spese sostenute coperte da finanziamento, etc.)

5. verifica, da parte di A.D., della corretta registrazione contabile effettuata dell'Ufficio Amministrazione, dei finanziamenti ricevuti.
6. archiviazione della documentazione prodotta a cura dell'Ufficio richiedente.

Ogni qual volta la SOCIETÀ richieda o sia coinvolta, anche indirettamente, nell'erogazione di un finanziamento pubblico (richiesta di contributi, sovvenzioni o comunque concessione di finanziamenti erogati dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea e destinati alla realizzazione di un pubblico interesse), la stessa dovrà conformarsi ai seguenti principi:

1. conformare la propria condotta ai principi generali di cui Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di lealtà, correttezza ed eticità;
2. garantire che le dichiarazioni rese a organismo pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti contengano solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
3. ove la Società dia mandato a soggetti terzi per assisterla nelle fasi di individuazione dei bandi, e di preparazione nella documentazione, richiederà (anche tramite specifiche clausole contrattuali) l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili, nonché il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Società;
4. assegnare le funzioni di verifica e controllo a degli adempimenti ad ufficio diverso da quello incaricato alla loro effettuazione;
5. garantire specifiche attività di controllo gerarchico sulla documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto);
6. i rapporti con i Funzionari Pubblici devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri;
7. garantire meccanismi di pubblicità verso gli interlocutori esterni delle procure in essere all'interno della società, con riferimento ai soggetti muniti dei corrispondenti poteri;
8. La Società non dovrà porre in essere alcuna azione al fine, indebito, di ottenere la concessione o mantenere i finanziamenti, influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario della Pubblica Amministrazione o trarre in alcun modo un vantaggio;
9. La Società utilizzerà sovvenzioni e finanziamenti pubblici per le attività e con la tempistica per cui sono stati richiesti ovvero, in ogni caso, in ottemperanza alle indicazioni ricevute dalla Pubblica Amministrazione erogante;

10. La Società deve garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata alla P.A., al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo;
11. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione all'attuazione del Modello adottato dalla Società.

È fatto esplicito divieto di:

1. presentare dichiarazioni non veritiere esibendo documenti o atti falsi o alterati ovvero sottraendo o omettendo l'esibizione di documenti veri;
2. tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione in errore di valutazione sulla documentazione presentata per la richiesta di autorizzazioni, licenze, convenzioni, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario;
3. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli per cui erano stati erogati/concessi.

## 6.1.2 REATI IN TEMA DI TRUFFA E FRODE

### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

#### **Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico - Art. 640, comma 2 c.p.**

Il reato in esame consiste nell'utilizzo di artifici e raggiri volti a trasfigurare la realtà e tali da procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico. Si tratta della fattispecie della truffa comune, caratterizzata dalla particolarità della vittima identificata nel soggetto pubblico. Non è peraltro necessario che la condotta ingannatrice sia direttamente rivolta a un soggetto legato all'ente pubblico, è sufficiente che vi sia un danno diretto all'ente pubblico stesso.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Il reato può essere commesso dai soggetti che vengono in contatto con lo Stato o altri enti pubblici. Può anche presentarsi il caso che la Società tragga vantaggio dalla condotta truffaldina posta in essere da altro soggetto: in questo caso nascerà la responsabilità della Società se persone ad essa riferibili (dirigenti, dipendenti, consulenti, partner contrattuali) concorrano alla commissione del reato, recando vantaggio alla stessa.

Sono molteplici le modalità con cui può essere attuato tale reato. Occorre peraltro sottolineare come il soggetto che pone in essere gli artifici e raggiri, tali da non rendere

intelligibile la realtà, può anche essere diverso da colui che trae i benefici dall'atto di disposizione della Pubblica Amministrazione.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Si tratta di tipologie di reato realizzabili in tutti gli ambiti aziendali; tuttavia, le aree maggiormente esposte possono essere individuate tra quelle che operano nei seguenti settori:

- gestione delle risorse umane: agevolazioni contributive, previdenziali, assistenziali;
- dichiarazioni e liquidazione d'imposte, tasse, canoni e così via;
- attività di formazione professionale.

#### **Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico - Art. 640 ter c.p.**

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, la fattispecie di frode informatica assume rilievo soltanto nel caso in cui l'alterazione del sistema informatico o telematico o dei dati in essi contenuti sia perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico. Appare opportuno chiarire che, per sistema informatico deve intendersi l'hardware (insieme degli elementi costituenti l'unità centrale di elaborazione) ed il software (insieme dei programmi che permettono all'elaboratore centrale di effettuare operazioni), nonché gli altri elementi che arricchiscono le funzionalità e le utilità di sistema (stampanti, video, scanner, tastiere), che permettono l'attività di elaborazione automatica di dati ed il trattamento automatico delle informazioni, mentre per sistema telematico deve intendersi l'insieme di oggetti, collegati fra loro, che sfrutta principi e tecnologie legati al computer ed alle telecomunicazioni e che presuppone l'accesso dell'utente a banche dati memorizzate su un elaboratore centrale (ad esempio, costituisce un sistema telematico il computer collegato alla rete telefonica tramite modem).

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali / previdenziali di interesse dell'azienda (es. mod. 770), già trasmessi all'Amministrazione.

Il reato potrebbe configurarsi ad esempio, qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della PA al fine di inserire un importo diverso da quello legittimamente ottenuto.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area critica potrà essere individuata, in particolare, nell'ambito di quei dati che devono essere protetti da un accesso indiscriminato. I settori più a rischio sono quelli che si occupano di:

- vendita di beni, forniture di servizi e realizzazione di opere per la P.A.;
- ottenimento di concessioni, licenza ed autorizzazioni della P.A.;
- dichiarazioni e liquidazioni di imposte, tasse, canoni etc.;
- partecipazione a gare d'appalto della P.A.;

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

In ogni caso, e comunque nella gestione di sistemi informatici ed operativi della SOCIETÀ che abbiano contatto con sistemi della Pubblica Amministrazione o siano strumentali a ulteriori contatti con la P.A., la SOCIETÀ conformerà la propria attività ai seguenti principi:

1. rispetto dei principi generali di cui Codice Etico, con particolare riferimento ai principi della trasparenza e correttezza;
2. ove la Società dia mandato a soggetti terzi per attività comprese nella presente attività sensibile, la stessa richiederà loro (anche tramite specifiche clausole contrattuali) l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili, nonché il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Società;
3. la Società non dovrà porre in essere nessuna azione al fine illecito di influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi incaricato della P.A. così come influenzarne qualsiasi azione o decisione o trarre in alcun modo un vantaggio;
4. la Società ritiene di particolare rilievo che le comunicazioni ed i contratti con la Pubblica Amministrazione ed i suoi incaricati non vengano centralizzate o gestite da un unico soggetto, né che negli incontri e/o ispezioni il referente aziendale sia un unico soggetto;
5. la Società, con riferimento al settore dei sistemi informativi, verificherà adeguatamente, in sede di assunzione, i requisiti di affidabilità dei candidati, controllerà gli accessi ai locali ove sono ubicati i sistemi, e garantirà la tracciabilità di ogni operazione;

6. la Società garantisce un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della P.A. possedute per ragioni di servizio da determinati dipendenti appartenenti a specifiche funzioni/strutture aziendali e la puntuale verifica dell'osservanza da parte di questi ultimi;
7. la Società garantisce il rispetto della normativa sulla privacy.

### **6.1.3 REATI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE**

#### **RICHIAMO AI REATI INTERESSATI**

**Corruzione per un atto d'ufficio - Art. 318 c.p.**

**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Art. 319 c.p.**

**Corruzione in atti giudiziari - Art. 319 *ter* c.p.**

**Induzione indebita a dare o promettere utilità – Art. 319 *quater* c.p.**

**Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – Art. 320 c.p.**

**Istigazione alla corruzione - Art. 322 c.p.**

In generale, il reato di corruzione consiste in un accordo fra un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio e un privato, in forza del quale il primo accetta dal secondo la dazione o la promessa di denaro o altra utilità che non gli è dovuto per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (art. 319 c.p. "corruzione propria") ovvero per il compimento di un atto del proprio ufficio (art. 318 c.p. "corruzione impropria").

La corruzione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è considerata sotto un duplice profilo: corruzione attiva allorché un dipendente della società corrompe un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per l'ottenimento di qualche vantaggio a favore della società medesima; corruzione passiva allorché un dipendente della società, in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, riceve denaro o la promessa di denaro o altra utilità per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio. Quest'ultima ipotesi è nei fatti difficilmente realizzabile perché il dipendente si fa corrompere non nell'interesse della società ma del proprio interesse. La corruzione si manifesta quando le parti essendo in posizione paritaria fra di loro pongono in essere un vero e proprio accordo.

Diversamente, la concussione presuppone, invece, lo sfruttamento da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio della propria posizione di superiorità alla quale corrisponde nel privato una situazione di soggezione.

Quindi, mentre nella Corruzione, il pubblico ufficiale e il privato trattano pariteticamente e si accordano sul patto criminoso con convergenti manifestazioni di

volontà, nella Concussione, invece, la *par condicio* della contrattazione è inesistente, perché soggetto attivo dell'illecito affare è il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che costringe o induce il soggetto passivo a sottostare all'ingiusta richiesta. Perché si realizzi concussione è sufficiente che il privato, a seguito dell'abuso della qualità o dei poteri da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, sia costretto o indotto alla prestazione indebita. In tale distinzione è doveroso fare un accenno al reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, dove, tale reato di rappresenta una sorta di "via di mezzo" fra concussione e corruzione; infatti, in questo caso il privato soggetto passivo dell'induzione subisce una pressione da parte del pubblico ufficiale ma non tale da rendere inesigibile il non pagare, il che gli residua una libertà di autodeterminazione che giustifica la sua punibilità.

I reati di corruzione di cui agli artt. 318, 319 e 319- *ter* sono punibili anche quando sono commessi dalle persone indicate dagli artt. 320 e 322- *bis* c.p., ovvero da persone incaricate di pubblico servizio e da:

- membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;
- coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- le persone sopra elencate sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e gli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi;
- a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o a altri un indebito vantaggio per operazioni economiche internazionali ovvero al fine di mantenere un'attività economica o finanziaria.

In realtà, le ipotesi di responsabilità dell'ente per concussione sono molto più rare. Infatti, il comportamento concussivo deve essere realizzato nell'interesse o a

vantaggio dell'ente e non, come normalmente accade, nell'esclusivo interesse del concussore.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

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

L'area a rischio va individuata, prevalentemente, nei settori aziendali e nei soggetti preposti ai rapporti con la P.A., in particolare nelle funzioni di rappresentanza della società tramite il sistema di deleghe e/o delle procure.

Attesa la necessità di impedire l'illegittimo utilizzo di risorse aziendali, altre aree a rischio possono essere individuate in alcune procedure come quella per gli acquisti e nel conferimento di incarichi o consulenze.

Inoltre, poiché i reati di corruzione coinvolgono funzionari stranieri o appartenenti ad organizzazioni internazionali, l'area a rischio va individuata anche, e soprattutto, in quei settori aziendali incaricati di intrattenere rapporti di qualsivoglia genere con l'estero o con organizzazioni internazionali (aree deputate all'ottenimento o alla gestione di risorse e contributi della Comunità Europea).

In ogni caso l'individuazione degli ambiti (attività, funzioni, processi) ove il rischio si può presentare in misura maggiore dovrà tener conto caso per caso della specifica funzione svolta, pubblica o meramente privata, dall'azienda:

- Appalti;
- Gestione finanziaria;
- Erogazione di servizi;
- Attività funzionalmente connesse con l'esercizio della funzione pubblica o del pubblico servizio.

Ai sensi dell'art. 319 *bis* ("Circostanze aggravanti"), la pena è aumentata se il fatto di cui alla disposizione precedente ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Ai sensi dell'art. 320 c.p. ("Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio"), le disposizioni di cui all'art. 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato; le disposizioni di cui



all'art. 319, ai sensi dello stesso art. 320 c.p., si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio. In entrambi i casi la pena è ridotta in misura non superiore a un terzo.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. ("Pene per il corruttore"), le pene stabilite dalla precedenti disposizioni, in relazione alle fattispecie degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

- **Corruzione per un atto di ufficio (art. 318 c.p.):** gli amministratori o i dipendenti corrompono mediante conferimento o promessa di denaro o di altra utilità parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza per ottenere un vantaggio patrimoniale per la società. Ad esempio per velocizzare una pratica la cui evasione è di competenza di quel pubblico ufficiale. Nella corruzione impropria si realizza (a seguito dell'accordo con il privato) da parte del pubblico ufficiale una violazione del principio di correttezza e, in qualche modo, del dovere di imparzialità, senza tuttavia che la parzialità si trasferisca nell'atto.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** gli amministratori o i dipendenti corrompono (mediante conferimento o promessa di denaro o di altra utilità un P.U. o un incaricato di un pubblico servizio) per omettere, ritardare o per compiere un atto contrario ai doveri di ufficio al fine di realizzare un interesse o ottenere un vantaggio per la società. Ad esempio: il pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara. Nella corruzione propria la parzialità colpisce l'atto che non realizza la finalità pubblica ad esso sottesa e viene compiuto ad uso privato. Infatti il privato corruttore nella corruzione "propria" si assicura con la promessa o la dazione indebita un atto del pubblico ufficiale che contrasta con i doveri del suo ufficio.
- **Istigazione alla corruzione (art. 322):** Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui venga offerto o promesso denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (per indurlo a compiere, omettere, ritardare ovvero a fare un atto contrario ai doveri del suo ufficio) e tale offerta o promessa non venga accettata. Il delitto in esame si configura come reato di mera condotta. E' sufficiente per l'integrazione del reato la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il p.u. o l'incaricato di pubblico servizio così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

- **Circostanze aggravanti (art. 319 bis cod. pen.):** tale disposizione prevede che la pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 cod. pen. abbia per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

**Esempi di “conferimento di altra utilità”:**

- Assumere come personale societario un Pubblico Ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o una persona a questo vicina;
- Vendere beni, fornire servizi e realizzare opere per la Pubblica Amministrazione;
- Ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della P.A.;
- Ottenere trattamenti di favore (ad esempio in sede di conciliazione amministrativa) da parte della Pubblica Amministrazione.

**Finalità della corruzione:**

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso dai dirigenti, amministratori o dipendenti ad esempio per:

- favorire indebitamente l'aggiudicazione di un contratto;
- favorire indebitamente l'ottenimento di un'autorizzazione o l'esito di un'ispezione;
- perseguire illecitamente, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti sia nell'ambito di ispezioni e verifiche in qualsiasi materia, finalità per le quali non sussistano i requisiti, fra le quali il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazioni attestanti la conformità alle prescrizioni di legge;
- per facilitare indebitamente l'assegnazione di un finanziamento agevolato a favore della Società.

- **Concussione - Art. 317 c.p.**

Il reato di concussione si caratterizza per l'abuso, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, della propria qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere al funzionario stesso od a un terzo, denaro o altra utilità (da intendersi tutto ciò che rappresenta un vantaggio per la persona, sia materiale che morale, patrimoniale e non patrimoniale oggettivamente apprezzabile).

L'abuso consiste nella strumentalizzazione da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio della propria qualifica soggettiva o della funzione esercitata.

L'abuso della qualifica soggettiva si ha quando il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio si avvale, per costringere o indurre altri a promettere, della sua qualità indipendentemente dalla correlazione con gli atti del proprio ufficio.

L'abuso delle funzioni presuppone nell'agente la capacità di esercitarle legittimamente, in quanto rientrante nei limiti di sua competenza e consiste nell'esercizio della potestà di cui il pubblico ufficiale risulta investito, in difformità dello scopo per cui la legge gliel'ha conferita.

Il reato è punibile anche quando è commesso dalle persone indicate dagli artt. 320 e 322- *bis* c.p., ovvero da persone incaricate di pubblico servizio e da:

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

▪ **Induzione indebita a dare o promettere utilità – Art. 319 *quater* c.p.**

Con il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, il legislatore ha dato vita propria al reato di concussione per induzione prima previsto dall'art. 317 c.p.

Per induzione si intende il sopruso effettuato in via indiretta (ad esempio mediante giri di parole) che porta il privato ad attivarsi nei confronti del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio lasciando intendere di aver compreso il messaggio ricevuto. L'induzione e la costrizione (punita dall'art. 317 c.p. solo nei confronti del pubblico ufficiale) si differenziano per il diverso grado di pressione che è esercitato dal pubblico ufficiale: il soggetto passivo dell'induzione è posto in condizioni difficili, ma non tali da rendere inesigibile il non pagare. È in tale ambito che la concussione per induzione (induzione indebita) si allontana dalla sfera della concussione, dove solo il pubblico ufficiale è punito e il privato è la vittima di una coercizione assoluta dal quale non può esimersi. Nel caso di induzione, il privato, essendo solo indotto e non costretto alla promessa o dazione di denaro o altra utilità, mantiene un margine di scelta che giustifica la pena, seppur più lieve.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Si ha abuso di funzioni allorché il pubblico ufficiale strumentalizzi la propria qualifica soggettiva o la propria funzione, al fine di indurre taluno ad indebita dazione. L'ipotesi di reato di concussione potrebbe rilevare nell'ambito di applicazione del Decreto nell'ipotesi in cui un Esponente Aziendale o Collaboratore Esterno della società concorra materialmente con il pubblico ufficiale a coartare, con minacce o altri mezzi fraudolenti, la volontà del soggetto passivo per indurlo all'indebita promessa, ovvero concorra moralmente con il pubblico ufficiale mediante qualsiasi attività o atteggiamento che, agendo sulla volontà di quest'ultimo, faccia sorgere o rafforzi il proposito delittuoso.

Nell'ipotesi di reato di induzione indebita a dare o promettere utilità si pensi al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che cerca di convincere con soprusi o giri parole il soggetto passivo al fine di indurlo a promettere o dare utilità in cambio di un indebito vantaggio per la società nella quale il soggetto passivo ricopre una posizione apicale o sottoposta.

Questo reato può essere commesso anche da dipendenti di una società, che eserciti una attività pubblica perché ad esempio assicura un pubblico servizio ovvero perché concessionaria di determinato servizio proprio di un ente pubblico. Tuttavia sembra più plausibile un'ipotesi di concorso in concussione.

Esempi:

- Nel corso di una verifica fiscale della Guardia di Finanza, il soggetto anche dipendente, può realizzare una condotta che, unitamente alla coartazione posta in essere dal pubblico ufficiale e in accordo con questi, contribuisce alla commissione del reato determinando il soggetto passivo alla dazione o ovvero alla promessa indebita;
- Nel caso in cui la società partecipi ad una gara pubblica è possibile che i funzionari pubblici pongano in essere dei comportamenti concussivi in danno di terzi per avvantaggiare la società. Quest'ultima potrebbe concorrere con i funzionari pubblici per trarne beneficio e aggiudicarsi la gara.
- La pretesa o la promessa deve considerarsi indebita quando non è dovuta per legge o consuetudine, né al pubblico ufficiale, né all'incaricato di pubblico servizio, né alla P.A. Con "altra utilità" deve intendersi qualsiasi cosa che rappresenti un interesse giuridicamente rilevante e costituisca un vantaggio economico o personale.
- Comunemente si ritiene che la pressione psicologica possa essere esercitata tramite costrizione o induzione, prospettandosi alla vittima nel primo caso un male ingiusto e ponendola di fronte all'alternativa di accettarlo o evitarlo con

l'indebita promessa o dazione, e, nel secondo caso, raggiungendo il medesimo risultato illecito attraverso un'opera di suggestione o di frode.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Ai fini di individuare i profili di rischio di commissione dei reati in esame occorre principalmente fare riferimento ai settori ed ai soggetti che possono venire in contatto con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o *Authorities*.

Riportandosi alle definizioni già contenute nella Parte Generale del presente Modello, si ricorda che:

- Pubblici Ufficiali: sono quei soggetti che, pubblici dipendenti o privati, possono o devono formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi<sup>1</sup> o certificativi<sup>2</sup>, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico;
- Incaricati di Pubblico Servizio: sono coloro i quali prestano un servizio pubblico ma non sono dotati dei poteri del Pubblico Ufficiale ed adempiono, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali;
- *Authorities*: quegli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della riservatezza ecc. (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, Garante della Privacy, ecc..).

Tutto il settore dell'alta dirigenza può essere coinvolto in concrete fattispecie corruttive, sia in quanto centro decisionale sia in via autonoma, con riferimento ai poteri e alla visibilità esterna.

Con riferimento a tali ipotesi delittuose, risultano a maggior rischio le seguenti attività:

<sup>1</sup> Rientra nel concetto di poteri autoritativi ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano *non paritetico* rispetto all'autorità (cfr. Cass. Pen, Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

<sup>2</sup> Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

## a) gestione delle ispezioni e dei controlli

Profili di rischio possono essere individuati con riferimento a ispezioni e controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione, per i quali si avrà riguardo ai referenti delle Funzioni Aziendali coinvolte, ovvero a coloro i quali vengono, in concreto, in contatto con i Pubblici Ufficiali.

Stante i profili economici e finanziari sicuramente coinvolti, in forme diverse, nella commissione dei reati, per un verso occorre porre attenzione alla Funzione Amministrativa e Finanziaria, per altro verso occorre sottolineare come diverse Attività (Aree Operative) che potrebbero diventare strumentali alla commissione dei reati corruttivi.

### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. Tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione è verificata in termini di completezza e correttezza dal Responsabile della Direzione/Funzione che l'ha predisposta ed approvata dallo stesso prima dell'inoltro;
2. il personale della Reception detiene un registro in cui sono annotati gli ingressi e le uscite di tutti i visitatori (compresi funzionari pubblici), la durata della visita, l'ente di appartenenza del visitatore e il motivo della visita;
3. sono definiti chiari livelli autorizzativi per la gestione delle visite ispettive, procedure istruttorie e simili, in coerenza con il sistema dei poteri aziendali: solo i soggetti dotati di specifica procura sono autorizzati ad accogliere i Funzionari Pubblici che si presentino con lo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività della società;
4. la Funzione/Direzione coinvolta tiene traccia di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli ispettori durante la visita ispettiva;
5. la Funzione/Direzione coinvolta è tenuta ad archiviare l'eventuale verbale rilasciato dal funzionario pubblico intervenuto, informando l'Organismo di Vigilanza su:
  - a) Pubblica Amministrazione intervenuta,
  - b) motivazione della visita ispettiva,
  - c) soggetti interni intervenuti,
  - d) data dell'ispezione;
  - e) documentazione richiesta e consegnata eventuali rilievi.

6. Inoltre i verbali relativi alle visite ispettive sono sottoscritti da personale formalmente delegato alla gestione della visita ispettiva e siglati dal personale coinvolto;
7. copia dei verbali relativi alle visite ispettive sono archiviati dalla Funzione/Direzione coinvolta

Nell'ambito di tali attività la SOCIETÀ si conformerà ai seguenti principi:

1. improntare i rapporti con i Funzionari Pubblici alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice Etico nonché del presente protocollo, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
2. assicurare che i rapporti con Funzionari Pubblici siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri e che tali rapporti avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza;
3. in caso di visite ispettive, garantire che agli incontri partecipino almeno due soggetti;
4. comunicare, senza ritardo, al Presidente e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con i Funzionari Pubblici;
5. gestire gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione ed Autorità di Vigilanza e la predisposizione della relativa documentazione nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice Etico nonché del presente protocollo;
6. effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione ed Autorità di Vigilanza, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
7. assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione ed alle Autorità di Vigilanza sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;

8. nel caso in cui la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione ed alle Autorità di Vigilanza sia prodotta - in tutto o in parte - con il supporto di soggetti terzi (consulenti, periti tecnici, etc.), garantire che la selezione degli stessi avvenga sempre nel rispetto dei requisiti di professionalità, indipendenza, competenza e in riferimento a questi, la scelta sia motivata;
9. garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata alla Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza, al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: licenze, autorizzazioni e, in genere, ogni atto amministrativo connesso all'attività della Società; atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni et similia relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari, verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili).

Inoltre, nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

1. promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a Funzionari Pubblici con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
2. ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, offerta di intrattenimento, etc.) che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente;
3. presentare dichiarazioni non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà;
4. alterare il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione e i dati in esso contenuti, laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando sistemi della Pubblica Amministrazione;
5. tenere condotte ingannevoli nei confronti dei Funzionari Pubblici tali da indurre questi ultimi in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;
6. intrattenere rapporti inerenti l'attività societaria con Funzionari Pubblici senza la presenza di almeno un'altra persona della Società e senza garantire la tracciabilità degli incontri. Nelle ipotesi eccezionali in cui non risulti possibile un incontro con Funzionari Pubblici da parte di almeno due Destinatari, deve prontamente informarsi l'Organismo di Vigilanza della Società, secondo quanto disposto espressamente nel successivo paragrafo relativo ai flussi informativi all'OdV.

#### **b) gestione degli incarichi professionali e delle consulenze a terzi**

Profili di rischio possono essere individuati con riferimento alla gestione degli incarichi e delle consulenze nel caso in cui, ad esempio:



- fosse scelto un professionista gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile, al fine di ottenere da questo indebiti vantaggi;
- fossero accettate/firmate offerte a condizioni di acquisto del servizio ingiustificatamente favorevoli a fornitori graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o assimilabili, al fine di ottenere da costoro indebiti vantaggi;
- fossero accettate/firmate offerte a fronte di beni/prestazioni inesistenti o per importi superiori rispetto a quanto dovuto al fine di creare una riserva finanziaria in capo alla Società, da utilizzare a fini corruttivi.



#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili. Eventuali deroghe sono concesse solo nel caso in cui esista un unico professionista qualificato del servizio ovvero, in casi d'urgenza, riportando per iscritto i motivi della scelta del professionista, archiviati nel fascicolo relativo all'incarico a cura del Responsabile della Funzione richiedente;
2. autorizzazione all'assegnazione dell'incarico da parte del responsabile della Direzione competente ovvero del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del sistema dei poteri esistente;
3. sottoscrizione dei contratti/lettere di incarico nel rispetto del sistema di procure esistente;
4. esistenza di meccanismi di controllo sulla prestazione resa da parte della Funzione richiedente, attraverso apposizione della firma sulla fattura/parcella ricevuta, al fine di garantire l'avvenuta erogazione della prestazione in conformità a quanto previsto contrattualmente;
5. benessere al pagamento rilasciato da personale dotato di adeguati poteri;
6. tracciabilità del processo decisionale che va dall'affidamento dell'incarico all'autorizzazione del pagamento della parcella attraverso l'archiviazione di adeguata documentazione di supporto presso la Funzione richiedente.

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

1. operare nel rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e della normativa vigente;
2. rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione e non discriminazione nella scelta del professionista;

3. scegliere, ove possibile, tra una rosa di potenziali consulenti e professionisti, quello che garantisca il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
4. accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica;
5. garantire che il conferimento del mandato/incarico al consulente/professionista risulti da atto scritto;
6. garantire che il dispositivo contrattuale utilizzato contenga apposita informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società con riferimento al D.lgs.231/2001 e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico della Società ed alla normativa vigente;
7. liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

1. impegnare la Società con ordini/contratti verbali con il consulente;
2. assegnare incarichi di consulenza a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;
3. instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti terzi qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di un reato di finanziamento al terrorismo, ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
4. emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;
5. effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto, che non siano supportate da giustificativi fiscalmente validi e che non siano esposte in fattura/parcella;
6. richiedere/attestare l'acquisto/ricevimento prestazioni professionali inesistenti;
7. creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

**c) selezione, assunzione e gestione del personale (anche con riferimento alle categorie protette)**

Ulteriore profilo di rischio si rileva in tema di assunzioni di personale, sia per eventuali precedenti penali del soggetto, sia per quanto riguarda la possibilità che l'assunzione

costituisca uno strumento indiretto per ottenere illecitamente un vantaggio di qualsiasi tipo da parte di incaricati della Pubblica Amministrazione.

Anche la gestione del personale costituisce un profilo di rischio, posto che la gestione poco trasparente dei rimborsi spese potrebbe essere strumentale alla costituzione di “disponibilità” in capo al dipendente funzionali alla realizzazione di condotte illecite tra cui, tipicamente, quelle corruttive.

### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari coinvolti nella selezione e assunzione di personale devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

1. l'Ufficio Amministrazione verifica che l'iter di selezione sia effettuato nel rispetto dei vincoli di budget e che la selezione finale sia autorizzata e il contratto di assunzione sottoscritto dall'Amministratore Delegato o da soggetti muniti di idonei poteri, in base al sistema delle procure e delle deleghe in essere;
2. il responsabile dell'Ufficio/Funzione richiedente e l'Amministratore Delegato effettuano colloqui con i candidati finalizzati a valutarne le competenze tecniche e attitudinali; i soggetti che hanno effettuato i colloqui ne formalizzano l'esito finale, riportando anche la motivazione della scelta del candidato;
3. l'Amministratore Delegato e l'Ufficio Amministrazione del Personale della Società verifica che la retribuzione offerta sia in linea con il livello retributivo medio per la posizione ricoperta, le responsabilità/compiti assegnati nonché delle sue prestazioni;
4. l'Ufficio Amministrazione della Società provvede a verificare, periodicamente, i livelli retributivi di ciascun dipendente secondo le politiche stabilite dalla Società in merito a avanzamenti e benefici economici;
5. l'Ufficio Amministrazione della Società archivia tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di selezione;
6. le spese sostenute dai dipendenti per essere rimborsate devono essere autorizzate dal proprio responsabile;
7. il processo di liquidazione delle spese sostenute dal dipendente chieste a rimborso è gestito dall'Ufficio Amministrazione e documentato attraverso la compilazione di uno specifico modulo a cui vanno allegati adeguati giustificativi di spesa;
8. l'Amministrazione, prima di procedere al rimborso spese, verifica l'inerenza e la congruità della spesa sostenuta;

9. l'Amministrazione archivia la documentazione relativa ai rimborsi spese.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella selezione, assunzione e gestione del personale devono:

1. operare nel rispetto del criterio di meritocrazia in relazione alle reali esigenze della Società;
2. effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base delle valutazioni di idoneità tecnica e attitudinale;
3. garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
4. assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;
5. curare che siano assicurate all'interno delle Società condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

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

#### **d) gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi**

Profili di rischio possono essere individuati anche con riferimento alla gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, ad esempio, in caso di accettazione di offerte a condizioni di acquisto di beni/servizi ingiustificatamente favorevoli a fornitori graditi a soggetti appartenenti alla P.A. oppure accettazione di prestazioni inesistenti o per

importi superiori a quanto dovuto al fine di creare una riserva a capo della SOCIETÀ da utilizzare a fini corruttivi<sup>3</sup>.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze devono:

1. operare nel rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e della normativa vigente;
2. rispettare principi di trasparenza, motivazione e non discriminazione nella scelta del fornitore;
3. scegliere, ove possibile, tra una rosa di potenziali fornitori, quello che garantisca il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
4. accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica, e dei soggetti per conto dei quali essa eventualmente agisce e verificare l'eticità e la solidità patrimoniale e finanziaria della controparte contrattuale;
5. garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società siano sempre assegnati in forma scritta richiedendo eventualmente, anche tramite specifiche clausole contrattuali, ai fornitori, professionisti, consulenti il rispetto dei principi comportamentali previsti dal Codice Etico;
6. verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento prima del pagamento del prezzo concordato;
7. consentire la tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
8. liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

1. assegnare incarichi di fornitura a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;
2. emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;
3. effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;

---

<sup>3</sup> Inoltre, l'omesso controllo delle caratteristiche dei fornitori potrebbe mettere la SOCIETÀ nelle condizioni di intrattenere rapporti/finanziare soggetti che perseguono finalità illecite quali il terrorismo, criminalità organizzata, il riciclaggio, la ricettazione o l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

4. richiedere/attestare l'acquisto/ricevimento di forniture e/o servizi inesistenti;
5. creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

#### **e) gestione degli omaggi e liberalità**

L'elargizione di omaggi a funzionari pubblici potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla commissione dei suddetti reati contro la Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un indebito vantaggio verso la SOCIETÀ.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

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

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. Sono quindi ammessi regali ed omaggi se di modesto importo in occasione di festività, ricorrenze particolari o momenti promozionali, secondo gli usi e le consuetudini locali.

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

E' fatto esplicito divieto di:

1. promettere o effettuare omaggi e liberalità a pubblici funzionari italiani o stranieri, incluse le sponsorizzazioni, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
2. offrire o promettere doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ed eccedenti le normali pratiche di cortesia;
3. accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera (a titolo esemplificativo:

assunzioni, conferimenti di incarichi di natura professionale, commerciale o tecnica a persone particolarmente vicine alla Pubblica Amministrazione) che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;

4. offrire o promettere ai Funzionari Pubblici o a loro familiari, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di regalo o prestazioni gratuite che possano apparire comunque connessi con il rapporto di affari con la Società, o finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

#### **f) gestione della cassa**

La gestione della piccola cassa potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla realizzazione del reato di corruzione, attraverso l'utilizzo delle somme di denaro presenti nelle casse della SOCIETÀ, al fine di ottenere "disponibilità" utilizzabili per fini corruttivi.

1. Le uscite di cassa sono autorizzate dal Responsabile individuato dalla Società e sono documentate dai relativi giustificativi;
2. Il Responsabile della Funzione Amministrazione assicura che i pagamenti per cassa non superino importi superiori a quelli che ha ritenuto di stabilire l'Amministratore Delegato;
3. il reintegro della cassa avviene tramite prelievo bancario autorizzato da personale dotato di adeguati poteri e non supera l'importo stabilito dal Responsabile della funzione Amministrazione (per singola operazione);
4. l'Ufficio Contabilità effettua, periodicamente, la conta di cassa e relativa riconciliazione, tenendo traccia dei controlli effettuati ed archiviando la relativa documentazione.

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In linea generale, il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nei protocolli sopra riportati, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE II

### 6.2 I REATI SOCIETARI

#### 6.2.1 FALSE COMUNICAZIONI

##### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

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

**False comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori - Art. 2622 c.c.**

Soggetti attivi del reato di false comunicazioni sociali sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci ed i liquidatori.

Il reato di false comunicazioni sociali si concreta nell'esposizione, all'interno del bilancio, delle relazioni o, in generale, delle comunicazioni sociali previste dalla legge, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero nell'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, o del gruppo cui essa appartiene, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

Perché la condotta in questione integri gli estremi del reato, occorre, in primo luogo, che il fine perseguito da chi la pone in essere sia quello di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, ingannando intenzionalmente i soci e il pubblico. Tali false comunicazioni devono essere rilevanti, e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione di tale situazione. In questo senso, la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso, inoltre, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Nell'ipotesi di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, disciplinata dal successivo art. 2622, l'ulteriore elemento necessario ad integrare la fattispecie è la circostanza che le informazioni, false od omesse, abbiano provocato un danno patrimoniale ad un socio o ad un creditore.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, anche qualora la condotta integri gli estremi di altro delitto, ancorché aggravato, ai danni del patrimonio di soggetti diversi dai soci o dai creditori. Tale ultima previsione non si applica, tuttavia, qualora



il reato sia perpetrato ai danni del patrimonio dello Stato, di altro ente pubblico, o delle Comunità europee.

Nell'ipotesi di società con azioni quotate, la pena è aumentata ed il reato è procedibile d'ufficio.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

È evidente che questi reati saranno commessi il più delle volte da chi formalmente è responsabile di questi documenti e cioè il Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità che, ai sensi dell'art. 2423 c.c. redige il bilancio, la nota integrativa e la relazione sulla gestione. Al riguardo va però tenuto presente che, spesso, il Consiglio non ha né il tempo né gli strumenti per approfondire nei minimi dettagli la correttezza del gran numero di valori e note esplicative che il bilancio contiene e si affida all'operato di quello (o quelli), tra i suoi componenti, con deleghe operative.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area critica va individuata non soltanto nell'attività di redazione del bilancio ad opera degli amministratori, bensì in tutti i settori deputati alla predisposizione di ogni dato economico, patrimoniale e finanziario sottostante alla redazione del bilancio stesso e di ogni altra comunicazione contemplata nella norma in commento. In questa prospettiva, sono da considerare non solo lo stato patrimoniale, il conto economico, la nota integrativa e le relazioni degli amministratori, ma anche, ed innanzitutto, ogni documento ad essi sottostante. Si pensi alla contabilità dai cui saldi di periodo si passa al bilancio, e, prima ancora, alla documentazione posta a base dello stesso (protocolli, contratti, fatture) nonché al carteggio afferente a lettere d'intenti, comunicazioni interne, fax, e-mail.

### **6.2.2 FALSO IN PROSPETTO<sup>4</sup> - ART. 2623 C.C.**

Il reato di falso in prospetto consiste nell'espone false informazioni, ovvero nell'occultare dati o notizie, all'interno dei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione al pubblico risparmio o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero all'interno dei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

Affinché tale condotta integri gli estremi del reato, è indispensabile che il soggetto che la pone in essere sia consapevole della falsità delle informazioni e agisca con

---

<sup>4</sup> Il reato di falso in prospetto, anteriormente contemplato dall'art. 2623 c.c., è stato abrogato e trasferito all'art. 173 bis TUF. Il legislatore del D. Lgs. 231/2001, tuttavia, non ha recepito tale modifica, permanendo nel testo del Decreto ancora il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 2623 c.c.

l'intenzione di ingannare i destinatari delle stesse, al fine di conseguire un ingiusto profitto, per sé o per altri.

Occorre altresì che le informazioni false od omesse siano idonee ad indurre in errore i loro destinatari.

L'art. 2623 distingue l'ipotesi in cui la condotta criminosa non abbia procurato alcun danno patrimoniale ai destinatari delle informazioni (1° comma), da quella in cui tale danno si sia invece verificato; in tale ultimo caso la pena è aumentata.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Commette il reato chi, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo tale da indurre in errore i destinatari del prospetto.

Si precisa che:

- Deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto (dolo generico);
- La condotta deve essere idonea ad indurre in inganno i destinatari del prospetto;
- La condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto (dolo specifico);

Il reato si configura come delitto o contravvenzione a seconda che la condotta abbia o meno causato danni patrimoniali ai destinatari del prospetto.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area critica va individuata in tutte le fasi che portano alla redazione della documentazione ed alla sua diffusione.

Si parte così dalla scelta dei soggetti, anche esterni alla società, cui affidare l'incarico di redigere i prospetti, alla loro materiale redazione, fino alla loro stesura definitiva e diffusione presso il pubblico

### **6.2.3 FALSITÀ NELLE RELAZIONI O NELLE COMUNICAZIONI DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE<sup>5</sup> - ART. 2624 C.C.**

Il reato in questione consiste nell'attestazione di affermazioni false, ovvero nell'occultamento di informazioni, all'interno di relazioni o altre comunicazioni, da parte

---

<sup>5</sup> Il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, disciplinato dall'art. 2624 c.c. è stato abrogato dall'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 39/2010. La nuova formulazione introdotta dal predetto articolato normativo è ora prevista all'art. 27, non richiamato dal Decreto 231/2001.

dei responsabili della revisione, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, dell'ente o del soggetto che sia sottoposto a revisione. Perché si realizzi il reato, occorre che il soggetto che attesta il falso o occulta il vero ne sia consapevole, che agisca al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, e che il suo comportamento sia idoneo ad indurre in errore i destinatari delle relazioni o comunicazioni.

L'art. 2624 distingue l'ipotesi in cui dal reato non sia derivato un danno patrimoniale ai destinatari delle informazioni false o occultate, da quella in cui tale danno si sia invece verificato; in tale ultimo caso la pena è aumentata.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'analisi dei processi aziendali della SOCIETÀ ha consentito di individuare le Attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25 *ter* del Decreto.

Per quanto attiene alle Funzioni Aziendali coinvolte, si rileva che i reati di false comunicazioni sociali sono reati propri dei soggetti dell'alta amministrazione.

Tuttavia preme ricordare che la formazione dei documenti, la cui veridicità viene tutelata dalle norme in esame, scaturisce nella maggioranza dei casi da un processo articolato, che vede coinvolti altri soggetti diversi da coloro che poi redigono o adottano e sottoscrivono la comunicazione sociale.

E ciò segnatamente con riferimento all'Area sensibile della redazione del bilancio, il quale si forma mediante:

- la trasmissione dei dati da parte delle varie funzioni aziendali alla Funzione amministrativa;
- la rilevazione contabile dei fatti aziendali effettuata dalla Funzione amministrativa.

I reati in esame, pertanto, possono essere commessi:

- quando il responsabile formale della formazione del bilancio (alta amministrazione, i.e. nel caso concreto il Consiglio di Amministrazione) non tiene conto delle indicazioni fornite dalla funzione amministrativa che predispone il bilancio stesso;
- quando utilizza la complicità di tale funzione, o anche quella delle funzioni che forniscono i dati, per rappresentare i fatti in modo difforme della realtà;
- quando il preposto alla redazione dei documenti contabili, ovvero chi svolge tale funzione, espone in tali documenti situazioni false.

I momenti critici da sottoporre a controllo saranno pertanto:

- comunicazione dei dati;
- elaborazione dei dati e predisposizione dei documenti e delle comunicazioni sociali;
- adozione delle comunicazioni sociali.

Pertanto le Funzioni coinvolte in tale processo e, quindi, di rilievo nella possibile commissione dei reati in commento sono:

- in primo luogo, l'intero settore amministrazione, detentore della funzione contabile e delle norme tecniche in materia di redazione del bilancio;
- i responsabili delle diverse funzioni aziendali, i quali forniscono i dati e le informazioni necessari alla formazione dei documenti;
- i soggetti che eventualmente prestano in outsourcing servizi amministrativo-contabili alla Società o consulenza in tale ambito;
- i sottoposti a costoro che contribuiscono a formare o inviare dati e informazioni suddetti.

In particolare, qui di seguito sono elencate le Aree sensibili identificate con riferimento ai reati di false comunicazioni sociali:

- redazione del bilancio della Società, delle relazioni sulla gestione e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale, e con la società di revisione, con particolare riferimento alle Attività di preparazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni degli organi sociali;
- consulenze e mandati aventi ad oggetto servizi amministrativo-contabili o consulenza in tale ambito;
- comunicazioni alle autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse.

#### **6.2.4 IMPEDITO CONTROLLO - ART. 2625<sup>6</sup> C.C.**

Il reato di impedito controllo si verifica nell'ipotesi in cui, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici atti allo scopo, si impedisca o semplicemente si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo, che siano attribuite ai soci e ad altri organi sociali. Il reato si considera imputabile alla società, tuttavia, unicamente nell'ipotesi in cui l'impedimento, o il semplice ostacolo, creato dagli amministratori alle verifiche di cui

---

<sup>6</sup> Così come modificato dall'art. 37 comma 35 lett. a) del D.Lgs. 39/2010. La nuova fattispecie di impedito controllo alle società di revisione è disciplinata dall'art 29 del D.Lgs. 39/2010 non espressamente richiamato dal D.Lgs. 231/01.

all'art. 2625, abbia procurato un danno ai soci, stante l'esplicito riferimento al solo 2° comma di tale disposizione, contenuto nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Condotta non corretta e non trasparente tenuta dagli Amministratori di una società con riferimento ad una puntuale richiesta da parte dei soci o di altri organi sociali a cui vengono legalmente attribuite attività di controllo.

La condotta degli Amministratori - che si possono avvalere di propri diretti collaboratori - si può tradurre in azioni che non rispettino la richiesta di informazioni da parte del Collegio sindacale in tema di applicazione alla società di una specifica normativa mediante l'occultamento, anche accompagnato da artifici, della documentazione utile a rappresentare i processi applicativi in sede aziendale di tale legge (ad esempio, esibizione parziale o alterata di detta documentazione).

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area critica va individuata nella funzione deputata alla trasmissione dei documenti o di ogni informazione necessaria o utile per consentire il corretto esercizio del controllo da parte dei soci e degli altri organi societari.

Tali Attività possono coinvolgere tutte le Funzioni della SOCIETÀ ed in particolare:

- l'alta direzione (amministratori, direttori);
- il Responsabile dell'amministrazione della Società per quanto concerne l'attività di controllo della contabilità societaria;
- le altre funzioni amministrative per quanto di rispettiva competenza.

### **6.2.5 INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI - ART. 2626 C.C.**

Il reato di indebita restituzione dei conferimenti, previsto a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, quale garanzia dei diritti dei creditori e dei terzi, si verifica nel caso di restituzione, più o meno palese, dei conferimenti ai soci, ovvero nella liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dalle ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area critica va individuata, in particolare, nella verifica del rispetto, da parte degli amministratori, dell'esercizio delle proprie funzioni in conformità e nei limiti delle deleghe ad essi conferite, nonché, in generale, al settore amministrativo-contabile della società.

### **6.2.6 ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI – ART. 2627 C.C.**

Il reato in questione si verifica in due ipotesi; in primo luogo, nel caso in cui si ripartiscano utili, o acconti sugli utili, che non siano stati effettivamente conseguiti, o che siano destinati per legge a riserva.

L'altra ipotesi è quella in cui si ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Tuttavia, qualora gli utili siano restituiti, o le riserve ricostituite, prima del termine per l'approvazione del bilancio, il reato si estingue.

Soggetti attivi sono gli amministratori che tengono la condotta vietata.

Quest'ultima ha ad oggetto l'illegale ripartizione degli utili, o acconti su utili, non effettivamente conseguiti. Si tratta dei cosiddetti utili fittizi, per la cui definizione è opportuno preliminarmente precisare quando, al contrario, l'utile possa dirsi effettivamente conseguito.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area a rischio chiama in causa, nella fattispecie, i massimi organismi dell'ente (amministratori) i quali, solamente, possono effettuare i comportamenti sanzionati dalla norma, ma anche e soprattutto, l'area relativa alla redazione del bilancio che abbia, eventualmente, prospettato dati non veritieri e/o inesatti circa, ad esempio la reale consistenza del patrimonio.

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

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

Tuttavia, la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio nel corso del quale è stata posta in essere la condotta, estingue il reato.

I casi ed i limiti per l'acquisto di azioni proprie da parte della società, cui si riferisce l'art. 2628, sono stabiliti dal Codice Civile e dalla legislazione sugli emittenti. Il Codice Civile disciplina altresì i limiti temporali e contenutistici per l'acquisto di azioni proprie da parte dei Consiglieri a ciò delegati.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Gli amministratori attraverso l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote, sociali o della società controllante, cagionano un'effettiva lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

L'ultimo comma prevede una causa di estinzione del reato nel caso in cui il capitale sociale o le riserve vengono ricostituite prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

#### **4.2.8 OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI - ART. 2629 C.**

Il reato si realizza nell'ipotesi in cui si proceda a riduzioni del capitale sociale, a fusioni con altra società ovvero a scissioni della società stessa, in violazione delle disposizioni previste dalla legge a tutela dei creditori.

Perché il reato sussista, tuttavia, è necessario che da tali operazioni derivi un pregiudizio ai creditori; inoltre il reato si estingue qualora i creditori danneggiati siano risarciti prima del giudizio.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Il reato è punibile a querela di parte. Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

La funzione del reato può individuarsi nella garanzia del capitale sociale nei confronti dei creditori.

Riguardo alle violazioni in materia di riduzione del capitale sociale, l'elemento materiale del reato può sussistere nel caso in cui i soggetti attivi non abbiano osservato una o più delle prescrizioni contenute negli articoli 2306 (riduzione del capitale società in nome collettivo) o 2445 (riduzione per esuberanza del capitale di SpA).

In caso di fusione, il reato in commento può ricorrere nell'ipotesi di violazione dell'art. 2503 c.c., afferente l'opposizione dei creditori all'operazione di fusione.

#### **6.2.9 FORMAZIONE FITIZIA DEL CAPITALE - ART. 2632 C.C.**

Si ha reato di formazione fittizia di capitale nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino il capitale sociale in modo fittizio, ponendo in essere almeno una delle seguenti condotte:

- attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- rilevante sopravvalutazione dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione.



#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Nel caso in esame, come già rappresentato per le fattispecie poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, l'area critica va individuata nell'attività di verifica del rispetto, da parte degli amministratori, dell'esercizio delle proprie funzioni in conformità e nei limiti delle deleghe ad essi conferite, nonché, in generale, nel settore amministrativo-contabile della società.

#### **6.2.10 CORRUZIONE TRA PRIVATI - ART. 2635 C.C.**

La condotta rilevante consiste nel dare o promettere denaro o altra utilità a uno dei seguenti soggetti:

- amministratori;
- direttori generali;
- sindaci;
- liquidatori di società o enti;
- dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai punti che precedono.

Il reato si articola in tre fasi: (i) la dazione o la promessa di denaro o utilità senza corrispettivo o ad un prezzo antieconomico per il cedente, (ii) il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà da parte del soggetto che riceve il denaro o accetta la promessa e (iii) il conseguente danno alla società del soggetto corrotto. Il danno patrimoniale alla società del corrotto a seguito della corruzione è elemento costitutivo del reato. Ciò comporta che, a differenza delle ipotesi di corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione, in ambito privato non si punisce l'atto corruttivo in sé con anticipazione della soglia di tutela al mero accordo, ma solo la corruzione che abbia causato un danno all'ente di appartenenza del corrotto.

Si rilevano alcuni punti su cui la norma ha voluto porre particolare attenzione:



- la rilevanza di condotte non solo in violazione degli obblighi del proprio ufficio ma anche degli obblighi di fedeltà;
- il procedimento d'ufficio in caso di distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi;

Da ricordare inoltre che:

- rileva ai fini 231 esclusivamente il comma 3, che sanziona chi dà o promette denaro o altra utilità (corruttore) ad amministratori, direttori, sindaci, o dipendenti dell'impresa (corrotti);
- la lettera della norma porta pertanto alla conclusione che solo le imprese corrottrici siano sanzionabili mentre nessuna responsabilità penale possa sorgere a fini 231 per le imprese corrotte;
- l'art. 2635 c.c. incrimina esclusivamente le condotte corruttive che avvengano nell'ambito delle società, circoscrivendo dunque l'ambito operativo del delitto in esame e lasciando fuori dall'ambito di tutela penale le condotte corruttive commesse nell'ambito di imprese individuali, consorzi e associazioni.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Svariate sono le ipotesi in cui potrebbe manifestarsi una condotta delittuosa relativa al reato di corruzione tra privati; si riportano alcuni esempi:

- il responsabile vendite corrompe il responsabile acquisti della Società cliente per far sì che questa acquisti i prodotti proposti oppure che questa acquisti i prodotti proposti benchè ci siano sul mercato fornitori più competitivi;
- il responsabile ricerca e sviluppo corrompe il personale della Società concorrente al fine di acquisire informazioni riservate su un nuovo prodotto;
- il responsabile acquisti corrompe il fornitore per ottenere uno sconto (oltre il limite previsto) sulla fornitura di beni/servizi;
- il responsabile qualità corrompe il consulente per ottenere una certificazione per cui la Società non ha i requisiti.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

I processi all'interno dei quali potrebbe manifestarsi il rischio reato sono, in via generale:

- acquisizione di nuovi clienti e gestione dei clienti acquisiti;
- gestione dei rapporti con la concorrenza;
- approvvigionamenti di beni e servizi e consulenze e gestione dei rapporti con i fornitori;

Possono essere ritenuti prevalentemente strumentali alla commissione del reato i processi di:

- acquisti di servizi e consulenze;
- selezione, assunzione e gestione del personale, ivi compresi la gestione di bonus, premi, rimborsi spesa e spese di rappresentanza;
- gestione donazioni e sponsorizzazioni;
- omaggi e liberalità;
- gestione della liquidità e pagamenti per cassa (contanti).

### **6.2.11 ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA – ART. 2636 C.C.**

Il reato in questione si perfeziona quando chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

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

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Vengono sanzionati i comportamenti fraudolenti il cui scopo sia quello di determinare la maggioranza in assemblea.

Ad esempio quando l'amministratore delegato predispone apposita documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno. Tale documentazione è in grado di influenzare la maggioranza dei soci e determina, come tale, la volontà dell'assemblea in sede di deliberazione. Resta fermo (anche secondo la vecchia giurisprudenza) che il reato non si verifica allorché - anche in assenza di una condotta illecita dell'Amministratore - la maggioranza sarebbe stata ugualmente raggiunta. L'assunzione di tale deliberazione consente, come tale, di soddisfare interessi economico-finanziari dell'Amministratore medesimo o di terzi in accordo con quest'ultimo; oppure quando l'Amministratore delegato, anche avvalendosi dei suoi collaboratori, provvede a presentare all'Assemblea, in relazione ad un determinato ordine del giorno, atti e documenti falsi o non completi o comunque alterati in alcuni suoi contenuti, allo scopo di indurre l'assemblea ad approvare una puntuale delibera su uno specifico argomento; o ancora quando nel verbale di assemblea si fanno figurare presenti azionisti che non sono intervenuti.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area a rischio investe tutte le fasi inerenti all'assemblea, dalla sua convocazione, al deposito, ove previsto, delle partecipazioni presso la sede della società, all'esercizio del diritto di voto.

### **6.2.11 OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA – ART. 2638 C.C.**

#### **COMMENTO E IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Il reato in questione si realizza in due diverse ipotesi.

In primo luogo, nel caso in cui determinati soggetti (amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori di società o enti e, in generale, i soggetti sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza *ex lege*) espongano, in occasione di comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza, cui sono tenuti in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che erano tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi. In tale prima ipotesi, il reato si perfeziona nel caso in cui la condotta criminosa sia specificamente volta ad ostacolare l'attività delle autorità pubbliche di vigilanza.

La seconda ipotesi si realizza quando gli stessi soggetti sopra elencati, anche omettendo le comunicazioni dovute a tali autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Le attività ritenute più specificamente a rischio sono:

- operazioni relative al capitale;
- restituzione dei conferimenti ai soci;
- liberazione dei soci dell'obbligo di eseguire conferimenti;
- pagamento di dividendi o acconti su dividendi;
- acquisto o sottoscrizione di strumenti finanziari della Società o delle società controllanti la Società;
- riduzione del capitale sociale;
- fusioni o scissioni;
- attività di delega di poteri a persone interne alla Società.

Tali attività coinvolgono, principalmente, il Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento ai reati societari, risultano a maggior rischio le seguenti attività:

#### **a) Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio**

Le attività connesse alla tenuta della contabilità potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di false comunicazioni sociali ad esempio attraverso la non corretta gestione e processazione dei dati contabili con evidenti impatti sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della SOCIETÀ.

Le attività connesse alla predisposizione del bilancio potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di false comunicazioni sociali ad esempio attraverso l'approvazione di un bilancio non veritiero anche a causa di una non corretta gestione, registrazione, aggregazione e valutazione dei dati contabili, ovvero attraverso l'esposizione nella nota integrativa di fatti materiali non rispondenti al vero o che omettano o alterino informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria al fine di indurre in errore i destinatari quali il Collegio Sindacale e i Soci. In aggiunta, la SOCIETÀ potrebbe incorrere nel rischio di impedito controllo ai soci; indebita restituzione dei conferimenti ai soci; illegale ripartizione di utili e riserve; illecite operazioni sulle azioni o quote sociali; operazioni in pregiudizio dei creditori e formazione fittizia del capitale.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. La gestione del piano dei conti e i relativi inserimenti/modifiche/ eliminazioni di conti contabili è affidata esclusivamente al Responsabile delle funzioni Amministrative;
2. le modifiche al piano dei conti sono approvate da Responsabile delle funzioni Amministrative;
3. la Funzione Amministrazione, con cadenza periodica, verifica i saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantire la quadratura della contabilità generale con i rispettivi sezionali
4. al termine delle rilevazioni contabili sistematiche la Funzione Amministrazione si attiva per predisporre le scritture di rettifica ed accertamento adeguatamente supportate da documenti dai quali è possibile desumere i criteri adottati e lo sviluppo analitico dei relativi calcoli;
5. al termine di tali operazioni, il Responsabile della Funzione Amministrazione effettua la chiusura delle operazioni di contabilità generale di competenza dell'esercizio e la chiusura del periodo contabile nel sistema informativo di contabilità generale. Qualsiasi successiva registrazione contabile, per essere contabilizzata, richiede la riapertura del sistema specificamente autorizzata dal Responsabile della Funzione Amministrativa e supportata da adeguata giustificazione scritta;

6. il Responsabile della Funzione Amministrazione verifica, lasciando traccia dei controlli effettuati, la quadratura dei valori inseriti nei prospetti della Nota integrativa con il Bilancio e gli ulteriori dati contabili a supporto;
7. eventuali variazioni sostanziali apportate al Bilancio d'esercizio successivamente all'inoltro al Consiglio di Amministrazione sono motivate, documentate ed autorizzate per iscritto dall'Amministratore Delegato;
8. le bozze del Bilancio d'esercizio e relativi allegati, ivi incluse le eventuali variazioni apportate in fase di condivisione e successivamente ad essa, nonché la documentazione attestante i controlli effettuati sono archiviate e conservate a cura della Funzione Amministrazione;
9. la Funzione Amministrazione assicura la corrispondenza del bilancio dopo la chiusura e riapertura del periodo contabile;
10. eventuali variazioni al bilancio dopo la chiusura devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea dei Soci.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione della contabilità generale e nella predisposizione del Bilancio devono:

1. rispettare le regole e i principi contenuti nel Codice Civile o altre normative e regolamenti vigenti;
2. rispettare i principi contabili di riferimento;
3. osservare, nello svolgimento delle attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società e di formazione del bilancio, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo;
4. procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene e garantendo il rispetto degli stessi;
5. fornire ai soci e al pubblico in generale informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
6. assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
7. osservare scrupolosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
8. garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto;

9. garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo ricoperto all'interno della Società, assicurando il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo.

E' fatto esplicito divieto di:

1. porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
2. predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
3. alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo;
4. omettere di comunicare dati e informazioni imposti dalla legge riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
5. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
6. ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
7. ledere all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, acquistando o sottoscrivendo azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge;
8. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
9. procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
10. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

**b) Gestione dei rapporti con il Collegio sindacale e con gli organi a cui sono attribuite attività di controllo**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di impedito controllo, nel caso in cui dovesse in qualsiasi modo essere impedita o anche semplicemente ostacolata nell'interesse della SOCIETÀ (ad esempio attraverso l'occultamento, anche parziale, di informazioni o documenti riguardante la propria

situazione economica, patrimoniale o finanziaria) l'attività di verifica e controllo istituzionalmente in capo ai sindaci.

 **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. Il Responsabile della Funzione Amministrazione assicura la tracciabilità della consegna della documentazione richiesta dai Sindaci e dai soggetti a cui sono attribuite attività di controllo;
2. i rapporti tra le parti sono gestite in maniera formale e le evidenze sono archiviate;
3. qualora di verificassero problematiche o eventi estranei alla normale gestione dei rapporti con i suddetti soggetti, il Responsabile della Funzione Amministrazione redige e sottoscrive una memoria al fine di informare il Consiglio di Amministrazione che provvederà a valutare le fattispecie segnalate.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con Sindaci e con gli altri organi di controllo societari devono:

1. mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita ai sindaci e altri organi di controllo istituzionali un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;
2. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
3. mantenere traccia della documentazione richiesta dagli organi di controllo e di quella consegnata;
4. comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse quali ad esempio, comportamenti non uniformati a quanto previsto dal Codice Etico e da quanto previsto dal presente documento descrittivo del Modello.

È fatto esplicito divieto di ostacolare le attività di controllo dei Sindaci e degli altri organi societari deputati al controllo:

1. occultando la documentazione necessaria allo svolgimento delle previste attività di controllo da parte di Soci, Sindaci e altri organi di controllo istituzionali;

2. fornendo documentazione contenente informazioni non chiare, non accurate o incomplete;
3. tenendo comportamenti che ostacolino l'esecuzione delle attività di controllo da parte di Sindaci e Revisori altri organi di controllo istituzionali.

### **c) Gestione delle operazioni concernenti la preparazione dei lavori assembleari**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di illecita influenza sull'assemblea.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO, DI COMPORTAMENTO E DIVIETI**

I soggetti coinvolti dovranno assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando la libera e corretta formazione della volontà assembleare. Nell'ambito dei comportamenti è fatto divieto di porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare. In particolare, il Responsabile della Funzione Amministrativa ha il compito di predisporre, nel rispetto delle norme di legge e di statuto, delle procedure operative di controllo sulle fasi di:

- regolare convocazione dell'assemblea;
- deposito dei titoli azionari presso gli intermediari autorizzati;
- deposito di ogni altro documento idoneo all'assunzione delle delibere da parte dei soci;
- regolare esercizio del diritto di voto.

Con riferimento a operazioni di finanza straordinaria (riferite tipicamente a assunzione di mutui e finanziamenti, sottoscrizione e aumenti di capitale sociale, concessione di garanzie e fidejussioni, concessione di finanziamenti e sottoscrizione di obbligazioni, acquisizioni di rami d'azienda o partecipazioni azionarie, altre operazioni straordinarie quali fusioni, scissioni, conferimenti) i soggetti coinvolti dovranno assicurare: che il soggetto competente, sia esso il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato o altra persona formalmente delegata, disponga di un supporto informativo adeguato tale da poter esprimere una decisione consapevole.

Il responsabile Amministrativo è tenuto, per ogni operazione di finanza straordinaria da deliberare, alla preparazione della documentazione idonea a valutarne la fattibilità e la convenienza strategica e economica, comprendente, ove applicabile:



- descrizione quali-quantitativa del target (studio di fattibilità, analisi finanziarie, studi e statistiche sul mercato di riferimento, confronti fra diverse alternative di effettuazione dell'operazione);
- caratteristiche e soggetti coinvolti nell'operazione;
- struttura tecnica, principali garanzie e accordi collaterali e copertura finanziaria dell'operazione;
- modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione ed indicazione di eventuali consulenti esterni/intermediari/advisors coinvolti;
- impatto sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale prospettica;
- valutazioni circa la congruità e la rispondenza all'interesse della società/del gruppo dell'operazione da deliberare;

La suddetta documentazione deve essere esaminata, condivisa e validata per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato o altra persona formalmente delegata, con un congruo anticipo. Il Responsabile Amministrativo predispone per ciascuna operazione, un'apposita pratica da archiviare. La pratica contiene anche documentazione attestante la fase deliberativa (evidenza autorizzativa da parte dell'Amministratore Delegato o altra persona formalmente delegata, verbale del Consiglio di Amministrazione).

#### **d) Acquisizione di nuovi clienti e gestione dei clienti acquisiti**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione tra privati nel caso in cui per l'acquisizione di un nuovo cliente venga corrotta la controparte al fine di aggiudicarsi una commessa o nella gestione dei clienti acquisiti venga corrotta la controparte perchè quest'ultima acquisti beni a prezzi superiori a quelli di mercato (una volta sola l'esempio di commissione del reato).



#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. Prevedere una chiara segregazione di funzioni e responsabilità avendo riguardo, da un lato, ai poteri autorizzativi dei processi di vendita e, dall'altro, ai poteri autorizzativi di spesa.
2. Prevedere la netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione delle vendite, in particolare tra responsabilità nei rapporti con il cliente, responsabilità nella definizione del prezzo di offerta, delle condizioni/tempi di pagamento (e relative penali) e di eventuali bonus sul fatturato, responsabilità nella definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di controversie.

3. I contratti con i clienti sono sottoscritti dal personale avente potere secondo il sistema di procure esistente.
4. Prevedere criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio, di modo che qualunque anomalia possa essere agevolmente rilevata.
5. Determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di incasso.
6. Garantire un controllo di corrispondenza tra contratti, ordini del cliente e fattura di vendita, nonché opportuni controlli sulle operazioni di incasso.
7. Garantire la tracciabilità di tutte le fasi del processo mediante controlli di sistema o archiviazione di opportuna documentazione.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione dei clienti e delle operazioni di vendita, è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e della normativa vigente;
- rispettare principi di trasparenza, professionalità e affidabilità nei rapporti con il cliente;
- accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica;
- garantire che il dispositivo contrattuale utilizzato contenga apposita informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società con riferimento al D.lgs.231/2001 e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico della Società ed alla normativa vigente.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- accettare ordini/contratti verbali;
- instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti terzi qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di un reato di finanziamento al terrorismo, ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- emettere fatture a fronte di operazioni inesistenti;
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

#### **e) Gestione dei rapporti con la concorrenza**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione tra privati nel caso in cui venga corrotto un dipendente della concorrenza per ottenere informazioni riservate in merito ai loro prodotti.

Con riferimento ai comportamenti nei confronti della concorrenza sono stati definiti all'interno del Codice Etico alcuni principi di comportamento specifici, cui si rimanda per la prevenzione del reato in oggetto.

#### **f) Approvvigionamenti di beni e servizi e consulenze e gestione dei rapporti con i fornitori**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione tra privati nel caso in cui venga corrotto un responsabile vendite del fornitore in modo tale che fornisca beni o servizi a prezzi inferiori a quelli di mercato oppure nel caso in cui venga corrotto un consulente per il rilascio di una certificazione non dovuta o senza i requisiti necessari. Inoltre, l'attività di gestione di fornitori (con particolare riferimento ai consulenti) potrebbe essere strumentale alla commissione del reato grazie alla possibilità di formazione di fondi neri, tramite fatturazioni non rispondenti al vero, da utilizzare in ambito corruttivo.



#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. Prevedere la netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni.
2. Individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo prodotto o servizio, attraverso l'acquisizione di più preventivi (almeno tre). Le offerte richieste devono essere archiviate e la scelta del fornitore deve essere documentata e tracciabile.
3. Eventuali deroghe sono concesse solo nel caso in cui esista un unico professionista qualificato del servizio / un unico fornitore su uno specifico bene ovvero, in casi d'urgenza, riportando per iscritto i motivi della scelta del professionista archiviati nel fascicolo relativo all'incarico, a cura del Responsabile della Funzione richiedente.
4. L'assegnazione dell'incarico deve essere autorizzata da parte del responsabile della Direzione competente ovvero del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del sistema dei poteri esistente.
5. I contratti / lettere di incarico devono essere sottoscritte dal personale avente potere secondo il sistema di procure esistente.
6. Determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento.

7. Prevedere meccanismi di controllo sulla prestazione resa da parte della Funzione richiedente, attraverso apposizione della firma sulla fattura/parcella ricevuta, al fine di garantire l'avvenuta erogazione della prestazione in conformità a quanto previsto contrattualmente.
8. L'autorizzazione al pagamento deve essere rilasciata da personale dotato di adeguati poteri.
9. Garantire la tracciabilità del processo decisionale dall'affidamento dell'incarico all'autorizzazione al pagamento mediante controlli di sistema o archiviazione di opportuna documentazione.

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

- operare nel rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e della normativa vigente;
- rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione e non discriminazione nella scelta del professionista;
- scegliere, ove possibile, tra una rosa di potenziali consulenti e professionisti, quello che garantisca il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
- accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica;
- garantire che il conferimento del mandato/incarico al consulente/professionista risulti da atto scritto;
- garantire che il dispositivo contrattuale utilizzato contenga apposita informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società con riferimento al D.lgs.231/2001 e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico della Società ed alla normativa vigente;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- impegnare la Società con ordini/contratti verbali con il consulente;
- assegnare incarichi di consulenza a persone o società "vicine" o "gradite" a controparti contrattuali in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;
- instaurare rapporti o porre in essere operazioni con soggetti terzi qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di un reato di finanziamento al terrorismo, ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

- accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;
- effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto, che non siano supportate da giustificativi fiscalmente validi e che non siano espresse in fattura/parcella;
- richiedere/attestare l'acquisto/ricevimento prestazioni professionali inesistenti;
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

### **g) Selezione, assunzione e gestione del personale, ivi compresi la gestione di bonus, premi, rimborsi spesa e spese di rappresentanza**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione tra privati nel caso in cui la promessa di assunzione o l'assunzione di una figura possa essere lo strumento per corrompere una controparte.

Anche la gestione del personale costituisce un profilo di rischio, posto che la gestione poco trasparente dei rimborsi spese potrebbe essere strumentale alla costituzione di "disponibilità" in capo al dipendente funzionali alla realizzazione di condotte illecite tra cui, tipicamente, quelle corruttive.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari coinvolti nella selezione e assunzione di personale devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

1. l'Ufficio Amministrazione e Personale verifica che l'iter di selezione del personale sia effettuato nel rispetto dei vincoli di budget e che la selezione finale sia autorizzata e il contratto di assunzione sottoscritto dall'Amministratore Delegato o da soggetti muniti di idonei poteri, in base al sistema delle procure e delle deleghe in essere;
2. il responsabile dell'Ufficio/Funzione richiedente e l'Amministratore Delegato effettuano colloqui con i candidati finalizzati a valutarne le competenze tecniche e attitudinali; i soggetti che hanno effettuato i colloqui ne formalizzano l'esito finale, riportando anche la motivazione della scelta del candidato;
3. l'Amministratore Delegato e l'Ufficio Amministrazione del Personale della Società verifica che la retribuzione offerta sia in linea con il livello retributivo

- medio per la posizione ricoperta, le responsabilità/compiti a assegnati nonché delle sue prestazioni;
4. eventuali avanzamenti di carriera e altri benefici di natura economica sono definiti dai responsabili di direzione, sulla base di criteri meritocratici e di anzianità;
  5. gli avanzamenti di carriera, gli aumenti di retribuzione o la variazione di bonus, premi e benefits affidati ai dipendenti sono approvati dall'Amministratore Delegato.
  6. l'Ufficio Amministrazione e Personale della Società provvede verificare, periodicamente, i livelli retributivi di ciascun dipendente secondo le politiche stabilite dalla Società in merito a avanzamenti e benefici economici;
  7. l'Ufficio Amministrazione e Personale della Società archivia tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di selezione;
  8. le note spese (redatte mediante la compilazione di apposita modulistica) sono sempre corredate da documenti giustificativi, firmate dal responsabile che le presenta e controfirmate per approvazione dalla Direzione aziendale;
  9. l'Ufficio Amministrazione e Personale, prima di procedere al rimborso spese, verifica l'inerenza e la congruità della spesa sostenuta;
  10. l'Ufficio Amministrazione e Personale verifica e riconcilia le spese inserite in nota spese con gli estratti conto delle carte di credito aziendali (per le spese effettuate con carta) e con gli anticipi erogati per cassa;
  11. l'assegnazione di carte di credito aziendali è effettuata mediante sottoscrizione da parte del dipendente di un modulo dove dichiara di impegnarsi ad effettuare spese strettamente inerenti all'attività lavorativa;
  12. l'Ufficio Amministrazione e Personale archivia la documentazione relativa ai rimborsi spese.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella selezione, assunzione e gestione del personale devono:

- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia in relazione alle reali esigenze della Società;
- effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base della valutazioni di idoneità tecnica e attitudinale;
- garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;

- curare che siano assicurate all'interno delle Società condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di:

- operare secondo logiche di favoritismo;
- promettere o concedere promesse di assunzione/avanzamento di carriera a risorse vicine o gradite a controparti quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'azienda e non rispetti il principio della meritocrazia;
- assumere personale, anche per contratti temporanei, senza il rispetto delle normative vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, etc.).

#### **h) Gestione donazioni e sponsorizzazioni**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione tra privati nel caso in cui la donazione o la sponsorizzazione rappresentasse uno strumento corruttivo.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. Prevedere che la gestione delle sponsorizzazioni effettuate avvenga mediante contratto sottoscritto a cura della Direzione Aziendale;
2. Prevedere l'archiviazione del contratto nonché l'archiviazione della documentazione comprovante che la sponsorizzazione sia andata a buon fine;
3. Garantire che il l'operazione di pagamento della sponsorizzazione sia effettuata da personale dotato di adeguati poteri.

È fatto esplicito divieto di:

- erogare sponsorizzazioni mediante pagamenti in contanti;
- promettere o effettuare sponsorizzazioni a controparti, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o effettuare sponsorizzazioni comunque connesse con il rapporto di affari con la SOCIETÀ, che possano apparire finalizzate ad influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la SOCIETÀ.

### **i) Omaggi e liberalità;**

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di corruzione tra privati nel caso in cui l'elargizione di omaggi rappresentasse uno strumento corruttivo.

### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

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

In particolare si sottolinea che:

- 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. Sono quindi ammessi regali ed omaggi se di modesto importo in occasione di festività, ricorrenze particolari o momenti promozionali, secondo gli usi e le consuetudini locali.
- L'acquisto di beni da destinare come omaggi ai clienti o regalie a clienti e dipendenti in occasione di festività deve essere approvato dalla Direzione aziendale.
- Nei casi in cui sia prassi effettuare regali nel contesto in cui i Destinatari si trovino prevedere che l'elargizione del regalo sia autorizzata dalla Direzione aziendale.

E' fatto esplicito divieto di:

- promettere o effettuare omaggi e liberalità a controparti per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- offrire o promettere doni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ed eccedenti le normali pratiche di cortesia;
- offrire o promettere a controparti o a loro familiari, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di regalo o prestazione gratuita che possa apparire connessa con il rapporto di affari con la Società, o finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

### **l) Gestione della liquidità e pagamenti per cassa (contanti).**



La gestione della piccola cassa potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla realizzazione del reato di corruzione, attraverso l'utilizzo delle somme di denaro presenti nelle casse della SOCIETÀ, al fine di ottenere "disponibilità" utilizzabili per fini corruttivi.

 **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

1. Le uscite di cassa riguardano il pagamento di piccole spese (quali ad es, francobolli, marche da bollo, etc.) e gli anticipi a dipendenti.
2. Le uscite di cassa sono autorizzate dal Responsabile individuato dalla Società e sono documentate dai relativi giustificativi;
3. Il Responsabile della Funzione Amministrazione assicura che i pagamenti per cassa non superino importi stabiliti l'Amministratore Delegato;
4. il reintegro della cassa avviene tramite prelievo bancario autorizzato da personale dotato di adeguati poteri e non supera l'importo stabilito dal Responsabile della funzione Amministrazione (per singola operazione);
5. l'Ufficio Contabilità effettua, periodicamente, la conta di cassa e relativa riconciliazione, tenendo traccia dei controlli effettuati ed archiviando la relativa documentazione.

E' fatto esplicito divieto di effettuare pagamenti a fornitori per cassa eccetto per particolari tipologie di acquisto e comunque per importi limitati.

**FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE III

### 6.3 I REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

#### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

#### **OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO – ART. 25 SEPTIES**

L'art. 9 della Legge 3 agosto n. 123 ha inserito nel decreto l'illecito amministrativo di cui all'art. 25 septies (*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*).

La normativa prevede l'inserimento di tre fattispecie diverse:

- La prima avente ad oggetto il delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del D.Lgs. 81/2008, per la quale viene prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. In tal caso, si applicano altresì le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2 del D.Lgs. 231/2001 (e quindi l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
- Per la seconda fattispecie, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è prevista l'applicazione di sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. In questo caso, le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
- Per la terza fattispecie, in relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è previsto che venga applicata una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote e le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, possono avere una durata non superiore a sei mesi.

La presente Parte è indirizzata a tutti coloro che, per legge ed in base all'organizzazione aziendale, sono chiamati ad ottemperare ai precetti antinfortunistici (in primis, Datore di Lavoro, Delegato di Funzioni, Dirigenti e Preposti e Medico

Competente), nonché a tutti i dipendenti di Italian Gasket, a quanti operano su mandato o per conto della Società, nonché a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei responsabili aziendali.

Italian Gasket ha individuato il Datore di lavoro in uno dei Consiglieri Delegati, con Delibera di C.d.A. e conseguente disposizione organizzativa generale.

La SOCIETÀ si è dotata di un sistema di deleghe e procure che consente di definire le responsabilità, i compiti ed i poteri gravanti sugli altri soggetti chiamati ad operare nel sistema della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Inoltre, la SOCIETÀ si è impegnata a realizzare un **modello organizzativo conforme alla Norma OHSAS 18001:2007.**

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Si tratta di reato colposo nel quale l'elemento soggettivo della colpa è dato dalla *inosservanza* delle norme precauzionali specificamente individuate e previste dal legislatore nella specifica normativa di riferimento. Il grado di diligenza richiesto è quello della prevenzione della situazione pericolosa prevedibile.

Soggetto attivo del reato è l'alta amministrazione nella sua qualità di datore di lavoro ovvero il soggetto delegato ai sensi di legge.

#### **AMBITO DI COMMISSIONE DEI REATI**

In considerazione dell'attività della SOCIETÀ, si possono configurare quali Attività nelle quali potrebbero essere commessi i reati in commento tutte le attività della SOCIETÀ svolte nei diversi impianti e negli uffici con coinvolgimento, pertanto dell'intera struttura ed articolazione societaria.

In tal senso, poiché il tema della sicurezza è un tema trasversale all'attività societaria, peraltro già particolarmente presidiato per la costante attenzione che la SOCIETÀ ha posto a questi temi, essa intende istituire un raccordo formale con il sistema aziendale di gestione della sicurezza e salute sul lavoro già implementato in azienda, principalmente tramite l'adozione e l'attuazione di Documenti di Valutazione dei Rischi, ove l'analisi delle attività e delle aree a rischio è stata svolta in maniera efficace e puntuale e dove sono espressamente previste idonee condotte tali da prevenire la commissione dei reati in commento.

Il sistema di gestione della sicurezza prevede lo svolgimento di numerose attività dettagliatamente elencate nella normativa di riferimento (art. 30 del D. Lgs 81/2008) e disciplinate nella Norma OHSAS 18001:2007 e di seguito individuate:

- a) Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- b) Nomina dei responsabili, comunicazioni, definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e altre attività di natura organizzativa;
- c) Adempimenti relativi all'utilizzo delle attrezzature nei luoghi di lavoro;
- d) Adempimenti in caso di lavori dati in appalto o di lavori realizzati mediante il ricorso a "cantieri temporanei o mobili";
- e) Adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- f) Formazione e informazione sulla sicurezza e salute ai dipendenti, ai fornitori ed agli appaltatori;
- g) Monitoraggio e verifiche periodiche del sistema di gestione della sicurezza.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

- a) *Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione*

Il Datore di lavoro, in coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il supporto dei soggetti nominati in materia di salute e sicurezza, dei vari responsabili aziendali di competenza ed eventualmente di professionisti specializzati in materia, garantisce che venga effettuata un'adeguata *valutazione dei rischi generici e specifici*, e cioè l'individuazione di tutti i fattori di rischio esistenti in azienda e delle loro reciproche interazioni, al fine di eliminare i rischi in relazione alle conoscenze acquisite e, ove ciò non fosse possibile, ridurli al minimo. Tale valutazione deve essere formalizzata in un apposito documento ("Documento di valutazione dei rischi"), così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, contenente le misure di prevenzione e protezione ed i dispositivi di protezione individuale assegnati a ciascun dipendente.

Il Delegato di funzioni, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle Direzioni/Funzioni aziendali competenti (tra cui il Medico Competente), deve:

- a) definire, emettere e divulgare a tutti i lavoratori procedure operative finalizzate a:

- garantire la sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
  - gestire le attività in appalto e subappalto ed i relativi rischi di interferenza;
  - regolamentare i flussi informativi;
- b) garantire:
- il diritto di accesso, senza costi, per ogni lavoratore a dispositivi di protezione individuale previsti per la mansione svolta;
  - il continuo aggiornamento di un registro/scheda personale riepilogante i dispositivi di sicurezza assegnati ai lavoratori;
  - l'effettuazione di attività operative ed istruzioni per svolgere correttamente ed in sicurezza le attività relative ad ogni figura professionale della SOCIETÀ;
  - il continuo aggiornamento del Registro Infortuni in cui devono essere annotati cronologicamente:
    - gli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno;
    - i dati anagrafici del soggetto infortunato;
    - la qualifica professionale;
    - le cause e le circostanze dell'infortunio;
    - la data di abbandono e di ripresa del lavoro;
    - i "quasi incidenti";
  - la corretta gestione delle situazioni d'emergenza e previsione di prove di emergenza periodiche;
  - la definizione delle responsabilità per l'attuazione di misure atte a mitigare le conseguenze a seguito di incidenti o non conformità, nonché per l'avvio e il completamento di misure correttive;
  - le modalità operative da seguire nell'appalto di lavori a terzi al fine di assicurare adeguate condizioni di prevenzione e protezione secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

*b) Nomina dei responsabili, comunicazioni, definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e altre attività di natura organizzativa (emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche)*

La SOCIETÀ è dotata di un sistema di procure che definisce le responsabilità, i compiti e i poteri in materia di sicurezza, prevenzione infortuni e igiene all'interno della

SOCIETÀ.

Il Datore di Lavoro ed il Delegato di funzioni organizzano e dirigono le attività previste dal D. Lgs. 81/2008 secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite. In particolare, il Datore di Lavoro provvede alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, mentre la nomina del Medico Competente, la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza spettano al Delegato di funzioni.

Inoltre:

- c) tutti i responsabili in materia di sicurezza sul lavoro sopra identificati, devono esercitare, per l'area di loro competenza, tutti i poteri attribuiti ed adempiere a tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008, nonché da tutte le altre leggi e regolamenti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene ambientale applicabili alla Società;
- d) il Delegato deve adottare specifiche procedure per la definizione, documentazione e comunicazione dei ruoli, responsabilità e facoltà di coloro che gestiscono, eseguono e verificano attività che hanno influenza sui rischi per la salute e la sicurezza;
- e) in caso di assenza del personale preposto, con riferimento alla gestione delle emergenze e alla prestazione del primo soccorso, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e la Funzione Risorse Umane e Organizzazione definiscono le modalità di comunicazione in modo da informare tempestivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Delegato di funzioni, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei soggetti nominati in materia di salute e sicurezza, dei vari responsabili aziendali di competenza ed eventualmente di professionisti specializzati in materia, deve garantire tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008, ed in particolare deve garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, attraverso l'effettuazione delle verifiche (quali ad esempio rumore, vibrazioni, rischio chimico, ecc.) ovvero la manutenzione preventiva e predittiva ed il controllo periodico delle attrezzature, specificate negli appositi registri;

- f) provvedere all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo: certificato prevenzione incendi, autorizzazione agli scarichi, autorizzazione all'emissione in atmosfera, ecc.);
- g) identificare le azioni da implementare ed i comportamenti da tenere in occasione di eventuali incidenti e situazioni di emergenza;
- h) indire, come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 81/2008, almeno una volta all'anno, direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi, una riunione cui partecipano il Delegato stesso, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, l'RSGSSL; a tale riunione possono partecipare il Direttore Risorse Umane e Organizzazione nonché i Responsabili di Funzione ritenuti necessari al fine dello svolgimento della riunione stessa.

Nel corso della riunione il Delegato di funzioni sottopone all'esame dei partecipanti gli argomenti previsti dalla legge e precisamente:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
  - obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva.
- i) garantire la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività attraverso la redazione di un verbale firmato da tutti i partecipanti, nonché l'archiviazione della documentazione relativa presso gli uffici dell'RSPP.

*c) Adempimenti relativi all'utilizzo delle attrezzature nei luoghi di lavoro*

Nel rispetto della normativa vigente, il Delegato di funzioni analizza i posti di lavoro con riguardo a tutti i rischi presenti in azienda.

Il Delegato di funzioni, altresì, garantisce una sorveglianza sanitaria dei lavoratori, attraverso il Medico Competente, con particolare riferimento ai rischi così come individuati nel documento di valutazione rischi che fornisce ai lavoratori informazioni per quanto riguarda le modalità di svolgimento dell'attività e per le misure di prevenzione applicabili nel posto di lavoro.

*d) Adempimenti in caso di lavori dati in appalto o di lavori realizzati mediante il ricorso a "cantieri temporanei o mobili"*

Il Delegato di funzioni della SOCIETÀ, in caso di affidamento dei lavori ad un'impresa appaltatrice, ivi inclusi appalti che ricadano nell'ambito di applicazione del titolo IV del D. Lgs. 81/2008, ovvero a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva, verifica che gli stessi operino nel rispetto della vigente normativa, adempiendo a tutti i disposti dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

In particolare, il Delegato di funzioni "committente" provvederà a:

- garantire la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, assicurando una informazione reciproca con il Datore di Lavoro "appaltatore" anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- redigere la documentazione prevista dalla legge in materia di appalti, con l'indicazione delle misure da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il processo di qualifica dei fornitori impone la richiesta e la verifica di documentazione specifica quale:

- l'iscrizione alla Camera di Commercio,
- l'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale previsti all'art. 47 del Dpr 28/12/2000 N° 445,



- copia iscrizione agli appositi elenchi di cui al D.M. 37/08 per imprese di installazione e/o manutenzione impianti;
- copia del DURC o della posizione INAIL,
- copia della polizza assicurativa di responsabilità civile verso dipendenti e terzi dell'appaltatore / subappaltatore
- copia del libro degli infortuni degli ultimi 3 anni,
- copia dell'iscrizione all'albo delle imprese per il trasporto dei rifiuti e / o delle merci pericolose (accordo ADR);
- eventuale richiesta di autorizzazione al subappalto.

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione dovranno essere specificati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

*e) Adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria*

Il Delegato monitora l'effettivo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, dotando quest'ultimo di spazi adeguati per l'esercizio delle mansioni di sua competenza e per la registrazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi di legge indicati di seguito nonché per l'archiviazione della relativa documentazione.

È responsabilità del Medico Competente, purché non a scapito degli accertamenti obbligatori previsti a norma di legge, valutare l'adeguatezza ed eventualmente aggiornare il programma di sorveglianza in base alle eventuali sopravvenute esigenze.

In particolare, il Medico Competente così come previsto dalla legge, deve:

- collaborare con il Datore di Lavoro nella valutazione dei rischi;
- effettuare (i) accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica, (ii) accertamenti periodici, volti a controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- aggiornare e custodire la cartella sanitaria e di rischio di ogni lavoratore;

- formalizzare e comunicare al lavoratore l'esito delle analisi svolte, contenente giudizi di idoneità o inidoneità, rilasciandone duplice copia (una al lavoratore e una al Delegato per la relativa archiviazione).

*f) Formazione e informazione sulla sicurezza e salute ai dipendenti, ai fornitori ed agli appaltatori*

Il Delegato provvede, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e delle Funzioni/Direzioni aziendali di volta in volta coinvolte, provvede a:

- organizzare ed erogare programmi di formazione/addestramento annuali ai lavoratori;
- organizzare ed erogare programmi di formazione specifici e periodici suddivisi per aree di appartenenza (uffici, logistica, carrellisti, Preposti, etc.);
- nei casi di cambio mansioni dei lavoratori che determinano una sostanziale variazione degli ambiti di rischio, prevedere un processo di formazione teorico e di affiancamento per i soggetti coinvolti;
- effettuare periodicamente verifiche scritte volte a verificare la consapevolezza in ambito di sicurezza dei lavoratori, formalizzando e archiviando i risultati, previa condivisione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- organizzare prove di simulazione di emergenza (es. prove di evacuazione) per ogni stabilimento con eventuale supporto delle Autorità Competenti (Comune, Vigili del Fuoco, etc.);
- assicurare, nel corso della selezione, la capacità dei fornitori di garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati a svolgere l'opera richiesta dalla Società;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi, in relazione ai lavori da affidare in appalto, ed elaborare un unico documento di valutazione dei rischi indicante le misure adottate per eliminare le interferenze (art. 26 del D. Lgs. 81/2008), da allegare al contratto di appalto o d'opera;
- fornire ai fornitori e agli appaltatori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree produttive della Società nonché le regole comportamentali

e di controllo adottate dalla Società, definite nel presente documento e nelle procedure aziendali;

- garantire la tracciabilità della formazione e la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività, mediante opportune evidenze documentali nonché l'archiviazione della documentazione relativa presso l'ufficio della Direzione Risorse Umane.

*g) Monitoraggio e verifiche periodiche del sistema di gestione della sicurezza*

Il RSGAS, avvalendosi anche dell'aiuto degli *auditor* interni e dell'eventuale supporto di consulenti esterni, redige il piano delle verifiche annuali, e lo sottopone alla validazione del Delegato di funzioni. L'RSGAS è chiamato altresì a svolgere delle verifiche periodiche sul sistema di gestione della sicurezza, al fine di verificare l'effettiva attuazione dei presidi indicati nel Documento di Valutazione dei Rischi, di valutare l'opportunità di definire azioni correttive e preventive qualora si riscontrassero situazioni di non conformità, nonché di monitorare l'implementazione delle azioni di miglioramento del sistema sicurezza. Annualmente ragguglia la Direzione aziendale attraverso la predisposizione di un rapporto per l'esecuzione del riesame da parte della Direzione.

 **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è un impegno che fa parte della responsabilità sociale di ITALIAN GASKET, in quanto elemento imprescindibile per garantire l'integrità delle persone, siano essi dipendenti o terzi coinvolti nelle attività aziendali.

Tutte le persone che accedono a luoghi di lavoro devono poter operare in ambienti confortevoli e sicuri.

A tal fine, i diversi soggetti responsabili del sistema di gestione della sicurezza ciascuno in relazione al ruolo rivestito all'interno della società, sono tenuti ad esercitare i poteri e ad adempiere agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza nel rispetto dei requisiti della Norma OHSAS 18001:2007.

Il Delegato di ITALIAN GASKET deve garantire, innanzitutto, il corretto svolgimento delle numerose funzioni dettagliatamente elencate nella normativa di riferimento nonché la coerenza del sistema di deleghe e procure in essere con l'evoluzione della complessità della struttura organizzativa.

In particolare, Il Delegato e tutti i soggetti aventi compiti e responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, devono garantire, ognuno nell'ambito di propria competenza:

1. la selezione, manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei macchinari e, in generale, delle strutture aziendali ed il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro anche attraverso un processo continuo di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli strumenti, degli impianti, dei macchinari e, in generale, delle strutture aziendali;
2. la definizione e l'aggiornamento (in base, anche, a cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della SOCIETÀ) di procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie, in cui siano, tra l'altro, disciplinate le modalità di gestione degli incidenti e delle emergenze, nonché dei segnali di rischio/pericolo quali i "quasi incidenti", nonché la definizione di piani di emergenza per la sede della SOCIETÀ e per tutte le centrali;
3. la definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e l'identificazione dei rischi e la loro gestione;
4. un adeguato livello di informazione/formazione dei dipendenti e dei fornitori/appaltatori, sul sistema di gestione della sicurezza e salute definito dalla SOCIETÀ e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla SOCIETÀ stessa;
5. l'idoneità delle risorse umane - in termini di numero, qualifiche professionali e formazione - e materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla SOCIETÀ per il mantenimento e/o miglioramento dei livelli di sicurezza e la salute dei lavoratori.

In generale, tutti i Destinatari del presente documento devono rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutte le regole interne stabilite dalla SOCIETÀ, al fine di preservare la salute e la sicurezza propria e di tutti i lavoratori, ed in particolare devono:

I. osservare scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dal Delegato di funzioni, dai Dirigenti e dai Preposti ai fini della protezione e sicurezza collettiva ed individuale;

II. utilizzare correttamente ed in modo appropriato gli strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi loro a disposizione;

III. non rimuovere o modificare in nessun modo i dispositivi di sicurezza di macchine e attrezzature o altri dispositivi di segnalazione o di controllo;

IV. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

V. attenersi alle norme di comportamento previste;

VI. sottoporsi ai controlli sanitari previsti;

VII. fornire il proprio contributo attivo perché la SOCIETÀ possa adempiere a tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;

VIII. in caso di emergenza, rispettare quanto previsto dal piano di emergenza aziendale avendo cura per quanto possibile dei beni e delle strutture aziendali.

I Destinatari devono altresì comunicare tempestivamente al Preposto di riferimento nelle modalità definite nelle procedure aziendali in vigore, le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione e le eventuali situazioni di pericolo e rischio di cui vengono a conoscenza, gli infortuni, i quasi infortuni, gli incidenti e i quasi incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) di cui sono stati personalmente testimoni nonché ogni violazione alle regole di comportamento e alle procedure aziendali.

Inoltre è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

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

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.  
Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE IV

### 6.4 REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

#### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

##### 6.4.1 RICETTAZIONE - ART. 648 C.P.

Il reato di ricettazione punisce chi acquista, riceve, occulta o si intromette nell'acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto. Tale condotta è finalizzata alla realizzazione di un profitto a favore dell'autore stesso o di un terzo. Perché sussista ricettazione è necessario che l'autore del reato non abbia concorso alla realizzazione del delitto dal quale provengono il denaro o le cose oggetto di ricettazione. Si tratta di un delitto punito a titolo di dolo, anche nella forma del c.d. dolo eventuale. A tale proposito, la Corte di Cassazione in una recente pronuncia (Cassazione Sezioni Unite 30 marzo 2010, n. 12433) ha chiarito che perché sia configurabile il delitto di ricettazione non basta il mero sospetto della provenienza delittuosa della cosa, ma occorrono circostanze più consistenti. In altre parole, il ragionevole convincimento che l'agente abbia consapevolmente accettato il rischio della provenienza delittuosa può trarsi solo dalla presenza di dati di fatto inequivoci che rendono palese la concreta possibilità di una tale provenienza delittuosa.

##### 6.4.2 RICICLAGGIO - ART. 648 BIS C.P.

La fattispecie di riciclaggio si configura ogni qualvolta taluno, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni. La condotta perché sia rilevante deve essere tale da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, dei beni o delle altre utilità. Così come per la ricettazione, anche il riciclaggio sussiste fuori dai casi di concorso dal delitto dal quale provengono il denaro, i beni o le altre utilità.

Nella condotta di "sostituzione" rientra ogni attività diretta a incidere sul compendio criminoso separando ogni possibile collegamento con il reato. Le concrete modalità operative possono consistere in operazioni bancarie, finanziarie, commerciali, attraverso le quali si scambiano le utilità economiche di provenienza illecita con altre lecite; ovvero con il cambio di cartamoneta in valute diverse, con speculazioni sui cambi, con l'investimento del danaro in titoli di Stato, azioni, gioielli, ecc.

La condotta di “trasferimento” è, a ben vedere, una specificazione della prima modalità: in questa ipotesi non si ha la sostituzione dei beni di provenienza illecita, ma lo spostamento degli stessi da un soggetto a un altro in modo da far perdere le tracce della loro provenienza e della loro effettiva destinazione. In concreto tale condotta è integrata da cambiamenti nella intestazione di un immobile o di un pacchetto azionario, ovvero da movimentazioni di moneta scritturale attraverso i sistemi dei trasferimenti elettronici dei fondi.

L’ipotesi delle “altre operazioni” è certamente una clausola di chiusura e comprende qualunque comportamento dai contorni definiti e individuabili in una specifica attività fraudolenta consistente nell’ostacolare o rendere più difficoltosa la ricerca dell’autore del delitto presupposto.

Oggetto delle condotte vietate sono denaro, beni o altre utilità: si tratta di una formula omnicomprensiva (rientrano pertanto nella previsione normativa immobili, aziende, titoli, metalli preziosi, diritti di credito, ecc).

Denaro, beni o altre utilità devono essere provenienti da un qualunque delitto non colposo, non ulteriormente specificato. Non occorre neppure che sia giudizialmente accertato il delitto presupposto, ed è irrilevante che lo stesso sia stato commesso da soggetto non imputabile o non punibile, ovvero che manchi una condizione di procedibilità, e neppure è rilevante che il delitto presupposto sia stato commesso all’estero.

Secondo il canone interpretativo dettato dalla Corte di Cassazione, il concetto di provenienza è da intendersi in senso lato, comprensivo di ogni ipotesi nella quale sia da riconoscersi la immanenza della provenienza del danaro, del bene o dell’utilità dal delitto.

Il delitto è punibile a titolo di dolo anche eventuale. A tal proposito potrebbero spendersi le medesime considerazioni già oggetto di analisi nella precedente fattispecie criminosa.

#### **6.4.3 IMPIEGO DI DENARO BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA 648 TER C.P.**

Il reato di impiego di denaro punisce chiunque, fuori dai casi di concorso nel reato e fuori dai casi di ricettazione e riciclaggio sopra richiamati, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

La condotta punibile è descritta con il verbo impiegare, che non ha una precisa valenza tecnica e finisce con l’averne una portata particolarmente ampia, potendosi attingere a



qualunque forma di utilizzazione di utilizzazione di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto indipendentemente da qualsiasi obiettivo o risultato utile per l'agente.

L'espressione "attività economiche e finanziarie" viene interpretata dalla giurisprudenza anch'essa in senso ampio, tale da comprendere qualsiasi tipo di impiego, purché inquadrabile in attività volte alla produzione o allo scambio di beni o servizi.

Quanto all'oggetto materiale della condotta (denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto) si rinvia a quanto descritto con riferimento all'ipotesi di riciclaggio sopra analizzata.

Eguale rinvio può farsi con riguardo alla provenienza di detti beni, con l'unica avvertenza che nel caso dell'art. 648 *ter* c.p. la norma non contiene la specificazione "non colposo", sicché – almeno in teoria – la presente disposizione potrebbe trovare applicazione anche nel caso che il reato presupposto sia un delitto colposo.

Anche con riferimento all'elemento psicologico del reato possono estendersi le considerazioni già svolte per le precedenti ipotesi delittuose.

Le fattispecie sopra richiamate possono astrattamente trovare applicazione con riferimento ai processi di approvvigionamento di beni qualora non sussistano elementi di controllo sulla affidabilità del fornitore e sulla provenienza dei beni acquisiti o con riferimento alle operazioni che comportano l'ottenimento di capitali o fondi da soggetti che abbiano disponibilità finanziarie grazie ad attività frutto di illeciti.

#### **6.4.4 AUTORICICLAGGIO 648 TER. 1 C.P.**

Il reato punisce chiunque impieghi i proventi di un delitto non colposo in attività economiche o finanziarie, ovvero li impieghi con finalità speculative.

La pena è la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 10.000 ad euro 100.000, se dal fatto deriva nocimento alla libera concorrenza, alla trasparenza e all'andamento dei mercati.

Se i proventi derivano da un delitto doloso per il quale è stabilita la pena della reclusione nel massimo fino a cinque anni, si applica la pena della reclusione fino a sei anni.

La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale, bancaria o finanziaria.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648 mentre si applica in ogni caso l'ultimo comma dell'articolo 648.

Il reato di autoriciclaggio trova applicazioni in relazione ai proventi che pervengono alla SOCIETÀ per reati posti in essere dalla stessa come ad esempio, proventi illeciti derivanti da reati in materia fiscale (Frode fiscale) o di comunicazioni sociali (Falso in bilancio).

Affinchè sussista l'ipotesi di reato di autoriciclaggio devono sussistere contemporaneamente tre circostanze:

1. sia creata o si concorra a creare attraverso un reato presupposto una provvista consistente in denaro, beni o altre utilità
2. si impieghi la provvista di denaro in attività imprenditoriali, economiche e finanziarie
3. si crei un concreto ostacolo all'identificazione della provenienze delittuosa della provvista.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

La SOCIETÀ, pur non appartenendo al novero dei c.d. soggetti destinatari del D. Lgs. 231/2007 (c.d. Decreto antiriciclaggio), è consapevole che l'adozione di politiche aziendali coerenti con le regole e i principi di cui al D. Lgs. n. 231/2007 rafforza l'affidabilità della propria immagine sul mercato e favorisce i rapporti con la clientela e riconosce, pertanto, alle previsioni ivi contenute una valenza esemplare ed indicativa dei presidi considerati dal legislatore come congrui per la prevenzione dei reati in commento.

La SOCIETÀ è impegnata a monitorare quei comportamenti che possono essere messi in correlazione con tali attività illecite, adottando politiche aziendali coerenti.

L'attività di prevenzione si basa sulla conoscenza delle controparti contrattuali e sull'osservanza della normativa in tema di contrasto al riciclaggio dei proventi di attività criminose.

Sono anche da ritenere a rischio le forme di liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza che vadano oltre i valori ritenuti ragionevoli sulla base dei conti economici sostenibili dalla società; particolare attenzione va posta alle attività di fatturazione e alla registrazione di liberalità, sponsorizzazioni e spese di

rappresentanza ed in tale campo a quelle movimentazioni finanziarie non rientranti nella normale gestione aziendale e che presentino indici di anomalia.

Infine, con particolare riferimento al reato di autoriciclaggio introdotto nel Decreto Legislativo 231 del 2001 il 1 gennaio 2015, la società pone particolare attenzione alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto che, seppur non facenti parte del catalogo dei reati 231, potrebbero costituire la fonte del reato come precedentemente descritto.

#### **AMBITO DI COMMISSIONE DEI REATI**

Le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tali reati sono le attività relative ai rapporti instaurati tra la SOCIETÀ ed i soggetti terzi.

Con riferimento alle fattispecie criminose sopra individuate, risultano a maggior rischio le seguenti attività:

##### **a) gestione dei conti correnti bancari**

La gestione dei conti correnti bancari può essere strumentale alla realizzazione dei reati di cui sopra, nel caso in cui sia autorizzata l'apertura/utilizzo di un conto corrente bancario per la gestione di somme di denaro di provenienza illecita.

La SOCIETÀ deve adeguarsi ai seguenti principi:

1. Le aperture e le chiusure dei conti correnti e le disposizioni di pagamento sono effettuate solo a cura di soggetti che sono dotati degli adeguati poteri in base al sistema di deleghe e procure in essere;
2. le riconciliazioni dei conti correnti bancari sono effettuate con cadenza mensile a cura dell'Ufficio Contabilità e verificate dal Responsabile della Funzione Amministrazione;
3. l'accesso al sistema di remote banking in modalità operativa (possibilità di disporre pagamenti, giro conti, etc.) è affidato alle sole persone della Funzione Amministrazione cui sono stati assegnati i codici di accesso (user ID e password);

4. la documentazione prodotta nell'ambito della gestione dei conti correnti, inviata e ricevuta è archiviata dal Responsabile della Funzione Amministrazione.

#### **b) gestione dei pagamenti**

Le attività connesse alla gestione dei pagamenti potrebbero rappresentare l'occasione per la realizzazione dei reati di riciclaggio e reimpiego<sup>7</sup>:

- nell'ipotesi in cui sia utilizzato, da parte di chi provvede materialmente al pagamento, denaro proveniente da reato, eventualmente attivandosi per ostacolare l'identificazione della sua provenienza delittuosa;
- nel caso in cui, ad esempio, i pagamenti vengano effettuati a fronte di approvvigionamenti di beni / servizi in tutto o in parte fittizi e/o non necessari e/o a prezzi non allineati a quelli di mercato, allo scopo di trasferire, sostituire o occultare denaro di provenienza illecita.

1. la Funzione Amministrazione e Finanza, effettua controlli preventivi su ciascuna fattura da mandare in pagamento con i dati riportati nella documentazione di supporto;
2. l'Ufficio Contabilità verifica che tutte le fatture da mandare in pagamento siano preventivamente approvate dalla Direzione Acquisti e dall'Amministratore Delegato;
3. l'Ufficio Contabilità, al momento della predisposizione del pagamento verifica l'effettiva corrispondenza tra il soggetto destinatario del pagamento e il fornitore di beni/servizi;
4. L'ufficio Contabilità, dispone i pagamenti solo sui conti correnti indicati dal fornitore al momento della stipula del contratto o successivamente tramite comunicazioni scritte da parte dello stesso; in particolare se il fornitore richiede di essere pagato su un conto corrente diverso da quello abituale, l'Ufficio Contabilità verifica la "coerenza" tra sede legale / amministrativa del fornitore e/o Stati in cui opera abitualmente e le coordinate bancarie (in particolare sede della filiale bancaria);
5. L'ufficio Contabilità verifica che il conto corrente indicato dal fornitore, non risieda presso uno Stato considerato "a rischio"<sup>8</sup>. Nel caso in cui il fornitore faccia richiesta di

<sup>7</sup> Inoltre, le attività di gestione dei pagamenti potrebbero rappresentare l'occasione per la realizzazione del reato di corruzione, posto che la gestione impropria e poco trasparente dei pagamenti potrebbe rappresentare l'occasione per la creazione di disponibilità liquide da utilizzare a fini corruttivi. In ogni caso, anche ai fini della prevenzione dei reati contro la P.A., valgono i presidi sopra elencati con riferimento ai delitti di ricettazione, riciclaggio e reimpiego di denaro.

<sup>8</sup> Ovvero rientranti in uno dei seguenti elenchi:

essere pagato su un conto corrente di uno Stato appartenente a suddette liste, l'Ufficio Contabilità, prima della disposizione dell'operazione, ne da tempestiva informazione al Responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza;

6. l'Ufficio Contabilità verifica che i bonifici riportino sempre chiara identificazione della controparte ovvero che non siano effettuati pagamenti su conti c.d. "cifrati";

7. l'Ufficio Contabilità provvede all'archiviazione della documentazione relativa al pagamento dei fornitori.

### **c) gestione degli incassi**

La gestione degli incassi presenta profili di rischio inerenti alle fattispecie di reato di concorso in ricettazione e riciclaggio di beni o utilità di provenienza delittuosa, qualora la SOCIETÀ accetti consapevolmente pagamenti da fonte non lecita o comunque non certa, traendo profitto dall'operazione (ad esempio vendendo beni per valori superiori al valore di mercato o alle normali condizioni di vendita) e le stesse somme siano successivamente impiegate al fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza<sup>9</sup>.

L'ufficio Contabilità verifica:

1. la presenza della clausola di non trasferibilità sugli assegni bancari o postali;
2. la coincidenza fra l'ordinante del bonifico e la controparte della transazione commerciale oggetto del pagamento;
3. che gli incassi ricevuti non provengano da paesi diversi da quello previsto da contratto/ordine di acquisto del cliente o comunque dal paese di residenza del cliente;

- paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (FATF/GAFI) [http://www.fatf-gafi.org/document/4/0,3343,en\\_32250379\\_32236992\\_33916420\\_1\\_1\\_1\\_1,00.html](http://www.fatf-gafi.org/document/4/0,3343,en_32250379_32236992_33916420_1_1_1_1,00.html);

- i c.d. paradisi fiscali ed i paesi che non hanno integralmente aderito agli "internationally agreed tax standard" di cui alla *black list* dell'OECD/OCSE;

- [http://www.oecd.org/document/57/0,3343,en\\_2649\\_33745\\_30578809\\_1\\_1\\_1\\_1,00.html](http://www.oecd.org/document/57/0,3343,en_2649_33745_30578809_1_1_1_1,00.html);

- paesi con regime fiscale privilegiato secondo la normativa fiscale italiana: <http://www.agenziaentrate.gov.it/ilwwcm/connect/Nsi/Documentazione/Fiscalita+internazionale/Black+list>.

<sup>9</sup> Inoltre, una gestione poco trasparente degli incassi potrebbe essere strumentale alla realizzazione del reato di corruzione, attraverso alla creazione di disponibilità liquide da utilizzare a fini corruttivi. In ogni caso, anche ai fini della prevenzione dei reati contro la P.A., valgono i presidi sopra elencati con riferimento ai delitti di ricettazione, riciclaggio e reimpiego di denaro.

4. l'Ufficio Contabilità provvede all'archiviazione della documentazione relativa agli incassi e della documentazione attestante i controlli effettuati.

In generale, i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione dei flussi monetari e finanziari devono:

1. operare nel rispetto di leggi, normative nazionali ed internazionali vigenti, Codice Etico, principi di lealtà, correttezza, eticità e trasparenza;
2. operare in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
3. limitare al minimo indispensabile l'utilizzo di denaro contante, privilegiando il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni, servizi, consulenze;
4. utilizzare la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
5. consentire la tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di gestione della tesoreria.

È fatto divieto di:

- aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare conti aperti presso filiali in Paesi esteri ove ciò non sia correlato alla sottostante attività economica/commerciale;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- detenere/trasferire denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera per importi, anche frazionati, complessivamente pari o superiori a 5.000 euro;
- richiedere il rilascio e l'utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 5.000 euro che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- effettuare bonifici internazionali senza l'indicazione della controparte;

- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati;
- effettuare pagamenti a fornitori in contanti;
- effettuare pagamenti per cassa eccetto per particolari tipologie di acquisto e comunque per importi limitati;
- effettuare operazioni su strumenti derivati di natura meramente speculativa;
- promettere o versare somme di denaro, anche attraverso soggetti terzi, a funzionari della Pubblica Amministrazione a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire interessi della SOCIETÀ o di società controllate, anche a seguito di illecite pressioni;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che operino per conto della SOCIETÀ, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- accettare pagamenti frazionati se non supportati da accordi commerciali (quali anticipo e saldo alla consegna e pagamenti rateizzati);
- accettare pagamenti in contanti senza aver accertato preventivamente che non si tratti di moneta falsificata;
- ricevere incassi, trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 5.000 euro;
- reimmettere nel circuito monetario, banconote o monete evidentemente falsificate, o anche semplicemente sospette di falsità. Tali banconote devono essere trattenute e consegnate ad un istituto di credito.

#### **d) Monitoraggio di sistema gestionale**

- Il Responsabile della funzione IT, in collaborazione con il personale dell'ufficio amministrazione, verifica periodicamente il corretto funzionamento del sistema gestionale dove vengono registrate le singole fatture in modo da garantire che lo stesso sistema, al momento della registrazione della fattura provveda a scomputare il valore dell'IVA alimentando i registri IVA in maniera corretta;

- I controlli effettuati sono tracciabili e archiviati a cura della funzione IT.

### **e) Redazione del bilancio e gestione della fiscalità**

La Società pone in essere tutte le procedure necessarie per prevenire violazioni ed elusioni fiscali e per attenuare tutti i rischi connessi a situazioni che potrebbero integrare fattispecie di abuso di diritto e derivanti dalla non corretta applicazione della normativa fiscale.

In particolare:

- la contabilità fiscale è gestita in modo trasparente e nel rispetto dei principi contabili adottati nonché nel rispetto della normativa vigente in materia;
- la formazione dei dati da inserire nella dichiarazione dei redditi è effettuata secondo principi di verità e correttezza;
- la determinazione del reddito fiscale è ottenuta apportando al risultato economico emergente dal bilancio le variazioni in aumento e in diminuzione nel rispetto dell'applicazione delle norme tributarie;
- la dichiarazione dei redditi aziendale è predisposta a cura di un soggetto dotato di adeguate competenze in materia (commercialista) il quale opera in virtù di una delega;
- la dichiarazione dei redditi è verificata da parte del Responsabile della Funzione Amministrazione e dall'Amministratore Delegato.

È fatto esplicito divieto di:

- mettere in atto operazioni societarie o contabili incongruenti con la realtà aziendale che potrebbero far presumere il compimento di operazioni irregolari e pericolose per il patrimonio sociale;
- mettere in atto operazioni straordinarie non giustificate che potrebbero far presumere la necessità di occultare la provenienza delittuosa di somme di denaro.

Infine, il Collegio Sindacale è tenuto ad un controllo di legalità non puramente formale ma esteso al contenuto sostanziale dell'attività sociale e dell'azione degli amministratori allo scopo di verificare che le scelte discrezionali non travalichino i limiti



della buona amministrazione; il Collegio Sindacale deve vigilare su operazioni che a prima vista possono far presumere di essere affette da contraddizioni, assurdità, illogicità o antieconomicità.

### **e) Gestione degli investimenti**

Un esempio di “gestione degli investimenti” rilevante con riferimento al reato di autoriciclaggio è l’impiego di risorse finanziarie nelle attività progettuali dell’ente deliberate dagli organi competenti sotto forma di aumento di capitale sociale o finanziamento da parte dei soci. Tali operazioni devono essere opportunamente monitorare e supportare dal principio di ragionevolezza.

La gestione degli investimenti è bene che rispetti i seguenti principi:

- le decisioni in merito agli investimenti devono essere prese solo dagli organi e uffici a ciò preposti sulla base del sistema di deleghe e procure in essere;
- devono essere verificate la corretta e coerente applicazione dei poteri autorizzativi in materia di gestione degli investimenti;
- al processo di gestione, verifica ed approvazione devono partecipare più attori diversi, ovvero il processo decisionale non può essere affidato, dall’inizio alla fine, ad un’unica persona;
- le funzioni a vario titolo coinvolte nel processo decisionale sono tenute all’archiviazione della documentazione relativa al progetto con evidenza dei controlli effettuati e delle approvazioni necessarie.

### **e) Gestione dei rapporti intercompany**

La Società monitora costantemente le transazioni commerciali intercompany garantendo che vengano effettuate rispettando il principio di libera concorrenza in modo tale che sussista corrispondenza tra il prezzo stabilito nelle operazioni commerciali tra imprese associate e quello che sarebbe pattuito tra imprese indipendenti, in condizioni simili, sul libero mercato (valore normale delle transazioni infragruppo: prezzo o corrispettivo mediamente praticato per i beni e servizi della stessa specie o simili in condizioni di libera concorrenza e al medesimo stadio di commercializzazione).

Si riportano di seguito i principi di controllo da rispettare nell'ambito degli acquisti di beni o servizi da Società consociate:

- I prezzi dei beni acquistati da Società consociate sono definiti all'interno di preventivi approvati da entrambe le parti ovvero è definito un listino prezzi approvato da entrambe le parti;
- gli ordini di acquisto sono approvati da personale dotato di adeguati poteri;
- eventuali variazioni di prezzo rispetto a quanto definito nei preventivi/listino sono approvate dalla Direzione;
- è privilegiato il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni, servizi, consulenze e di partecipazioni, di finanziamento a consociate ed altri rapporti intercompany;
- la Funzione Amministrazione, al ricevimento della fattura dalla consociata, verifica la corrispondenza tra i prezzi riportati nella stessa e i prezzi pattuiti lasciando traccia dei controlli effettuati;
- i pagamenti relativi agli acquisti intercompany sono effettuati con riferimento a fatture approvate da parte della Funzione Acquisti (a seguito dei controlli sopra riportati); tutti i pagamenti in deroga a quanto sopra devono essere formalmente autorizzati dalla Direzione;
- i pagamenti intercompany sono autorizzati da personale dotato di adeguati poteri e secondo i limiti stabiliti dalle procure.

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE V

### 6.5 REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

#### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

##### **6.5.1. FALSITÀ IN UN DOCUMENTO INFORMATICO PUBBLICO O PRIVATO - ART. 491 *BIS* C.P.**

La norma sanziona le condotte di falso sui documenti informatici aventi efficacia probatoria estendendo l'applicazione delle disposizioni sulla falsità in atti (falso materiale e ideologico) alle ipotesi di falso su documento informatico.

Scopo della norma è di tutelare la fede pubblica attraverso la salvaguardia del documento informatico nella sua valenza probatoria.

##### **6.5.2 ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO – ART. 615 *TER* C.P.**

La norma tutela la privacy informatica e telematica, ovvero la riservatezza dei dati memorizzati nei sistemi informatici o trasmessi con i sistemi telematici. Essa prevede due distinte condotte di reato: quella dell'accesso abusivo in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, e quella di chi vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo.

Sistema informatico è il complesso degli elementi fisici (*hardware*) e astratti (*software*) che compongono un apparato di elaborazione. Sistema telematico è qualsiasi sistema di comunicazione in cui lo scambio di dati e informazioni sia gestito con tecnologie informatiche e di telecomunicazione.

La condotta di introduzione si realizza nel momento in cui l'agente oltrepassi abusivamente le barriere di protezione sia dell'hardware che del software. La legge non richiede che l'agente abbia preso conoscenza di tutti o di una parte cospicua dei dati memorizzati nel sistema violato. E' sufficiente, per la consumazione del reato, che abbia superato le barriere di protezione e che abbia iniziato a conoscere i dati in esso contenuti.

##### **6.5.3 DETENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI – ART. 615 *QUATER* C.P.**

La condotta incriminata consiste alternativamente nel procurarsi, ovvero acquistare in qualsiasi modo la disponibilità (è del tutto irrilevante che il codice di accesso al sistema informatico altrui, oggetto di cessione, sia stato ottenuto illecitamente) riprodurre, ovvero effettuare la copia in uno o più esemplari, diffondere ovvero divulgare, comunicare, ovvero portare a conoscenza materialmente a terzi codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza.

**6.5.4 DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMatico O TELEMatico – ART. 615 QUINQUIES C.P.**

La norma intende preservare il corretto funzionamento delle tecnologie informatiche. Essa sanziona la condotta di chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento.

Il riferimento è, tra l'altro, ai c.d. virus, programmi capaci di modificare o cancellare i dati di un sistema informatico.

**6.5.5 INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE – ART. 617 QUATER C.P.**

La norma in esame tutela la riservatezza delle comunicazioni informatiche ovvero il diritto all'esclusività della conoscenza del contenuto di queste ultime, sia nei confronti di condotte di indebita captazione, sia di rivelazione di contenuti illecitamente appresi.

La condotta incriminata consiste alternativamente nell'intercettare, impedire o interrompere in modo fraudolento comunicazioni tra sistemi informatici.

**6.5.6 INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE O INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE – ART. 617 *QUINQUIES* C.P.**

La norma tutela il bene giuridico della riservatezza delle informazioni o notizie trasmesse per via telematica o elaborate da singoli sistemi informatici.

Il reato si perfeziona con la messa in opera delle apparecchiature idonee ad intercettare impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

**6.5.7 DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI – ART. 635 *BIS* C.P.**

La norma punisce chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni dati e programmi informatici.

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

**6.6.8 DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ – ART. 635 *TER* C.P.**

La norma sanziona la condotta di chiunque ponga in essere atti volti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o a sopprimere informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità.

La pena è aumentata qualora dal fatto consegua la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o programmi informatici.

**6.5.9 DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI – ART. 635 *QUATER* C.P.**

La norma punisce le condotte di distruzione e danneggiamento di sistemi informatici o telematici altrui (o ostacolo al loro funzionamento) che si realizzano attraverso la distruzione e il danneggiamento delle informazioni, dei dati e dei programmi ovvero la loro introduzione o trasmissione.

#### **6.5.10 DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ – ART. 635 QUINQUIES C.P.**

La norma sanziona la medesima condotta descritta al punto precedente, commessa in danno di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

#### **6.5.11 FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA – ART. 640 QUINQUIES C.P.**

A fronte di questi delitti, l'ente è punito con sanzioni pecuniarie da cento a cinquecento quote nonché con le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/01, a seconda della fattispecie di reato.

Tale emendamento amplia la responsabilità amministrativa degli enti rendendo necessaria la verifica e l'eventuale aggiornamento dei Modelli organizzativi ex D.Lgs. 231/01 anche ai fini di valutare la rispondenza dei sistemi informativi -che rappresentano una componente rilevante dei sistemi di gestione e controllo aziendali – ai requisiti di legge e l'adeguatezza dei relativi presidi di controllo rispetto alle esigenze di tutela della società.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

I reati citati si riferiscono, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, alle seguenti possibili condotte, realizzate sempre nell'interesse o a vantaggio dell'ente:

- alterazione di documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
- creazioni/modifiche/cancellazioni fraudolente di dati di enti concorrenti, pubblici o privati;
- accesso abusivo all'intranet di enti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;
- modifiche non autorizzate a programmi al fine di danneggiare enti concorrenti, pubblici o privati;
- detenzione ed utilizzo abusivo di password di accesso a siti di enti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;
- intercettazione fraudolenta di comunicazioni di enti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;
- installazione fraudolenta di dispositivi per intercettazioni telefoniche e radio di enti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;

- diffusione tramite la rete aziendale di programmi illeciti o virus con la finalità di danneggiare enti concorrenti, pubblici o privati;
- danneggiamento di strumenti di commercio elettronico di enti concorrenti, pubblici o privati;
- modifica fraudolenta di informazioni di enti concorrenti, pubblici o privati.

#### **AMBITO DI COMMISSIONE DEI REATI**

Le attività della SOCIETÀ nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati aziendali informatici sono proprie di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione.

Nell'ambito dello svolgimento delle normali attività societarie potrebbero in ipotesi configurarsi i reati informatici innanzi indicati e, più in particolare, quelli inerenti l'alterazione di documenti aventi efficacia probatoria<sup>10</sup>, la gestione degli accessi ai sistemi informativi interni o di concorrenti terzi e la diffusione di *virus* o programmi illeciti.

Per presidiare tali rischi la SOCIETÀ si è dotata di un dettagliato Codice Etico, di specifici ordini di servizio, di un puntuale Documento Programmatico per la Sicurezza.

La SOCIETÀ adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente documento e, laddove necessario, lo integrerà/implementerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole peculiarità. Si richiamano sin d'ora le regole aziendali sopra citate e emanate dalla SOCIETÀ.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

Il Responsabile dei Sistemi Informativi:

1. può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali e a tutti coloro che si occupano o si sono occupati dell'operazione sensibile;

---

<sup>10</sup> Con questa espressione devono intendersi, tra gli altri, gli atti amministrativi formati a mezzo computer e disciplinati da leggi che attribuiscono efficacia probatoria a registrazioni informatiche (dpr 600/1973); gli atti della Pubblica Amministrazione predisposti tramite i sistemi informativi automatizzati, gli atti registrati su supporto ottico.

2. verifica, per quanto di sua competenza, che gli ordini di servizio e le procedure aziendali diano attuazione ai principi e alle regole di prevenzione di seguito indicate;
3. informa tempestivamente l'Organismo di vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nello svolgimento delle attività sensibili, da parte della funzione o dell'area di sua competenza;
4. garantisce il flusso informativo nei confronti dell'Organismo di vigilanza.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione della strumentazione informatica della SOCIETÀ devono attenersi alle modalità di utilizzo degli strumenti aziendali e, in generale, alle norme aziendali che danno attuazione ai seguenti principi:

1. i *server* applicativi centralizzati siano ospitati in locali dedicati e messi in sicurezza;
2. l'accesso ai suddetti locali sia riservato al solo personale dei Sistemi Informativi;
3. l'accesso logico ai sistemi informativi sia protetto da *user id* e *password* utente con scadenza 6 mesi;
4. le credenziali di accesso ai sistemi siano prontamente eliminate per il personale dimesso e ogni utente disponga di una *user* e *password* personale;
5. la rete sia protetta da *firewalls* e da *software antivirus/antispam*, ripetutamente aggiornati nel corso della giornata;
6. i *backup* dei dati residenti sui *server* siano salvati con frequenza giornaliera ed i supporti adeguatamente conservati.

I Destinatari, inoltre, devono:

1. utilizzare le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
2. custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi informativi della SOCIETÀ evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza;
3. aggiornare periodicamente le *password*, secondo le regole di cui agli ordini di servizio;
4. garantire la tracciabilità dei documenti prodotti attraverso l'archiviazione delle varie versioni dei documenti o comunque garantire meccanismi di tracciabilità delle modifiche;



5. assicurare meccanismi di protezione dei *file*, quali *password*, conversione dei documenti in formato non modificabile.

E' fatto esplicito divieto di:

1. utilizzare le risorse informatiche (es. personal computer fissi o portatili) assegnate dalla SOCIETÀ per finalità diverse da quelle lavorative;
2. alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
3. accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo (il divieto include sia l'accesso ai sistemi informativi interni che l'accesso ai sistemi informativi di enti concorrenti, pubblici o privati, allo scopo di ottenere informazioni su sviluppi commerciali o industriali);
4. procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, ovvero portare a conoscenza di terzi codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza;
5. procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici 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, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di *virus* con lo scopo di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti).
6. intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
7. distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici (il divieto include l'intrusione non autorizzata nel sistema informativo di società concorrente, con lo scopo di alterare informazioni e dati di quest'ultima);
8. distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
9. distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;

10. distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento;
11. installare *software*/programmi aggiuntivi rispetto a quelli esistenti e/o autorizzati dalla funzione aziendale centrale dei Sistemi Informativi.

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE VI

### 6.6 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

#### LE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA LEGGE 228/2003

I reati oggetto di analisi sono stati introdotti con l'articolo 5 della Legge 228/2003, che ha inserito un nuovo art. 25 *quinquies* nel D.Lgs. 231/2001. Più in particolare, si prevede che, in relazione alla commissione dei "Delitti contro la personalità individuale" l'Ente possa essere chiamato a rispondere dei delitti di cui agli articoli:

- 600 (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù);
- 600 *bis* (Prostituzione minorile);
- 600 *ter* (Pornografia minorile);
- 600 *quater* (Detenzione di materiale pornografico);
- 600 *quinquies* (Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile);
- 601 (Tratta di persone);
- 602 (Acquisto e alienazione di schiavi).

Con particolare riferimento al reato di:

#### 6.6.1 RIDUZIONE O MANTENIMENTO IN SCHIAVITU' O IN SERVITU' (art. 600 c.p.)

##### DESCRIZIONE DEL REATO

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta viene attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità oppure quando si approfitta di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

##### IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA

Per quanto concerne la fattispecie prevista dall'art. 600 c.p. si può configurare attraverso uno stato di soggezione, delle imprese (di lavorazione per terzi o edili) utilizzino della manodopera clandestina o minorile in una situazione di "grave sfruttamento del lavoro". L'occasione di reato può essere generata da inadeguate

forme contrattuali o insufficienti controlli sulle condizioni di regolarità della manodopera utilizzata dalle imprese sopra indicate a cui viene affidata l'esecuzione dei lavori.

Tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta, è anche qui opportuno prevedere specifiche misure di prevenzione.

La condotta rilevante in questi casi è costituita dal procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi.

#### **6.6.2 PROSTITUZIONE MINORILE (ART. 600 *BIS*)**

##### **DESCRIZIONE DEL REATO**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisca o sfrutti la prostituzione.

#### **6.6.3 PORNOGRAFIA MINORILE (ART. 600 *TER*)**

##### **DESCRIZIONE DEL REATO**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, utilizzando minori di anni diciotto, realizzi esibizioni pornografiche o produca materiale pornografico, ovvero induca i minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche; è altresì punito chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui sopra.

La fattispecie punisce anche chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui sopra, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi, diffonda o pubblicizzi il suddetto materiale pornografico, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, ovvero chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui sopra, consapevolmente offra o ceda ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori di anni diciotto.

Il reato si realizza anche quando il materiale pornografico rappresenti immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori di anni diciotto o parti di esse (pornografia virtuale). Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità fa apparire come vere situazioni non reali.

#### **6.6.4 DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO (ART. 600 *QUATER*)**

##### **DESCRIZIONE DEL REATO**

La detenzione di materiale pornografico si configura nei confronti di chiunque, al di fuori dell'ipotesi di reato precedentemente esaminata, consapevolmente si procuri o detenga materiale pornografico realizzato utilizzando minori di anni diciotto. Il reato si realizza anche in caso di pornografia virtuale (vedi sopra).

#### **6.6.5 INIZIATIVE TURISTICHE VOLTE ALLO SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE MINORILE (ART. 600 QUINQUIES)**

##### **DESCRIZIONE DEL REATO**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tali attività.

#### **6.6.6 TRATTA DI PERSONE (ART. 601)**

Il reato in oggetto si configura nei confronti di chiunque commetta tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù), ovvero al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, lo induca mediante inganno o lo costringa mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfitta mento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

#### **6.6.7 ACQUISTO O ALIENAZIONE DI SCHIAVI (ART. 602)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dai casi previsti dalle precedente fattispecie criminosa, acquisti, alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'art. 600 c.p.; possono essere ritenuti responsabili degli stessi, non solo i soggetti che direttamente realizzano il reato, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche finanziariamente, la medesima condotta.

Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di terzi, effettuate dalla società con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

##### **AMBITI DI COMMISSIONE DEI REATI**

Si tratta di tipologie di reato che possono riguardare attività che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera (affidamento di appalti, servizi di pulizia e portineria, elettricisti ecc.) ed attività relative a lavorazioni esterne (terzisti, aziende estere ecc.).

## **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

Nella gestione dei rapporti con imprese di terzisti, edili o di servizi a cui viene affidata l'esecuzione dei lavori, ITALIAN GASKET deve introdurre nei contratti delle clausole:

- che l'impresa interessata dichiara di avere preso visione e di conoscere il contenuto del "Modello" di organizzazione, gestione e controllo, predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché del Codice Etico adottati da ITALIAN GASKET;
- che l'impresa interessata dichiara di aver posto in essere tutti i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione degli illeciti penali previsti all'articolo 600 c.p. "riduzione in schiavitù", avendo dotato la propria struttura aziendale di procedure interne e di sistemi del tutto adeguati a tale prevenzione;
- che la non veridicità delle suddette dichiarazioni costituirà a tutti gli effetti grave inadempimento, ai sensi dell'articolo 1455 cod. civ.

Allo scopo di prevenire la commissione di tali reati la SOCIETÀ dovrà:

1. rispettare i principi di correttezza di cui al Codice Etico;
2. svolgere con particolare attenzione l'attività di selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali, ad esempio, le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata). L'affidabilità di tali fornitori deve essere valutata anche attraverso specifiche indagini *ex ante*;
3. diversificare i punti di controllo all'interno della struttura aziendale preposta all'assunzione e gestione del personale, nei casi in cui le singole società o enti individuino aree a più alto rischio reato (in questi casi indicatori di rischio potrebbero essere l'età, la nazionalità, il costo della manodopera, ecc.);
4. richiedere e verificare che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di:
  - tutela del lavoro minorile e delle donne;
  - condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
  - diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.
5. deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anomale.
6. nei contratti con i fornitori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi di non essere mai stati indagati negli ultimi 10 anni in procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui alla presente sezione.

7. dotarsi di strumenti informatici che impediscano accesso e/o ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
8. fissare richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;
9. valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
10. dedicare particolare attenzione nella valutazioni di possibili partnership commerciali con società operanti in settori quali ad esempio la comunicazione telematica di materiale relativo alla pornografia minorile ed il turismo nelle aree geografiche richiamate al punto precedente;
11. approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti.

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE VII

### 6.7 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

#### LA CONVENZIONE O.N.U. CONTRO LA CORRUZIONE

L'art. 4 della legge 116 del 3 agosto 2009 introduce l'art. 25 *novies* "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", nel D.Lgs. 231/01 per i reati di cui all'art. 377 *bis* c.p.

Di seguito vengono descritte brevemente, le fattispecie rilevanti per la SOCIETÀ.

#### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

#### INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - ART. 377 *BIS* C.P.

Questo delitto punisce 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 facoltà di non rispondere.

Il bene tutelato è quello di garantire che le persone chiamate a rendere dichiarazioni utilizzabili – e che abbiano la facoltà di non rispondere- in un procedimento penale non subiscano pressioni o coercizioni. In altre parole, il legislatore ha inteso salvaguardare da possibili strumentalizzazioni la facoltà di non rispondere, prevista per legge, concessa agli indagati o imputati di un procedimento penale.

#### IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA

Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità dell'ente, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell'ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

#### AMBITO DI COMMISSIONE DEI REATI

Trattasi di una tipologia di reato "trasversale" che non riguarda un'area in particolare, ma il cui rischio si concretizza ogni qualvolta sia coinvolto in un procedimento penale un dipendente o collaboratore nella veste di indagato/imputato, a prescindere dall'area/funzione coinvolta.



## **PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO**

ITALIAN GASKET, si adopera affinché siano poste in essere tutte le misure idonee a prevenire i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25 *novies* del D.Lgs. 231/01.

In particolare, ai dipendenti di ITALIAN GASKET è fatto espressamente obbligo di conoscere e rispettare:

1. le previsioni del Codice Etico;
2. le previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale;
3. i sistemi di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura aziendale ed organizzativa di ITALIAN GASKET.

In particolare, nell'ambito dei suddetti comportamenti, è tassativamente imposto di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, nonché delle procedure aziendali;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, al fine di evitare la commissione del reato in oggetto;
3. evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare la fattispecie di reato prevista dall'art. 25 *novies* del D. Lgs. 231/01;
4. evitare di intraprendere, nel corso di procedimenti penali a carico di un qualunque soggetto di ITALIAN GASKET, azioni illecite che possano integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
5. al soggetto imputato in un procedimento penale, di respingere ogni illegittima pressione, da parte di qualsivoglia soggetto, al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
6. informare, nel caso di cui sopra, il responsabile dell'unità organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto o l'organo societario del quale si è componente e, se non fosse possibile per motivi di opportunità, l'Organismo di Vigilanza.

### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE VIII

### 6.8 REATI AMBIENTALI

Il decreto legislativo n. 121 del 7 luglio 2011 ha previsto l'introduzione nel novero dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 - in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche - dell'art. 25 undecies, recante la previsione di fattispecie di illecito amministrativo commesse in dipendenza di reati ambientali.

Si tratta, in particolare, dei delitti di cui ai seguenti articoli:

**art. 727-bis codice penale - uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette**

**art. 733-bis codice penale - distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**

**art. 137 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**

**art. 256 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - attività di gestione dei rifiuti non autorizzata**

**art. 257 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - bonifica dei siti**

**art. 258 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari**

**art. 259 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - traffico illecito di rifiuti**

**art. 260 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**

**art. 260-bis D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti**

**art. 279 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria**

**artt. 1, 2, 3-bis e 6 Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione**

**art. 3 Legge 28 dicembre 1993, n. 549 - misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente**

**art. 8 D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 - inquinamento doloso**

**art. 9 D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 - inquinamento colposo**

Il 19 maggio 2015 è stato definitivamente approvato il d.d.l. 1345-B che ha reso legge la riforma sui c.d. eco-reati, ora inseriti in un autonomo Titolo VI-bis all'interno del codice penale, come una particolare enclave relativa alla materia ambientale.

Le modifiche vanno ad insistere anche sul catalogo dei reati-presupposto per l'applicazione della responsabilità amministrativa da reato dell'ente di cui al D. Lgs. 231/2001.

Si riscontra pertanto la modifica dell'art. 25-undecies con l'ampliamento del novero dei reati-presupposto ed un generale aumento del rigore sanzionatorio:

**art. 452-bis codice penale** - Inquinamento ambientale

**art. 452-ter codice penale** - Morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale

**art. 452-quater codice penale** - Disastro ambientale

**art. 452-quinquies codice penale** - Delitti colposi contro l'ambiente

**art. 452-sexies codice penale** - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

**art. 452-septies codice penale** - Impedimento del controllo

**art. 452-octies codice penale** - Circostanze aggravanti

**art. 452-novies codice penale** - Aggravante ambientale

**art. 452-decies codice penale** - Ravvedimento operoso

**art. 452-undecies codice penale** - Confisca

**art. 452-duodecies codice penale** - Ripristino dello stato dei luoghi

**art. 452-terdecies codice penale** - Omessa bonifica

Sono state apportate modifiche anche al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, alla cui Parte sesta viene aggiunta una Parte sesta-bis «Disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale», così articolata:

**art. 318-bis** - Ambito di applicazione

**art. 318-ter** - Prescrizioni

**art. 318-quater** - Verifica dell'adempimento

**art. 318-quinquies** - Notizie di reato non pervenute dall'organo accertatore

**art. 318-sexies** - Sospensione del procedimento penale

**art. 318-septies** - Estinzione del reato

**art. 318-octies** - Norme di coordinamento e transitorie

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati, tra quelli ambientali, per cui la Società è stata ritenuta a rischio a seguito del Risk Assessment.

#### **6.8.1 SCARICHI DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE; SCARICHI SUL SUOLO, NEL SOTTOSUOLO E NELLE ACQUE SOTTERRANEE; SCARICO NELLE ACQUE DEL MARE DA PARTE DI NAVI OD AEROMOBILI (D.LGS 152/06, ART. 137)**

La condotta criminosa è legata alla gestione delle acque reflue industriali, definite come "qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche (derivanti da insediamenti di tipo residenziale) e dalle acque meteoriche di dilavamento".

L'art. 137 punisce le condotte poste in essere in violazione della normativa specifica inerente le acque reflue industriali, consistenti sostanzialmente nel:

- i) gestire scarichi senza una valida autorizzazione;
- ii) effettuare scarichi che comportano la violazione dei limiti tabellari imposti dalla legge;
- iii) effettuare scarichi vietati dalla legge, ad esempio sul suolo o nel sottosuolo;
- iv) scaricare illecitamente in mare.

Sono tutte ipotesi di reati di pericolo, sussistenti a prescindere dalla realizzazione di un effettivo danno ambientale.

Il presupposto per la configurabilità del reato è la gestione, nell'ambito dell'attività produttiva, di scarichi di acque reflue industriali in violazione della normativa di settore.

#### **6.8.2 ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA (D.LGS 152/06, ART. 256)**

La condotta criminosa è legata alla gestione dei rifiuti, definiti come "qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi". È punita sia l'ipotesi della gestione dei rifiuti in assenza di autorizzazione (con pena differenziata sulla base della natura pericolosa del rifiuto trattamento) sia l'ipotesi di realizzazione o gestione di una vera o propria discarica. È anche punita la violazione delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni e la miscelazione di rifiuti pericolosi.

Il presupposto per la configurabilità del reato è la realizzazione di una condotta, nell'ambito della gestione di qualsiasi tipo di rifiuto, in violazione della disciplina di settore.

#### **6.8.3 INQUINAMENTO DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO, DELLE ACQUE SUPERFICIALI O DELLE ACQUE SOTTERRANEE (D.LGS 152/06, ART. 257)**

La condotta criminosa può essere suddivisa in due fasi: la prima fase consiste nell'inquinamento del suolo, del sottosuolo o delle acque, con qualsiasi tipo di condotta (omissiva o attiva); la seconda fase è costituita dall'omessa bonifica. Si tratta, quindi, di un reato di danno, in cui l'evento è costituito dall'inquinamento di un sito, che si realizza qualora le concentrazioni di inquinanti nella matrice ambientale superino dei livelli soglia di rischio (CSC, Concentrazioni soglia di rischio), stabilite dal legislatore. L'omessa bonifica o l'omessa comunicazione di un inquinamento agli enti preposti, è considerata una condizione di punibilità: il soggetto che ha inquinato non sarà chiamato a rispondere del reato qualora abbia posto in essere le misure stabilite in accordo con la Pubblica Amministrazione per la bonifica del sito inquinato.

#### **6.8.4 VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI (D.LGS 152/06, ART. 258)**

La condotta criminosa consiste nella falsificazione dei certificati di analisi dei rifiuti. La falsità deve avere ad oggetto la natura, la composizione o le caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Per lo stesso reato risponde anche chi fa uso di un certificato falsificato da altri.

#### **6.8.5 ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (D.LGS 152/06, ART. 260)**

Per integrare questo delitto è necessaria la realizzazione di una pluralità di operazioni espressione dell'allestimento di mezzi e di attività continuative organizzate, poste in essere al fine di conseguire un ingiusto profitto. Le operazioni possono riguardare la cessione, ricezione, trasporto, esportazione e importazione di rifiuti, nonché la più generica gestione abusiva (quindi in assenza della necessaria autorizzazione) di un quantitativo ingente di rifiuti. La natura abusiva della gestione posta in essere può derivare non solo dalla totale mancanza di un provvedimento/autorizzazione, ma anche da una gestione sulla base di un titolo autorizzativo scaduto o per tipologie di rifiuti diverse da quelle oggetto di una valida autorizzazione. Quanto al requisito dell'ingente quantitativo di rifiuti, questo va riferito al complesso delle plurime operazioni svolte, che potrebbero singolarmente essere anche di entità modesta. Presupposto per la configurabilità del reato è una gestione, in modo continuativo e organizzato, di ingenti quantitativi di rifiuti in assenza di un titolo autorizzativo idoneo.

#### **6.8.6 SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (D.LGS 152/06, ART. 260-BIS)**

La condotta criminosa è connessa alla gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (c.d. Sistri), che prevede una serie di procedure dirette a garantire il tracciamento digitale dei rifiuti, dal momento della loro produzione al momento del loro smaltimento o recupero finale.

La norma punisce le condotte idonee a inficiare il sistema di tracciabilità. In particolare: i) la falsificazione di un certificato di analisi dei rifiuti e la sua utilizzazione nell'ambito del Sistri; ii) l'inserimento di un certificato falso nei dati da fornire al sistema informatico del Sistri; iii) il trasporto di rifiuti pericolosi non accompagnato dalla copia cartacea della scheda Sistri e, ove necessario, dalla copia del certificato analitico che identifica

le caratteristiche dei rifiuti trasportati; iv) il trasporto di rifiuti, pericolosi o non pericolosi, accompagnato da una scheda Sistri che sia stata fraudolentemente alterata.

#### **6.8.7 EMISSIONI IN ATMOSFERA (D.LGS. 152/06, ART.279)**

La condotta criminosa punisce le emissioni in atmosfera, derivanti dall'esercizio di uno stabilimento, che comportino violazione dei limiti imposti dalla legge, dall'autorizzazione ottenuta o da altre prescrizioni dell'autorità competente, qualora ciò comporti anche una violazione dei valori limite di qualità dell'aria.

Presupposto per la configurabilità del reato è la gestione di uno stabilimento che comporti la violazione dei limiti di legge per le emissioni in atmosfera.

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

Il delitto punisce chiunque cagioni abusivamente 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

La pena è aumentata se l'inquinamento è prodotto in area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

#### **6.8.9 MORTE O LESIONI COME CONSEGUENZA DEL DELITTO DI INQUINAMENTO AMBIENTALE (ART. 452-TER C.P.)**

Se da uno dei fatti di cui all'articolo 452-bis deriva, quale conseguenza non voluta dal reo, una lesione personale, ad eccezione delle ipotesi in cui la malattia ha una durata non superiore ai venti giorni, si applica la pena della reclusione da due anni e sei mesi a sette anni; se ne deriva una lesione grave, la pena della reclusione da tre a otto anni; se ne deriva una lesione gravissima, la pena della reclusione da quattro a nove anni; se ne deriva la morte, la pena della reclusione da cinque a dieci anni.

Nel caso di morte di più persone, di lesioni di più persone, ovvero di morte di una o più persone e lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per l'ipotesi più grave, aumentata fino al triplo, ma la pena della reclusione non può superare gli anni venti.

#### **6.8.10 DISASTRO AMBIENTALE (ART. 452-QUATER C.P.)**

Il disastro ambientale ricorre nelle tre diverse ipotesi alternative di seguito indicate:

- a) alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- b) alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- c) 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.

La pena è aumentata se l'inquinamento è prodotto in area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

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

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.

#### **6.8.12 IMPEDIMENTO DEL CONTROLLO (ART. 452-SEPTIES C.P.)**

Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, chiunque, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, impedisce, intralcia o elude l'attivit  di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, ovvero ne compromette gli esiti, e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Infine, si rammentano le modifiche apportate al D. Lgs. 152/2006 in materia di disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale; in tal caso la mappatura dei reati non pu  identificare delle aree di rischio specifiche e controlli atti a prevenire la commissione di reati, bens  gli articoli introdotti rilevano in caso di commissione da parte della Societ  di illeciti in materia di ambiente.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Si riportano di seguito i processi nell'ambito dei quali potrebbero avere luogo la commissione dei reati sopra esposti:

- gestione degli scarichi idrici;



- gestione dei rifiuti;
- gestione delle emissioni in atmosfera.

#### **IPOTESI DI CONDOTTA DELITTUOSA**

Nell'ambito dei processi sopra esposti la commissione dei reati di natura ambientale si concretizza nel caso in cui non venga rispettata la normativa vigente in materia al fine di ottenere un vantaggio per la Società, quale ad esempio un risparmio economico derivante dalla non effettuazione di attività previste dalla legge (analisi, richiesta autorizzazioni, etc.)

#### **PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono gli adempimenti in materia di ambiente devono:

- operare nell'assoluto rispetto di:
  - o leggi;
  - o normative vigenti;
  - o Codice Etico;
- assicurare che tutti gli adempimenti siano effettuati con la massima diligenza e professionalità;
- garantire che tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia siano chiare, accurate, complete e veritiere;
- garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo.

Inoltre è fatto esplicito divieto di:

- nell'ambito del trasporto di rifiuti:
  - o trasportare rifiuti con mezzi propri non autorizzati;
  - o abbandonare o smaltire in modo contrario alla normativa rifiuti di natura pericolosa o non pericolosa;
- porre in essere attività e comportamenti che possano essere classificati come reati di inquinamento doloso o colposo;
- presentare informazioni, dati e dichiarazioni non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà;
- tenere condotte ingannevoli al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO**

##### **a) Gestione degli scarichi idrici**

ITALIAN GASKET S.P.A. Modello Parte Speciale	Versione n. 3 approvata dal CdA in data 04 Settembre 2015	Pagina <b>113</b> di 123
---	--	--------------------------

Si riportano di seguito i principali controlli da attuare con riferimento alla gestione degli scarichi idrici:

1. ottenere e mantenere aggiornate tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia per la gestione degli scarichi idrici;
2. rispettare i limiti tabellari richiesti dalla legge in merito alle sostanze scaricate;
3. effettuare periodicamente le analisi degli scarichi idrici secondo la periodicità prevista dalla legge;
4. adoperarsi prontamente per la risoluzione di non conformità emerse dalle analisi periodiche;
5. prevedere che l'analisi degli scarichi sia effettuata da un consulente provvisto di idonee competenze in materia;
6. archiviare in modo chiaro e completo tutta la documentazione relativa ai controlli sopra riportati;
7. predisporre un apposito scadenziario per il monitoraggio delle attività da effettuare con riferimento alla gestione degli scarichi idrici (scadenza autorizzazioni, effettuazioni analisi, etc.)

Per la gestione dell'attività in oggetto la Società ha adottato specifiche procedure a cui si fa riferimento.

#### ***b) Gestione dei rifiuti***

Si riportano di seguito i principali controlli da attuare con riferimento alla gestione dei rifiuti:

1. mantenere aggiornate le planimetrie con indicazione dell'ubicazione dei contenitori/unità di raccolta di rifiuti;
2. redigere e mantenere aggiornato il registro riepilogante le verifiche settimanali delle unità di raccolta dei rifiuti; tali attività consistono nella verifica che il livello massimo per ciascun rifiuto non venga superato, che ci siano i cartelli indicanti l'identificazione del rifiuto (con codice CER) e che i rifiuti non vengano mischiati;
3. prevedere, ove richiesto dalla normativa vigente, che siano apposti i cartelli di identificazione dei rifiuti con indicazione del codice CER e classificazione del rifiuto;
4. mantenere aggiornato l'elenco dei fornitori (trasportatori e smaltitori) qualificati e degli automezzi autorizzati con indicazione del numero di autorizzazione e relativa scadenza;
5. compilare puntualmente il registro riepilogante il ritiro rifiuti con indicazione della data ritiro, ditta, tipologia di rifiuto e targa (verificata con quelle autorizzate); in

tale ambito il personale a vario titolo coinvolto verifica:

- all'ingresso del mezzo di trasporto l'effettiva iscrizione della Società a cui il mezzo appartiene all'Albo dei Gestori Ambientali;
- la corrispondenza della targa del mezzo di trasporto con quella riportata nell'autorizzazione al trasporto;
- che il mezzo di trasporto sia autorizzato al trasporto della tipologia di rifiuto da consegnare.

6. archiviare in modo corretto e completo tutta la documentazione relativa al processo in oggetto;
7. prevedere la tracciabilità di tutti i controlli effettuati in modo che possano essere verificati ex-post.

Con particolare riferimento agli obblighi di comunicazione, tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, la Società e il personale a vario titolo coinvolto verifica e garantisce che:

1. i registri obbligatori di carico e scarico e relativi formulari siano compilati in tutte le loro parti secondo principi di correttezza e corrispondenza con i dati dei rifiuti gestiti in termini di quantità e tipologia (codice CER);
2. non siano apportate correzioni sui registri di carico e scarico e relativi formulari;
3. per ogni scheda formulario siano conservati la prima e quarta copia;
4. sia effettuata la dichiarazione MUD ed inviata agli enti competenti entro la data prevista ogni anno e sia conservata la relativa copia.

Al fine di prevenire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti nella predisposizione dei certificati di analisi rifiuti (e l'inserimento nel Sistri di certificati di analisi di rifiuti falsi) è fatto obbligo alla Società di effettuare analisi chimico-fisiche per rifiuti con codice a specchio (voci per le quali è necessario procedere all'accertamento analitico ai fini dell'individuazione delle caratteristiche di pericolo esibite dal rifiuto per la presenza di sostanze pericolose in quantità superiori alle rispettive CL (concentrazioni limite)) senza omissione o modifica dei risultati.

In particolare:

1. nel caso di rifiuti con codice a specchio, la verifica del codice CER di appartenenza (pericoloso o non pericoloso) deve essere affidata ad un terzo competente in materia;
2. la dichiarazione rilasciata dal terzo, relativa al codice CER di appartenenza del rifiuto, deve essere conservata a cura della Società;
3. la Società nell'ambito dell'inserimento nel Sistri del certificato di analisi riporta i dati rilevati dal terzo senza omissione o modifica degli stessi.

Infine, con riferimento alla compilazione della copia cartacea della scheda Sistri nel caso il sistema non dovesse funzionare, la normativa prevede che siano utilizzati appositi moduli cartacei.

In tal caso, al fine di evitare l'omissione o fraudolente alterazione della copia cartacea della scheda sistri - area movimentazione del trasporto rifiuti - la Società è obbligata a riportare i dati relativa ai rifiuti in termini di quantità, tipologia, codice CER, ecc. in modo coerente e veritiero.

Inoltre è fatto obbligo alla Società di inserire nel sistema informatico Sistri gli stessi dati, una volta ripresa la funzionalità dello stesso.

Per la gestione dell'attività in oggetto la Società ha adottato specifiche procedure a cui si fa riferimento.

### **c) Gestione delle emissioni in atmosfera**

Si riportano di seguito i principali controlli da attuare con riferimento alla gestione delle emissioni in atmosfera:

1. ottenere e mantenere aggiornate tutte le autorizzazioni e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia per la gestione delle emissioni in atmosfera;
2. mantenere aggiornata l'autorizzazione e la mappa dei punti di emissione;
3. rispettare i limiti tabellari delle emissioni previsti dalla legge;
4. effettuare periodicamente le analisi delle emissioni secondo la periodicità prevista dalla legge;
5. adoperarsi prontamente per la risoluzione di non conformità emerse dalle analisi periodiche;
6. prevedere che l'analisi delle emissioni sia effettuata da un consulente provvisto di idonee competenze in materia;
7. archiviare in modo chiaro e completo tutta la documentazione relativa ai controlli sopra riportati;
8. predisporre un apposito scadenziario per il monitoraggio delle attività da effettuare con riferimento alla gestione delle emissioni in atmosfera (scadenza autorizzazioni, effettuazioni analisi, etc.)

### **d) Acquisti di materiale per la lavorazione**

Italian Gasket acquista per la propria produzione materiale semilavorato proveniente

dalla Germania. Sia gli acquisti di semilavorati che gli acquisti di eventuali materiali pericolosi (ad esempio soda, oli utilizzati nel ciclo produttivo) sono accompagnati dalle certificazioni necessarie *ex lege*, nonchè dalle relative schede di sicurezza.

Per la gestione dell'attività in oggetto la Società ha adottato specifiche procedure a cui si fa riferimento.

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo e di quanto definito in generale all'interno del Modello e del Codice Etico, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda i flussi informativi periodici da inviare all'Organismo di Vigilanza si rimanda all'apposito documento ("Flussi informativi verso l'OdV") allegato al modello.

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE IX

### 6.9 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Il decreto legislativo n. 109 del 16 luglio 2012 ha previsto l'introduzione nel novero dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 - in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche - dell'art. 25 duodecies, recante la previsione di fattispecie di illecito amministrativo commesse in dipendenza del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare.

Si tratta, in particolare, del delitto previsto dall'art 22, comma 12-bis del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286

#### IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI PERMESSO DI SOGGIORNO È IRREGOLARE

La norma punisce l'occupazione alle dipendenze di lavoratori privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto, revocato o annullato.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

Il processo nell'ambito del quale potrebbe avere luogo la commissione del reato sopra esposto è la selezione, assunzione e gestione del personale.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

La condotta delittuosa potrebbe concretizzarsi nell'assunzione di personale con permesso di soggiorno non regolare.

#### **PRINCIPI DI CONTROLLO**

L'Ufficio Amministrazione e Personale, nonché i soggetti apicali e sottoposti a vario titolo coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale sono tenuti a:

1. al momento dell'assunzione di cittadini provenienti da paesi extra-europei richiedere il permesso di soggiorno in corso di validità; i dati del permesso di soggiorno devono essere inseriti in apposito file che permette il monitoraggio della scadenza;

2. effettuare il monitoraggio della scadenza dei permessi di soggiorno;
3. nel caso di utilizzo di lavoratori provenienti da società di lavoro interinale, cooperative, etc., richiedere e archiviare copia del permesso di soggiorno del lavoratore impiegato;
4. con riferimento ai lavori in appalto per cui è necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (nei casi previsti dalla legge), richiedere il Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo ai lavoratori impiegati;
5. effettuare la verifica che il personale inviato da società di lavoro interinale, cooperative e simili, nonché i lavoratori che operano all'interno dell'azienda dipendenti di società che svolgono lavori in appalto siano effettivamente quelli dichiarati dal fornitore.

#### **FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ciascuna Direzione/Funzione a vario titolo coinvolta provvede a fornire i flussi informativi definiti all'interno del documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (allegato F).

## PARTE X

### 6.10 ALTRI REATI

#### PROFILI DI RISCHIO EMERSI

Con riferimento all'attività di ITALIAN GASKET è emerso che il rischio relativo alla commissione dei seguenti reati risulta basso o poco probabile. Di conseguenza si ritiene siano sufficienti i presidi di cui al Codice Etico, al "Modello" parte generale ed i principi generali di cui alla sezione 5 del presente documento.

Di seguito si evidenziano i reati interessati:

- dei reati di falsità in monete (art. 25 *bis*): fanno riferimento a condotte sanzionabili che hanno oggetto monete, valori di bollo, carte filigranate, strumenti e segni di riconoscimento ed oggetti destinati al falso nummario, e consistono nell'alterazione, nella contraffazione, nella spendita e nella messa in circolazione di questi valori;
- dei **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York 9/12/99 – art. 25 *quater* del Decreto).

#### RICHIAMO AI REATI INTERESSATI

#### REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART.3 L. 7/2003).

I reati oggetto di analisi sono stati introdotti con l'articolo 3 della Legge 7/2003 con la quale sono stati inseriti nel novero dei reati previsti dal Decreto, attraverso l'art. 25 *quater*, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

In particolare, il terzo comma del citato articolo prevede che se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.



A differenza delle ipotesi precedenti, l'art. 25 *quater* non fornisce un'esatta indicazione "numerica" dei titoli di reato riconducibili entro i confini della sanzionabilità a carico dell'ente, ma si riferisce, genericamente, "*alla commissione di dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previste dal codice penale e dalle leggi speciali*".

Si possono ritenere reati rilevanti, ai sensi dell'art. 25 *quater*, le seguenti fattispecie criminose:

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 *bis* c.p.);
- Assistenza agli associate (art. 270 *ter* c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quater* c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quinqies* c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *sexies* c.p.);
- Attentato per finalità di terrorismo (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 *bis* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 630 c.p.);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 4 D.L. 625/79).

Si osservi da ultimo che in considerazione della genericità del rinvio operato dal nuovo articolo 25 *quater* qualunque fattispecie di reato con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico potrebbe venire in rilievo ai fini dell'estensione della responsabilità all'Ente.

#### **AMBITI DI COMMISSIONE DEL REATO**

L'area critica della fattispecie in esame riguarda, direttamente, tutti i settori già menzionati per i reati che precedono. Ciò soprattutto tenendo in considerazione che una delle peculiarità dell'attività terroristica è da individuarsi nella ricerca di ruoli di copertura necessari all'attività delittuosa perseguita da tali soggetti; copertura che, spesso, viene ricercata all'interno della società stessa cui si rivolge la presente norma. È indubitabile quindi che il rispetto di tutto quanto già detto in precedenza rilevi anche sotto tale specifico profilo.

In più rispetto a quanto già detto, può rivelarsi che un'ulteriore e specifica area a rischio può essere individuata nell'ambito di quelle società che, ad esempio, abbiano per

attività prevalente la locazione di beni immobili. Particolare attenzione dovrà, inoltre, sempre nel rispetto della normativa sulla Privacy, al controllo degli strumenti divulgativi in possesso delle società (internet, telefonia, fax ...), affinché si prevenga la possibilità che questi possano essere utilizzati per la diffusione o divulgazione di notizie idonee al perseguimento delle attività delittuose.

- dei reati transnazionali (art. 10 L. 16/3/06 n°146);
- dei reati finanziari di abuso di mercato (art. 25 *sexies* e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187 – *quinquies* TUF);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, introduzione nello Stato r commercio di prodotti e segni falsi (art. 25 *bis*);

si ritiene siano sufficienti i presidi di cui **al Codice Etico, al "Modello" parte Generale e i principi generali previsti dalla sezione 5 del presente documento.**

#### **Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*)**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina/estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di stupefacenti (art. 74 D.P.R. 309/90);
- 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 di tipo da guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di armi comuni da sparo (art. 407 comma 2, lettera a n° 5 c.p.).

Anche per quanto riguarda i suddetti delitti di criminalità organizzata si ritengono sufficienti i richiami di cui al Codice Etico ed i principi generali di cui alla sezione 5 della presente Parte Speciale.

Più in particolare, la SOCIETÀ presterà particolare attenzione nei rapporti con i soggetti terzi (soprattutto fornitori) e seguirà i principi già enucleati nelle precedenti parti speciali e che fanno riferimento all'attività di adeguata valutazione dei fornitori,

richiesta di certificati penali generali, certificati dei carichi pendenti e certificati antimafia, tracciabilità dei pagamenti ecc. ecc.

**FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Direzione/Funzione interessata provvede a comunicare, in forma scritta, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti nel presente protocollo, secondo le modalità e i tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza.

**Anche per la descrizione dettagliata dei suddetti reati, si veda il “Catalogo dei reati presupposto”.**