



PAVONI S.P.A- Vobarno

Modello di Organizzazione gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

(Aggiornato e approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/04/2024 rev. 03)

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI DEL MOGC ex d.lgs 231/2001		
REV.	DATA APPROVAZIONE CDA	CAUSALE
00	22 dicembre 2017	Prima emissione
01	21 ottobre 2020	Aggiornamento reati presupposto
02	23 marzo 2023	Aggiornamento reati presupposto
03	29 aprile 2024	Aggiornamento istituto Whistleblowing e Piano della Governance

ANAGRAFICA AZIENDALE

PAVONI S.P.A.

Via Don Angelo Questa, n. 16 – 25079 – Vobarno (BS)

C.F. / P.IVA: 01581690987

C.C.I.A.A. di Brescia n. BS-324925 R.E.A.

E-mail: info@pavonispa.com

SITO INTERNET: www.pavonispa.com

 0365 599015

SOMMARIO

0.SCHEDA MODELLO.....	14
0.1 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO..	15
1.CODICE ETICO	17
1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	17
1.1.1. ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING	18
1.2. RIFERIMENTI	19
1.3. TERMINI E DEFINIZIONI	20
1.4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE	21
1.4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI.....	21
1.4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI.....	21
1.5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE	22
1.5.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	22
1.5.2. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	23
1.5.3 GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI	23
1.5.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	24
1.5.5. GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	26
1.5.6. GESTIONE PER L'AMBIENTE	27
1.5.7. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	28
1.5.8. GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	29
1.5.9. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	30
1.5.10. GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI	31
1.5.11. GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE	31
1.5.12. GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA.....	32
1.5.13. GESTIONE DEI REGALI, OMAGGI E BENEFICI.....	32
1.6. GESTIONE DEL CODICE ETICO	33
1.6.1. COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	33
COMUNICAZIONE.....	33
SENSIBILIZZAZIONE	33
1.6.2. ATTUAZIONE	33
POLITICHE AZIENDALI.....	33
PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI	33
1.6.3. VERIFICA.....	34
AUDIT	34
MONITORAGGIO	34
1.6.4. VIOLAZIONI E SANZIONI.....	34
SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	34
1.6.5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI VIOLAZIONI	34
1.6.6. MIGLIORAMENTO	35
2. PIANO DELLA GOVERNANCE	35

2.1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	35
2.2. RIFERIMENTI NORMATIVI	35
2.3. TERMINI E DEFINIZIONI	36
2.4. ASSETTO ISTITUZIONALE E DELLA GOVERNANCE	36
2.4.1 <i>ASSETTO GIURIDICO E ISTITUZIONALE</i>	36
2.5. ASSETTO DELLA GOVERNANCE	36
2.6. POTERI DEGLI ORGANI DI GESTIONE	37
2.6.1 <i>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</i>	37
<i>POTERI SOCIETARI</i>	37
<i>POTERI DI NOMINA E DI DELEGA</i>	37
<i>POTERI DI ORGANIZZAZIONE</i>	38
<i>POTERI DI INDIRIZZO E DI GESTIONE</i>	38
<i>POTERI DI SPESA</i>	38
<i>POTERI DI DETERMINAZIONE DEI COMPENSI</i>	38
2.6.2. <i>PRESIDENTE DELL'ORGANIZZAZIONE</i>	38
<i>POTERI DI RAPPRESENTANZA LEGALE</i>	39
<i>POTERI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE</i>	39
<i>POTERI DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</i>	39
<i>POTERI DI INDIRIZZO DELLA GESTIONE</i>	39
2.6.3. <i>AMMINISTRATORI DELEGATI</i>	39
2.6.4. <i>DIREZIONE GENERALE</i>	40
<i>POTERI DI RAPPRESENTANZA</i>	40
<i>POTERI DI ORGANIZZAZIONE</i>	40
<i>POTERI DI CONTROLLO INTERNO</i>	41
2.7. POTERI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO	42
2.7.1. <i>COLLEGIO SINDACALE</i>	42
<i>POTERI DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO</i>	42
<i>POTERI DI CONTROLLO DELLA COMPLIANCE NORMATIVA</i>	42
2.7.2. <i>ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	42
2.8. POTERI INERENTI LA SICUREZZA AZIENDALE	43
2.8.1. <i>DIRIGENTI</i>	43
4. PIANO ORGANIZZATIVO	45
A. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	45
B. RIFERIMENTI	45
C. TERMINI E DEFINIZIONI	46
D. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	47
i. <i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE</i>	47
ii. <i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMI DI GESTIONE</i>	48
<i>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO- ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 45001 – SA 800048</i>	
<i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – D.LGS 231/01</i>	49
<i>GESTIONE SALUTE E SICUREZZA LAVORO - DLGS 81/08</i>	49
<i>GESTIONE SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI – REG. UE 2016/679 “PRIVACY”</i> ..	49
<i>SERVIZIO IT E RUOLO AMMINISTRATORE DI SISTEMA</i>	49
E. FUNZIONI AZIENDALI	49
i. <i>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</i>	49

ii.	AREA DIREZIONE GENERALE	50
	DIRETTORE GENERALE	50
	RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE	50
III.	AREA AMMINISTRATIVA	50
	UFFICIO AMMINISTRATIVO	50
	UFFICIO PERSONALE.....	51
IV.	AREA TECNICA	51
	RESPONSABILE PREVENTIVO/ COMMESSA.....	51
	UFFICIO TECNICO	52
	UFFICIO GARE.....	52
	CAPO SQUADRA/ PREPOSTO.....	52
V.	AREA ACQUISTI, FORNITORI, INFRASTRUTTURA E MEZZI.	52
	UFFICIO ACQUISTI	52
	LOGISTICA MEZZI – MAGAZZINO	53
	MEZZI E ATTREZZATURE.....	53
F.	FUNZIONI AZIENDALI (SICUREZZA)	53
I.	AREA SICUREZZA	53
	DATORE DI LAVORO (DDL)	53
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	53
	MEDICO COMPETENTE (MC).....	53
	RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA (RLS)	54
	UFFICIO SICUREZZA (RLS).....	54
5.	PARTE GENERALE.....	55
A.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	55
B.	DESTINATARI	55
C.	RIFERIMENTI	55
D.	TERMINI E DEFINIZIONI	56
E.	L’ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING	57
I.	ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING	57
F.	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ	60
I.	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	60
II.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	63
G.	L’ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELL’AZIENDA	65
I.	STRUTTURA AZIENDALE E DELLE AREE DI ATTIVITÀ	65
II.	IL MODELLO DI GOVERNANCE E IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL’AZIENDA.....	65
III.	FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	65
IV.	IDENTIFICAZIONE DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI” (A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI)	66
V.	DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI/PROCEDURE SPECIFICI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	68
VI.	LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ..	68
VII.	CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	69



VIII.	IL CODICE ETICO	70
IX.	L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE MODIFICHE ALLO STESSO	71
H.	ORGANISMO DI VIGILANZA	71
I.	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	71
II.	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	72
III.	REPORTING DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	72
IV.	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV	73
I.	DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI	74
I.	DIFFUSIONE DEL MOGC.....	74
II.	FORMAZIONE DEI DESTINATARI.....	74
III.	INFORMATIVA AI TERZI	74
J.	PARTI SPECIALI	75
K.	ALLEGATI	76

6. PARTI SPECIALI 77

A.	REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25 D.LGS. 231/01) 77	
I.	DESTINATARI	77
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	77
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	78
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO.....	81
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 81	
VI.	COMPITI DELL'ODV	82
B.	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24 – BIS D.LGS. 231/01) 83	
I.	DESTINATARI	83
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	84
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	84
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 24-BIS DEL DECRETO	86
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 86	
VI.	COMPITI DELL'ODV	87
C.	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 25 – TER D.LGS. 231/01)	87
I.	DESTINATARI	87
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	88
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	88
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-TER DEL DECRETO	90
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 90	
VI.	COMPITI DELL'ODV	90
D.	REATI IN TEMA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E VALORI DI BOLLO (ART. 25-BIS D.LGS. 231/01)	91
I.	DESTINATARI	91
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	91



III.	LE FATTISPECIE DI REATO	91
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25-BIS DEL DECRETO	92
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 93	
VI.	COMPITI DELL'OdV	94
E.	REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ARTT. 25-BIS.1 D.LGS. 231/01) ..	94
I.	DESTINATARI	94
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	94
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	95
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-BIS.1 DEL DECRETO	96
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 96	
VI.	COMPITI DELL'OdV	96
F.	REATI SOCIETARI E IN TEMA DI ABUSO DI MERCATO (ARTT. 25-TER E 25-SEXIES D.LGS. 231/01)	96
I.	DESTINATARI	97
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	97
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	97
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 25-TER E 25-SEXIES DEL DECRETO	100
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 101	
VI.	COMPITI DELL'OdV	102
G.	REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ARTT. 25-QUATER D.LGS. 231/01)	102
I.	DESTINATARI	103
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	103
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	103
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-QUATER DEL DECRETO	105
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 105	
VI.	COMPITI DELL'OdV	105
H.	REATI CONTRO LA PERSONA E LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ARTT. 25-QUATER.1 E 25- QUINQUIES D.LGS. 231/01).....	105
I.	DESTINATARI	105
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	106
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	106
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 25-QUATER.1 E 25-QUINQUIES DEL DECRETO.....	109
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 109	
VI.	COMPITI DELL'OdV	110
I.	REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ARTT. 25-SEPTIES D.LGS. 231/01) 111	
I.	DESTINATARI	112
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	112
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	113
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- SEPTIES DEL DECRETO	113

V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	114
VI.	COMPITI DELL'OdV	116
J.	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/01)	116
I.	DESTINATARI	117
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	117
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	117
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-OCTIES DEL DECRETO	118
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	118
VI.	COMPITI DELL'OdV	119
K.	REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ARTT. 25 –NOVIES D.LGS. 231/01)	119
I.	DESTINATARI	120
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	120
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	120
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- NOVIES DEL DECRETO	122
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	123
VI.	COMPITI DELL'OdV	123
L.	REATI IN DANNO ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ARTT. 25-DECIES D.LGS. 231/01)	123
I.	DESTINATARI	124
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	124
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	124
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-DECIES DEL DECRETO	124
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	124
VI.	COMPITI DELL'OdV	125
M.	REATI TRANSNAZIONALI (ART. 10 L 146/06)	125
I.	DESTINATARI	125
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	125
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	126
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 10 L. 16 MARZO 2006, N. 146	128
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	128
VI.	COMPITI DELL'OdV	128
N.	REATI AMBIENTALI (ART. 25 – UNDECIES D.LGS. 231/01)	128
I.	DESTINATARI	128
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	129
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	129
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- UNDECIES DEL DECRETO	138
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	138
VI.	COMPITI DELL'OdV	139

O. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES D.LGS 231/01)	139
I. DESTINATARI	139
II. TERMINI E DEFINIZIONI	140
III. LE FATTISPECIE DI REATO	140
IV. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-DUODECIES DEL DECRETO	140
V. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 141	
VI. COMPITI DELL'OdV	141
P. RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-TERDECIES D.LGS 231/01)	142
I. DESTINATARI	142
II. TERMINI E DEFINIZIONI	142
III. LE FATTISPECIE DI REATO	142
IV. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-TERDECIES DEL DECRETO	143
V. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 143	
VI. COMPITI DELL'OdV	144
VII. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	144
VIII. SISTEMA SANZIONATORIO	145
Q. REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES D.LGS 231/01)	145
I. DESTINATARI	145
II. TERMINI E DEFINIZIONI	146
III. LE FATTISPECIE DI REATO	146
IV. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO	147
V. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 148	
VI. COMPITI DELL'OdV	149
VII. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	149
VIII. SISTEMA SANZIONATORIO	149
R. CONTABBANDO DOGANALE (ART. 25-SEXIESDECIES D.LGS 231/01)	150
I. DESTINATARI	150
II. TERMINI E DEFINIZIONI	151
III. LE FATTISPECIE DI REATO	151
IV. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-SEXIESDECIES	153
V. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO 154	
VI. COMPITI DELL'OdV	154
VII. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	155
VIII. SISTEMA SANZIONATORIO	155
S. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25-OCTIES.1 D.LGS 231/01)	155
I. DESTINATARI	156
II. TERMINI E DEFINIZIONI	156
III. LE FATTISPECIE DI REATO	157
IV. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-OCTIES.1.....	158

V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	158
VI.	COMPITI DELL'ODV	159
VII.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	159
VIII.	SISTEMA SANZIONATORIO	160
T.	DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 SEPTIESDECIES D.LGS. 231/2001)	160
I.	DESTINATARI	161
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	161
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	162
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25 SEPTIESDECIES	163
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	164
VI.	COMPITI DELL'ODV	165
VII.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	165
VIII.	SISTEMA SANZIONATORIO	165
U.	RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART. 25 DUODEVICIES D.LGS. 231/2001)	166
I.	DESTINATARI	166
II.	TERMINI E DEFINIZIONI	167
III.	LE FATTISPECIE DI REATO	167
IV.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25 SEPTIESDECIES	168
V.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	168
VI.	COMPITI DELL'ODV	169
VII.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	169
VIII.	SISTEMA SANZIONATORIO	170
7.	REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	171
A.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	171
B.	RIFERIMENTI	171
C.	TERMINI E DEFINIZIONI	172
D.	ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	173
I.	COLLOCAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ODV	173
	<i>GENERALITA'</i>	173
	<i>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</i>	173
	<i>COMPOSIZIONE E PROFILO PROFESSIONALE</i>	173
II.	NOMINA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ODV	173
	<i>MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA</i>	173
	<i>REQUISITI DI ELIGIBILITA'</i>	173
	<i>CONDIZIONI DI NON ELIGIBILITA'</i>	174
	<i>DURATA</i>	174
	<i>SOSPENSIONE DELL'ODV</i>	174
	<i>REVOCA DELL'ODV</i>	174
	<i>DIMISSIONI DI UN COMPONENTE</i>	175
	<i>SOPRAVVENUTA INCAPACITA' DI UN COMPONENTE</i>	175

III.	REMUNERAZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV	175
	<i>REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI</i>	175
	<i>RIMBORSI SPESE</i>	175
E.	FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	175
I.	CONVOCAZIONE DELL'ODV	175
	<i>CONVOCAZIONE REGOLARE</i>	175
	<i>CONVOCAZIONE D'URGENZA</i>	175
II.	MODALITA' DELIBERATIVE	176
	<i>REGOLARITA' DELLA SEDUTA</i>	176
	<i>VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE</i>	176
III.	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	176
	<i>CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI</i>	176
	<i>ACCESSO ALLE INFORMAZIONI</i>	176
	<i>SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI</i>	176
	<i>OBBLIGHI DI RISERVATEZZA</i>	176
F.	MISSIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	176
I.	GENERALITA'	176
	<i>MISSIONE DELL'ODV</i>	176
	<i>POTERI DELL'ODV</i>	177
II.	ATTIVITA' DI AUDIT.....	178
	<i>GESTIONE DEGLI AUDIT</i>	178
	<i>PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT</i>	178
	<i>SVOLGIMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE EVIDENZE</i>	179
	<i>ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE</i>	179
	<i>OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE</i>	179
	<i>IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE</i>	180
	<i>VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE</i>	180
	<i>MEZZI DI COMUNICAZIONE</i>	180
III.	ATTIVITA' DI RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MOGC.....	180
	<i>RIESAME PERIODICO DEL MOGC</i>	180
	<i>RIESAME STRAORDINARIO DEL MOGC</i>	180
IV.	ATTIVITA' DI REPORTING.....	180
	<i>REPORTING DELL'ODV VERSO IL CDA</i>	180
	<i>REPORTING DEL CDA VERSO L'ODV</i>	181
	<i>REPORTING DEL DIRETTORE GENERALE VERSO L'ODV</i>	181
G.	AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	182
I.	DOTAZIONE DEL BUDGET	182
	<i>GENERALITA'</i>	182
	<i>STANZIAMENTO DEL BUDGET</i>	183
	<i>INTEGRAZIONE DEL BUDGET</i>	183
II.	GESTIONE DEL BUDGET	183
	<i>GENERALITA'</i>	183
	<i>PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ACCESSO AL FONDO</i>	183
III.	RENDICONTAZIONE DEL BUDGET	183
	<i>RENDICONTAZIONE PERIODICA</i>	183
	<i>RENDICONTAZIONE ANNUA</i>	183

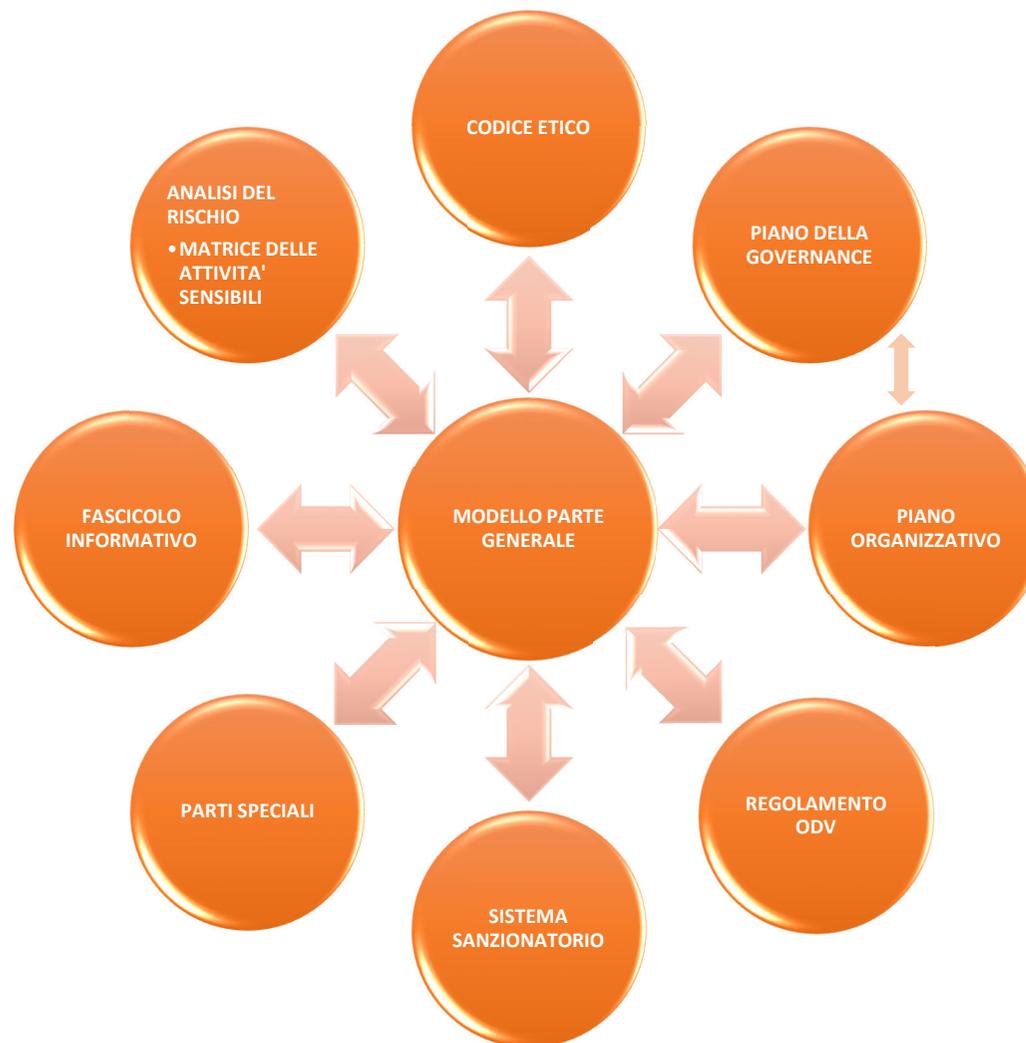
H.	GESTIONE DEL REGOLAMENTO	183
I.	PROCESSO DI EMISSIONE E AGGIORNAMENTO	183
8.	LINEA GUIDA AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	184
A.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	184
B.	RIFERIMENTI	184
C.	TERMINI E DEFINIZIONI	184
D.	GENERALITA'	185
E.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	186
I.	CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO	186
	<i>RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01</i>	187
II.	CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO.....	187
	<i>RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01</i>	187
F.	INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEI RISCHI	187
I.	RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01.....	187
II.	ANALISI DELLE PROBABILITA'	188
III.	ANALISI DELLE GRAVITA'	188
IV.	STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	189
V.	CRITERI DI STIMA DELL'ACCETTABILITA' DEL RISCHIO.....	189
G.	STIMA DEL RISCHIO RESIDUO	190
9.	MATRICE DELLE ATTIVITA'	191
10.	SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	205
A.	DESTINATARI	205
B.	RIFERIMENTI	205
C.	TERMINI E DEFINIZIONI	206
D.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	206
I.	SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI.....	206
II.	MISURE NEI CONFRONTI DEI VERTICI DELL'ENTE.....	206
III.	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI	207
IV.	MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI SEGNALATI E SEGNALANTI SECONDO IL WHISTLEBLOWING.....	207
11.	ALL.1 PROCEDURA WHISTLEBLOWING.	209
A.	FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO	209
I.	TERMINOLOGIA:.....	210
B.	SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA	212
C.	DESTINATARI	213
D.	FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE E SEGNALATO	213
I.	RISERVATEZZA, PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE.....	214
E.	RESPONSABILITA'	214
F.	ITER DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	215
I.	RICEVIMENTO E ANALISI DELLA SEGNALAZIONE	215
	<i>MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE</i>	215
	<i>FATTI E ATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE</i>	216
	<i>CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI</i>	218
6.2	EVENTUALE NECESSITA DI INDAGINI ED ESECUZIONE (FASE II E III)	218



6.2.1 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	218
REPORTING	218
G. SEGNALAZIONE ESTERNE AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)	219
H. DIVULGAZIONE PUBBLICA	219
I. LE SANZIONI	220
J. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE	221
K. MODIFICHE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI	221

0.SCHEDA MODELLO

➤ Figura 1



0.1 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs.231/01 si compone di diverse parti:

➤ **PARTE GENERALE**

Compito della Parte Generale del MOGC è quella di descriverne la struttura e illustrare i principi di funzionamento, indicando i destinatari verso i quali lo stesso Modello si rivolge.

Per far ciò, oltre che a indicare i riferimenti normativi a cui il Modello si appoggia, nel documento vengono identificate le metodologie di diffusione verso tutti gli stakeholders e i meccanismi di concreta attuazione.

➤ **PARTI SPECIALI**

Le Parti speciali di cui è composto il MOGC rappresentano un approfondimento delle singole macrofamiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Per ciascuno di questi gruppi di reati vengono indicate le diverse fattispecie e i comportamenti da rispettare affinché si eviti di incorrere in uno dei dispositivi dettati dal Decreto. In ogni parte che compone detta sezione sono illustrate le procedure e i protocolli che l'Ente, che si sia dotato di un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, applica per la sua corretta amministrazione.

Sono previste inoltre l'indicazione, per ciascuna macrofamiglia, delle sanzioni, amministrative e interdittive, che sono previste in caso di commissione del reato e i debiti informativi che l'Organizzazione deve comunicare al proprio Organismo di Vigilanza.

➤ **CODICE ETICO**

Il Codice Etico è quel documento di cui l'Organizzazione si dota per definire i principi etici che l'ente riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

➤ **PIANO DI GOVERNANCE**

Parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Piano di Governance rappresenta il documento nel quale vengono indicati i poteri di gestione e controllo dell'Ente stesso, definiti dallo Statuto e dalla forma giuridica e l'esplosione dei poteri stessi nelle figure dirigenziali dell'Organizzazione.

➤ **PIANO ORGANIZZATIVO**

Il documento ripropone la struttura organizzativa dell'Organizzazione, riportando l'Organigramma funzionale e la trasposizione descrittiva di tutte le funzioni che compongono l'Ente, indicando per ciascuna di esse le proprie mansioni e responsabilità.

➤ **ANALISI DEL RISCHIO (Linee Guida di Gestione del Rischio)**

Trattasi del documento che definisce i criteri e la metodologia di gestione dei rischi adottati dall'Ente. Il documento si applica alla gestione dei rischi così come richiamata dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo per la responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.Lgs 231/01.

➤ **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**



Attraverso tale documento è possibile individuare e analizzare i fattori di rischio che potrebbero portare alla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs.231/01 o alla violazione dei principi definiti nel Codice Etico. Detta analisi muove dall'individuazione delle aree in cui è suddivisa l'organizzazione, dagli strumenti applicati onde evitare la commissione delle fattispecie riportate nelle Parti Speciali e dalle possibili carenze a cui la Organizzazione dovrebbe prontamente colmare.

➤ **REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

Il regolamento in questione definisce le disposizioni necessarie a disciplinare il corretto ed efficace funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti. Il **Flusso informativo verso ODV (ALL. A)** risulta parte integrante del modello stesso.

➤ **SISTEMA SANZIONATORIO**

Il sistema qui riportato definisce le sanzioni, in linea con le disposizioni in materia indicate nei vari CCNL applicati nell'Organizzazione, in cui potrebbero incorrere gli organi societari, la dirigenza, i dipendenti e collaboratori, i fornitori e i clienti, a seguito della commissione di una delle fattispecie di reati previste dal D.lgs.231/01.

➤ **FASCICOLO INFORMATIVO**

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo possa essere realmente efficace, è compito dei vertici dell'Organizzazione, nella figura della Direzione, affiancata dall'OdV, formare tutti i Destinatari in maniera approfondita sulla normativa di riferimento e sulle implicazioni derivanti dall'applicazione di un modello ex D.lgs.231/01.

Oltre che a programmare incontri sommari su tutto il Modello e sul suo funzionamento, è di fondamentale importanza una formazione specifica nella quale vengano calati i reati descritti nelle Parti Speciali all'interno dell'organizzazione, in modo da rendere consci i destinatari del Modello sui comportamenti passibili di reato.

Tale formazione viene presentata tramite la condivisione e consegna di uno specifico Fascicolo Informativo.



1.CODICE ETICO

La PAVONI S.P.A. (di seguito: Azienda) inizia la propria attività nel 1950 come Pavoni Italo e Pavoni Giuseppe, con mezzi manuali, operando nelle cave. Negli anni 60 il Prefetto di Brescia concede la prima autorizzazione “ad eseguire scavi per l'estrazione di sabbia e ghiaia” da una cava. Costantemente in crescita viene costituita prima la Pavoni GR, poi la Pavoni S.r.l. ed infine il 21 marzo 1995 viene fondata la Pavoni S.p.A.

Ad oggi l'impresa si sviluppa oltre che nel settore cave anche nel settore scavi, movimento terra, demolizione, opere idrauliche, impianti di depurazione, opere stradali, edilizia industriale e civile.

Attraverso cinquant'anni d'impegno nella ricerca del meglio, del servizio più sicuro dell'alta qualità raggiungibile solo con l'acquisizione della tecnologia e dei materiali più avanzati, la Pavoni S.p.A. offre un servizio completo e qualificato nel panorama dell'edilizia moderna.

L'etica nell'attività imprenditoriale, soprattutto per la Pavoni S.p.a. che opera sia con privati che con il pubblico, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di clienti e fornitori e più in generale verso l'intero gruppo degli stakeholder.

In funzione di quanto sopra, l'Azienda ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) atto a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda stessa così come richiamato dal D.Lgs 231/01. Costituisce parte integrante del modello di organizzazione e di gestione adottato dall'Azienda il Codice Etico, rappresentato dal presente documento.

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Pavoni S.p.a. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare e documentare tutti quei principi etici che l'Azienda assume a riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria missione strategica.

Questo al fine di evitare che i destinatari del codice etico, anche agendo in buona fede nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, violino principi o prescrizioni normative che l'Azienda definisce come inderogabili e quindi commettano fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01.

Il Codice Etico si applica a tutte le parti che operano per conto dell'Azienda e/o con cui l'Azienda intrattiene rapporti di collaborazione, ovvero:

- Consiglio di Amministrazione;
- Personale dipendente (dirigenza e personale operativo);
- Contrattisti e collaboratori esterni;
- Fornitori di beni e servizi (inclusi consulenti e liberi professionisti);
- Clienti;
- Stakeholder in generale.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I destinatari del Codice Etico sono chiamati quindi ad informare il loro operato nel rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, nella consapevolezza che l'Azienda ha predisposto un sistema



disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

L'attuazione del codice etico è demandata al Datore di Lavoro della Pavoni S.p.a., quale osservatore privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

1.1.1. ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING

Con l'emanazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato integrato l'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di Organizzazioni che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, attivando misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti suoi confronti, e più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione.

Tale disciplina è stata poi sostituita dal D.Lgs. 24/2023 che ha apportato delle modifiche al sistema di segnalazione, mantenendo inalterata l'applicazione a tutti coloro che si sono dotati di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Come Organizzazione, **PAVONI s.p.a.** si impegna ad operare in modo etico e chiede e si aspetta dai suoi dipendenti e dirigenti, consulenti, collaboratori, lavoratori interinali e liberi professionisti, partner terzi quali appaltatori, fornitori, nonché dai componenti degli organi sociali, un comportamento allineato a:

- Codice Etico;
- Valori e Statuto;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231;
- Leggi e regolamenti applicabili.

A tal fine, l'Organizzazione ha adottato una piattaforma di segnalazione e strutturato regole di whistleblowing per garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto alle norme etiche, ai principi o alle leggi e regolamenti applicabili. L'applicazione di queste regole è limitato ai casi in cui Whistleblower (o informatore) sia in buona fede e ragionevolmente creda si sia verificato, ovvero si stia verificando o sia probabile che si verifichi, a titolo esemplificativo, uno dei seguenti eventi:

- modalità di gestione degli affari tali da costituire un reato o una violazione della legge (per esempio frode, corruzione, estorsione, furto);
- mancato rispetto delle leggi in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- mancato rispetto delle leggi in materia di Ambiente;
- abusi verbali o fisici, molestie sessuali, razzismo, discriminazione o qualsiasi altra condotta e comportamento immorale;
- discriminazione sulla base del sesso, razza, disabilità o religione;
- malcostume o cattiva condotta professionale;
- nepotismo;



- qualsiasi altra grave irregolarità, anche con riferimento a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001;
- illeciti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, salute pubblica;
- occultamento intenzionale di una delle precedenti.

La procedura non deve essere utilizzata per contestazioni personali o accuse non fondate; quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- richieste personali;
- problemi di natura personale
- rapporti difficoltosi con colleghi.

In tal caso la segnalazione dovrà essere rivolta direttamente al proprio superiore.

L'Organizzazione incoraggia qualsiasi informatore a parlare in modo franco e garantisce la riservatezza contro qualsiasi danno o ritorsione o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Sono previsti quindi, nel sistema disciplinare adottato, ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Tuttavia, qualora l'informatore ritenga sia più opportuno che la comunicazione rimanga anonima, può fare una segnalazione di tale natura. L'Organizzazione prenderà in considerazione e analizzerà le segnalazioni anonime in base a:

- la gravità della questione sollevata;
- la credibilità della questione contestata;
- quanto è probabile che la questione sollevata sia confermata da fonti certe.

In ogni caso, l'anonimato è garantito fino a quando la riservatezza dell'identità sia opponibile di fronte alla legge.

Si faccia riferimento, per le modalità operative e per i dettagli dell'istituto in oggetto, alla procedura specifica (ALL.1 PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING) richiamata nella Parte Generale del MOGC.

1.2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- Norma UNI EN ISO 9001 "Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti";
- UNI EN ISO 45001:2018 "Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori – Requisiti";
- Norma UNI EN ISO 14001 "Sistemi di Gestione per l'Ambiente - Requisiti";
- D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- D.lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- D.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 "Testo unico Ambientale";
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Regolamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 "regolamento generale sulla protezione dei dati";

- D. Lgs. 24/23 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

1.3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- IT: acronimo di Information Technology (tecnologie dell'informazione);
- MOG: acronimo di Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- ODV: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/01;

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Modello di organizzazione Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.
- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000, p.to 3.3.1);
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti della Società.
- **Collaboratori:** tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale
- **Clienti:** tutti i clienti della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche
- **Fornitori:** in genere controparti contrattuali di Società quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui l'azienda abbia una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata
- **CCNL:** contratti di lavoro applicati dalla Società, nonché i relativi contratti integrativi aziendali
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali.
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000, p.to 3.4.5);
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000, p.to 3.4.1);
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone (ISO 9000, p.to 3.3.2);
- **Whistle-blowing:** strumento usato per segnalare tempestivamente eventuali tipologie di rischio, quali ad esempio: pericoli sul luogo di lavoro, danni ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione e/o concussione;
- **Whistleblowers** (o informatori) sono coloro che nell'ambito della loro funzione lavorativa, si trovano coinvolti o informati di fatti di corruzione o di cattiva condotta, e decidono di denunciare il fatto o il comportamento consentendone una efficace repressione ma soprattutto manifestando un

coinvolgimento eticamente corretto ed una impostazione culturale che costituisce essa stessa il primario deterrente al fenomeno della corruzione e in genere ai comportamenti eticamente scorretti e/o illegali.

1.4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE

Si riportano di seguito i principi etici di portata generale che devono informare il comportamento e le decisioni di tutto il personale aziendale nello svolgimento delle attività loro assegnate.

1.4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI

PRINCIPIO DI CENTRALITÀ DEI LAVORATORI

L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento della propria attività, e ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva, attraverso sistemi di valutazione sistematici sulla base di indicatori oggettivi e trasparenti, garantendo pari opportunità e evitando qualsiasi forma di favoritismo. L'acquisizione e la collocazione funzionale del personale rispondono al principio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Tutte le figure aziendali in tutte le relazioni con i propri stakeholder (clienti, personale, fornitori, istituzioni) devono evitare qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio inerente l'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, la razza, le credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi.

1.4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI

PRINCIPIO DI CORRETTEZZA

Tutti i lavoratori aziendali, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di onestà, moralità, equità e buona fede.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Tutte le figure aziendali, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente le legge e i regolamenti vigenti in Italia ed nei paesi in cui l'Azienda opera.

Tutti i lavoratori aziendali devono rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Nessun lavoratore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.



PRINCIPIO DI PROFESSIONALITA'

Tutte le figure aziendali, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di professionalità, svolgendo le proprie missioni nel rispetto di condizioni di efficienza, efficacia ed economicità. Questo mediante il migliore utilizzo delle risorse e del tempo a loro disposizione nel rispetto dei vincoli di correttezza e legalità.

Tutte le figure aziendali devono trattare i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

Nessun lavoratore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

La Pavoni S.p.a. garantisce la riservatezza dei dati in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia.

Tutti gli operatori aziendali sono inoltre obbligati a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche.

PRINCIPIO DI RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA' E L'AMBIENTE

L'azienda si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera. L'Azienda considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si impegna a svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare programmi volti ad un costante contenimento dei consumi energetici.

L'Azienda opera sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile circa lo smaltimento dei rifiuti e la gestione dell'ambiente, promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta.

PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

L'azienda si impegna a garantire comunicazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni provenienti dall'Ente.

1.5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE

In funzione dei principi etici di portata generale precedentemente descritti, si riportano di seguito i principi etici applicabili alle principali aree della gestione aziendale. Tali principi sono a loro volta declinati, per gli aspetti più operativi, in specifiche politiche aziendali o in regolamenti interni.

1.5.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA

PRINCIPI ETICI PER LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti alla tempestiva, fedele e corretta registrazione di ogni operazione di natura economica, finanziaria e patrimoniale nel rispetto dei principi contabili e della normativa vigente civilistica e fiscale, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholder, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.



L'attività amministrativa e contabile deve essere attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli verifiche sulla legittimità coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della azienda.

Le figure aziendali amministrative sono tenute alla corretta predisposizione dei bilanci ai sensi civilistici e fiscali nel rispetto della vigente normativa applicabile e al fine di fornire una fedele e trasparente rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale aziendale.

Tutti gli operatori amministrativi devono prestare a tutti i livelli la massima elaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività beni ed operazioni aziendali nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE

Tutti gli addetti amministrativi sono tenuti a collaborare con il collegio sindacale o organismi di controllo aziendale assimilati in modo leale, trasparente e fattuale. Nessun operatore aziendale è autorizzato o può autorizzare a comportamenti tali da impedire nella forma o nei fatti l'espletamento dei compiti propri degli organismi di controllo.

Il controllo del collegio sindacale è un controllo di legalità perché verifica il rispetto della legge e dello statuto; verifica l'adeguatezza amministrativa e contabile dell'organizzazione e la corretta amministrazione della società segnalando all'assemblea eventuali fatti rilevanti.

1.5.2. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLA TESORERIA

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad assicurare il mantenimento della tracciabilità di incassi e di pagamenti effettuati mediante il corretto utilizzo degli strumenti messi a disposizione dall'Azienda e mediante la corretta applicazione delle procedure contabili.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad operare, ai vari livelli di responsabilità, in modo da evitare l'utilizzo dei contanti per le operazioni di incasso e di pagamento.

1.5.3 GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI

PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI

Tutti gli operatori aziendali devono utilizzare i beni strumentali in dotazione esclusivamente per le finalità del servizio a cui sono destinati e nello scrupoloso rispetto delle misure di sicurezza ad essi associati. Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

Tutti gli operatori aziendali devono custodire secondo principi di buona diligenza i beni strumentali in loro dotazione. Beni inadeguati all'utilizzo previsto in quanto guasti, fuori manutenzione o comunque sprovvisti delle caratteristiche tecnico funzionali tali da garantirne un utilizzo sicuro, devono essere identificati e conservati in modo da impedirne l'utilizzo. Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI RISORSE IT

Tutti gli operatori aziendali devono rispettare le apposite politiche di sicurezza per la gestione e l'utilizzo delle risorse di Information Technology loro assegnate (computer fissi e portatili, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni all'Azienda, etc.). Nessun operatore

aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI OPERE PROTETTE DA DIRITTI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tutti gli operatori aziendali devono utilizzare le opere protette da diritti di proprietà intellettuale (licenze) nel rispetto di tali diritti (software, banche dati, etc.). Nessun operatore aziendale è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Azienda.

1.5.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

PRINCIPI ETICI PER IL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo l'Azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.

Tutti gli operatori aziendali incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono attenersi unicamente al criterio perseguire la migliore corrispondenza tra i profili dei candidati e le specifiche stabilite per l'incarico in oggetto, mantenendo la più stretta osservanza del principio di pari opportunità e senza distinzione alcuna di sesso, razza, religione, credo politico, appartenenza sindacale, territorio di residenza o domiciliazione, nazionalità.

Tutti gli operatori aziendali incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono rispettare le opinioni personali del candidato e la sua sfera privata, restringendo l'ambito delle informazioni richieste durante il colloquio alla mera verifica delle caratteristiche rispondenti alla funzione professionale ricercata.

Tutti gli operatori aziendali incaricati di valutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono evitare favoritismi di ogni genere, con particolare riferimento a candidati la cui assunzione potrebbe essere direttamente o indirettamente correlata al perseguimento di un interesse o di un vantaggio aziendale di natura illecita. In caso di evidenti e lampanti situazioni di potenziale conflitto di interesse, viene informato l'Organismo di Vigilanza secondo le procedure in essere per un parere preventivo. L'azienda considera inaccettabile lo sfruttamento del lavoro minorile in qualsiasi forma e modo perpetrato, anche nei Paesi in cui tale attività non costituisce reato secondo le locali disposizioni e si impegna all'osservanza delle disposizioni nazionali ed internazionali in materia.

PRINCIPI ETICI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Tutti gli operatori aziendali incaricati di costituire il rapporto di lavoro con le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente, devono fornire al neoassunto/a con trasparenza, correttezza e precisione le informazioni inerenti:

- le caratteristiche della funzione professionale assunta e le mansioni ad essa attinenti
- gli elementi legislativi specificamente connessi con il ruolo ricoperto e tutte le norme e le procedure da adottare per evitare potenziali rischi correlati allo svolgimento del proprio incarico lavorativo
- gli aspetti retributivi.



PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti gli operatori aziendali investiti di potere di coordinamento gerarchico o funzionale delle risorse umane loro assegnate devono gestire il rapporto di collaborazione con i propri sottoposti nel rigoroso rispetto dell'integrità morale degli individui e nel ripudio di qualsiasi forma di discriminazione. In particolare è ritenuto intollerabile:

- minacce, pressioni psicologiche o anche semplicemente richieste che inducano le risorse umane coordinate a comportamenti illeciti, discriminatori o lesivi, anche se poste in atto nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda;
- ogni atto di violenza fisica, psicologica, morale ("mobbing") ed ogni comportamento o richiesta di comportamento nei confronti delle risorse umane coordinate che implichi la violazione del presente Codice Etico, anche se svolto nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda;
- la richiesta alle risorse umane coordinate, trasmessa come atto dovuto, di prestazioni, favori personali (anche nei confronti di soggetti terzi esterni all'Azienda) o qualsiasi comportamento che costituisca una violazione del presente Codice Etico, anche se posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.
- l'assunzione o l'impiego di manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori.

Pavoni S.p.a. nella gestione dei propri dipendenti si impegna a garantire e tutelare l'equità di trattamento e prevenire situazioni di disagio e malessere, a tal fine è sempre pronta al confronto con i propri dipendenti e sollecita la segnalazione di eventi potenzialmente discriminatori.

Sulla base di quanto emerso da tali segnalazioni l'azienda provvede ad effettuare delle verifiche interne finalizzate ad avere una percezione rappresentativa del benessere aziendale.

PRINCIPI ETICI PER LA VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti gli operatori aziendali incaricati di valutare le prestazioni e le potenzialità di crescita ai fini di carriera delle risorse umane devono attenersi a principi di meritocrazia, trasparenza, equità e oggettività nella valutazione del perseguimento degli obiettivi assegnati alle risorse umane che ricoprono le varie posizioni organizzative al fine di assicurare a tutti le stesse opportunità di sviluppo professionale e di carriera al fine di garantire parità di genere.

Inoltre l'Organizzazione prevede piani di formazione finalizzati alla diffusione ed incremento della professionalità dei propri dipendenti in modo equo al fine di garantire a tutte le risorse di poter crescere all'interno della società ed ambire a ruoli di responsabilità.

PRINCIPI ETICI PER L'EROGAZIONE DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Tutti gli operatori aziendali incaricati, direttamente o indirettamente, di individuare i bisogni di formazione delle risorse umane devono rilevare i bisogni formativi a fronte di oggettive esigenze finalizzate nell'ordine ad assolvere a prescrizioni normative (cogenti e tecniche), a migliorare la qualità delle prestazioni erogate dall'Azienda ai propri clienti, a sviluppare le potenzialità professionali dei singoli individui.

In nessun caso è ammesso un uso strumentale o improprio, sia positivo sia negativo, dei meccanismi di formazione professionale anche qualora ciò rientrasse nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Tutti gli operatori aziendali incaricati, direttamente o indirettamente, di gestire progetti di formazione finanziata, anche eventuale in collaborazione con enti terzi, devono operare nel più assoluto rispetto della normativa vigente ed assicurare l'effettiva erogazione della formazione in funzione del progetto formativo



approvato e la relativa precisa e puntuale rendicontazione. In nessun caso gli operatori aziendali possono derogare, chiedere di derogare o accettare di derogare a tali principi anche qualora ciò avvenisse nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Tutte le risorse umane oggetto di piani di formazione devono partecipare a tali piani come normale espletamento dei doveri connessi alla loro mansione. Gli operatori aziendali responsabili del coordinamento gerarchico e funzionale delle risorse umane soggette a formazione devono facilitare la loro partecipazione a tali attività.

Tutte le risorse umane di nuovo inserimento o a cui vengano affidate nuove mansioni devono essere sottoposte a specifico periodo di addestramento sul campo a cura degli operatori aziendali che ne assumono il coordinamento.

PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI

A tutti gli operatori aziendali è vietato ricevere o accettare doni, gratifiche od omaggi di qualsiasi tipo, il cui valore economico sia più che simbolico, da parte di fornitori, utenti od altre entità con cui vengono in contatto per nome o per conto dell'Azienda.

Tutti gli operatori aziendali che operano in nome e nell'interesse dell'Azienda che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla direzione generale affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

1.5.5. GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PRINCIPI ETICI E RISPETTO DELLE NORMATIVE APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'azienda tutela l'integrità psicofisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Ogni decisione aziendale in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione delle fasi lavorative – in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno
- promuove all'interno dell'azienda la cultura del benessere.

L'azienda programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.



L'azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

Tutti gli operatori aziendali contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Per tale motivi:

- tutti gli operatori aziendali devono sistematicamente, puntualmente e scrupolosamente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- tutti gli operatori aziendali aventi funzioni di coordinamento di risorse umane devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- tutti gli operatori aziendali aventi funzioni di coordinamento o di interfacciamento con fornitori, prestatori d'opera e collaboratori esterni devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Istruzioni operative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

1.5.6. GESTIONE PER L'AMBIENTE

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Pavoni S.p.a. vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Tutti gli operatori aziendali contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare tutti gli operatori aziendali devono sistematicamente, puntualmente e rigorosamente rispettare le prescrizioni normative in materia di ambiente, ad iniziare dalla corretta suddivisione dei rifiuti stessi, prestando la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattando i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

1.5.7. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività dell'Azienda, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Pavoni S.p.a.

Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

L'Azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite dalla normativa vigente in materia di privacy.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI DI SOGGETTI TERZI

Tutti gli operatori aziendali (responsabili e incaricati del trattamento) che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi della normativa vigente in materia di privacy devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle finalità del trattamento. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Tutti gli operatori aziendali che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi della normativa vigente in materia di privacy devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni aziendali predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni;
- Istruzioni Operative in materia di sicurezza delle informazioni.

Alcune di tali misure sono contenute o richiamate dal Documento Programmatico sulla Sicurezza redatto ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.

Tutti gli operatori aziendali devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI

Tutti gli operatori aziendali che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati aziendali in ogni formato (cartaceo, elettronico) o di ogni natura (dati amministrativi, dati economico finanziari, dati tecnici, etc.) devono sistematicamente e attenersi alle disposizioni aziendali al fine di assicurare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati stessi.

Tutti gli operatori aziendali che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati aziendali devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni aziendali predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Alcune misure sono contenute o richiamate dal Sistema Privacy redatto ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.

Tutti gli operatori aziendali devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI SISTEMI IT

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitività dell'azienda, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà dell'Azienda e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dall'azienda.

Tutti gli operatori aziendali che nell'esercizio delle loro mansioni utilizzano sistemi IT aziendali, anche eventualmente per connettersi a sistemi IT di altri soggetti, devono attenersi a fini rigorosamente professionali e circoscritti nell'ambito delle mansioni loro assegnate. Inoltre devono attenersi sistematicamente e rigorosamente alle disposizioni applicabili in materia di sicurezza delle informazioni.

Per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy tutti gli operatori aziendali devono utilizzare gli strumenti informatici e telematici in modo corretto e legittimo evitando ogni uso che abbia per finalità il danneggiamento di informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, elusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

Tutti gli operatori aziendali devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

1.5.8. GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori della Pavoni S.p.a., comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda attraverso il processo di valutazione dei fornitori.

Tutti i soggetti aventi le caratteristiche richieste per la specifica tipologia di fornitura possono chiedere di essere qualificati e di entrare a far parte dell'Albo Fornitori dell'Azienda. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della azienda.

Tutti i fornitori sono tenuti a rispettare le prescrizioni normative vigenti, in particolare quelle applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Tutto il personale aziendale chiamato a negoziare e stipulare contratti con i fornitori deve rispettare le prescrizioni normative applicabili e deve attenersi a principi di buona fede, correttezza, trasparenza, precisione ed equità, evitando di trarre scorrettamente vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti, approfittando della condizione di debolezza in cui il fornitore sia incorso.

In particolare:



- Nessun contratto chiaramente ed eccessivamente sfavorevole al fornitore deve essere sottoscritto;
- Tutti i contratti e gli ordini devono essere documentati per iscritto e registrati;
- Nessun fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

L'azienda e i suoi operatori si impegnano a non essere mai coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti derivanti da attività criminali (art. 648 bis del Codice Penale). L'azienda e i suoi dipendenti devono preventivamente verificare attentamente le informazioni disponibili, finanziarie e non, su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

1.5.9. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) la Pavoni S.p.a. presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DI OFFERTE E RICHIESTE DI FAVORI

Non è consentito agli operatori aziendali offrire o promettere a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a loro familiari, vantaggi economici, denaro o altri beni che potrebbero essere finalizzati a ottenere direttamente o indirettamente atti o omissione di atti o alterazione nei giudizi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda. Questo anche nel caso in cui tali offerte rientrassero nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Gli omaggi che rientrano nelle normali pratiche di cortesia devono essere di valore economico trascurabile. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Non è consentito agli operatori aziendali accettare richieste di favori o altre utilità da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche qualora ciò fosse nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda. **Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente richieste in tal senso secondo quanto previsto dalle procedure aziendali del Modello di Organizzazione e Gestione e attraverso la piattaforma di segnalazione Whistleblowing.**

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LA MAGISTRATURA E AUTORITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Tutto il personale aziendale chiamato a collaborare con la magistratura inquirente e autorità di polizia giudiziaria deve fornire con tempestività, completezza, precisione e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di prestare. Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Tutto il personale aziendale chiamato a collaborare con la magistratura giudicante deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di prestare. Nessun operatore aziendale può



derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

1.5.10. GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI

La Pavoni S.p.a. considera obiettivo la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa. E' fatto obbligo al personale aziendale rispondere alle esigenze dei clienti in maniera qualificata e competente, con correttezza, cortesia e professionalità.

1.5.11. GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON PARTITI ED ASSOCIAZIONI POLITICHE

Nessun operatore aziendale è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a partiti politici italiani od esteri, o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla sola propaganda politica.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Nessun operatore aziendale è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a organizzazioni sindacali o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla raccolta di adesioni.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

La società non aderisce né finanzia o eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni di carattere politico o sindacale, né a loro rappresentanti.

Ciascun destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in associazioni di carattere culturale, religioso, ricreativo o lo svolgimento di attività politiche, cui la Società rimane indifferente, avviene esclusivamente su base personale, in conformità alle leggi, nel proprio tempo libero ed a proprie spese.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

La Pavoni S.p.a. crede nella libera e leale concorrenza e dunque compete con i concorrenti con lealtà su tutti i mercati, nella piena osservanza delle norme a presidio della concorrenza. In particolare, l'azienda si impegna ed obbliga i Destinatari a:

- Non utilizzare metodi vietati o scorretti al fine di sottrarre clientela ai concorrenti;
- Non gettare discredito sulla concorrenza per guadagnare affari;
- Fornire informazioni sui prodotti e servizi erogati veritieri e complete, evitando affermazioni che possano trarre in inganno le controparti.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

1.5.12. GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON TERZE PARTI

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione Generale.

Le comunicazioni all'esterno dell'azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Tutto il personale aziendale deve comunicare in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale, con soggetti esterni, incluso il pubblico o la collettività territoriale, esclusivamente nel sistematico e rigoroso rispetto dei vincoli del mandato loro attribuito (sia questo ad hoc o per specifiche iniziative o connesso all'esercizio delle mansioni svolte).

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON ORGANI DI INFORMAZIONE

L'informazione verso gli organi di informazione deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'azienda, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

Tutto il personale aziendale è chiamato a gestire le relazioni con gli organi di informazione e devono fornire le informazioni secondo i principi di veridicità, completezza, chiarezza, correttezza e tempestività. E' assolutamente vietato a tutti gli operatori aziendali divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Pavoni S.p.a. devono essere veritiere, chiare e verificabili.

Nessun operatore aziendale può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda

1.5.13. GESTIONE DEI REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

In particolare a tutti gli operatori aziendali è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc..).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

Tutti gli operatori aziendali che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare la mittente la politica della società in materia.

1.6. GESTIONE DEL CODICE ETICO

1.6.1. COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

COMUNICAZIONE

L'Azienda ha pianificato uno specifico processo per la comunicazione del codice etico a tutti gli operatori aziendali (dipendenti e collaboratori esterni) destinatari dello stesso.

Il codice etico è disponibile presso l'Azienda per la consultazione da parte di tutti gli stakeholder.

SENSIBILIZZAZIONE

L'Azienda ha pianificato specifico processo per assicurare la continua e sistematica sensibilizzazione degli operatori aziendali in merito alla corretta applicazione del codice etico stesso. Questo al fine di sviluppare, mantenere e accrescere la consapevolezza degli operatori aziendali in merito all'inaccettabilità di qualsiasi comportamento atto a violare i principi stabiliti dal codice etico stesso, anche qualora ciò si manifestasse nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

1.6.2. ATTUAZIONE

Al fine di assicurare la corretta attuazione dei principi espressi dal presente Codice Etico, l'Azienda definisce specifici protocolli di utilizzo operativo sotto forma di politiche, procedure, istruzioni, linee guida e regolamenti.

POLITICHE AZIENDALI

L'Azienda informa le proprie politiche gestionali ai principi espressi dal presente Codice Etico. Questo con particolare riferimento alle seguenti aree di gestione:

- Politiche per la gestione della qualità;
- Politiche per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- Politiche per la gestione dell'ambiente;
- Politiche per la gestione della sicurezza delle informazioni;
- Politiche per la gestione dei servizi di Information Technology.

Le politiche aziendali sono soggette alla verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza che può esprimere pareri in merito al relativo aggiornamento.

PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI

L'Azienda pianifica i principali processi gestionali al fine di assicurare il corretto governo degli stessi nel rispetto dei principi espressi dal presente Codice Etico. Mediante la pianificazione dei singoli processi, l'Azienda definisce:

- le prescrizioni normative ad esso applicabili;
- gli obiettivi perseguiti in ottica di prevenzione del rischio di violazioni del codice etico;
- le procedure applicabili, definendo per ogni processo "chi fa che cosa", nel rispetto del principio della segregazione dei compiti tra i vari attori del processo;
- le istruzioni operative o i regolamenti che disciplinano lo svolgimento di specifiche attività del singolo processo;
- le registrazioni atte a fornire evidenza oggettiva dello svolgimento della singola attività;
- le risorse umane sia interne sia esterne coinvolte nel processo e le relative competenze fondamentali;



- le risorse infrastrutturali utilizzate nello svolgimento del processo, con particolare riferimento alle risorse IT;

1.6.3. VERIFICA AUDIT

L'Azienda ha pianificato specifico processo per lo svolgimento di audit atti a verificare la corretta applicazione del codice etico come parte integrante del MOG da essa adottato.

La funzione preposta agli audit è individuata nell'Organismo di Vigilanza.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del rispetto del codice etico spetta a tutti gli operatori aziendali per la parte di loro competenza in funzione delle mansioni e delle attività svolte.

In particolare:

- Spetta al Consiglio di Amministrazione, supportato dal Direttore Generale, vigilare in merito al corretto recepimento da parte degli operatori aziendali sottoposti dei principi espressi dal presente Codice Etico, promuovendone la sensibilizzazione;
- Spetta all'Organismo di Vigilanza supportare operativamente e tecnicamente la Direzione nell'attività di vigilanza.

1.6.4. VIOLAZIONI E SANZIONI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Azienda ha pianificato specifico processo per assicurare che le violazioni (anche in forma ipotetica o potenziale) dei principi espressi dal codice etico siano sistematicamente e puntualmente portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza spetta il compito di investigare sulla fondatezza della segnalazione della violazione ("incident"), ascoltando eventualmente le motivazioni del segnalante ed il responsabile della violazione denunciata e a riferire in merito secondo quanto definito nel regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.6.5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI VIOLAZIONI

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori. Le violazioni dei principi in esso enunciati pregiudicano il rapporto fiduciario in essere e determinano commisurati provvedimenti.

Per i dipendenti, a fronte di violazioni nel Codice Etico, i provvedimenti presi seguono i disciplinari e le logiche definiti dal contratto collettivo nazionale a cui fa riferimento il responsabile della violazione, anche ai sensi dell'art. 2104¹ e 2105² c.c..

¹ *Art. 2104 Diligenza del prestatore di lavoro

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176).

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

² Art. 2105 Obbligo di fedeltà

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Rev. 03 del 29/04/2024

Pag. 34 di 221



Le disposizioni applicate possono consistere nel semplice richiamo o ammonizione, nella sospensione senza retribuzione, nella retrocessione o nei casi più seri nel licenziamento. L'attuazione delle misure deliberate deve sempre essere preceduta dall'audizione del responsabile individuato, cui va lasciata la possibilità di spiegare il suo comportamento. Quanto sopra a prescindere dall'istruzione di eventuali procedimenti penali, qualora le violazioni costituissero reato.

Per i membri del Consiglio di Amministrazione il mancato rispetto del presente Codice Etico comporta l'applicazione di una lettera di richiamo, la prosecuzione di tale atteggiamento illegittimo comporterà l'immediata sospensione dall'attività di consigliere di amministrazione.

Per i dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti ed consulenti, i provvedimenti posti in atto consistono essenzialmente nella risoluzione del contratto, realizzata con opportune modalità.

In aggiunta a quanto sopra esposto, l'Azienda si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni legali volte ad ottenere il risarcimento dei danni da essa subiti in conseguenza della violazione.

L'Azienda ha definito nella parte generale del MOGC le modalità di erogazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

1.6.6. MIGLIORAMENTO

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo PDCA in funzione:

- di variazioni significative nella struttura societaria, organizzativa, infrastrutturale aziendale;
- di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio aziendale;
- del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del codice etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza esprime pareri vincolanti in merito all'adeguamento del Codice Etico e si avvale della collaborazione di esperti interni e/o esterni all'Azienda per il relativo aggiornamento.

2. PIANO DELLA GOVERNANCE

La **Pavoni S.p.a.** (di seguito: Organizzazione), ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei rischi di commissione dei reati ai sensi del D.Lgs 231/01.

In tale ottica, l'Organizzazione ha definito e riportato nel presente documento i poteri di gestione e di controllo relativi alle principali aree aziendali.

2.1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei rischi di commissione di reato ai sensi del D.Lgs 231/01.

2.2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento fa riferimento ai seguenti requisiti:

- Dlgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".
- Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex dlgs 231/01.

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- Statuto societario;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Codice Etico;
- Visura ordinaria CCIAA

2.3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riportano le definizioni degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOGC:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (per la prevenzione dei rischi da reato da responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.lgs. 231/01);
- **ODV:** Organismo di Vigilanza;
- **SGI:** Sistema di Gestione Integrato.

Si riportano le definizioni dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000);
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra le persone (ISO 9000);
- **Sistema di gestione:** sistema per stabilire politica e obiettivi e per conseguire tali obiettivi (ISO 9000);
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000);
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000);
- **Sistema IT:** insieme del sistema informatico (hardware e software applicativo e di supporto) e del sistema informativo (applicazioni software) utilizzato dall'Organizzazione per il trattamento dei dati in formato elettronico.

2.4. ASSETTO ISTITUZIONALE E DELLA GOVERNANCE

2.4.1 ASSETTO GIURIDICO E ISTITUZIONALE

L'Azienda riveste la forma giuridica di società per azioni, rientrando nella tipologia della società di capitali. E' dotata di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale perfetta.

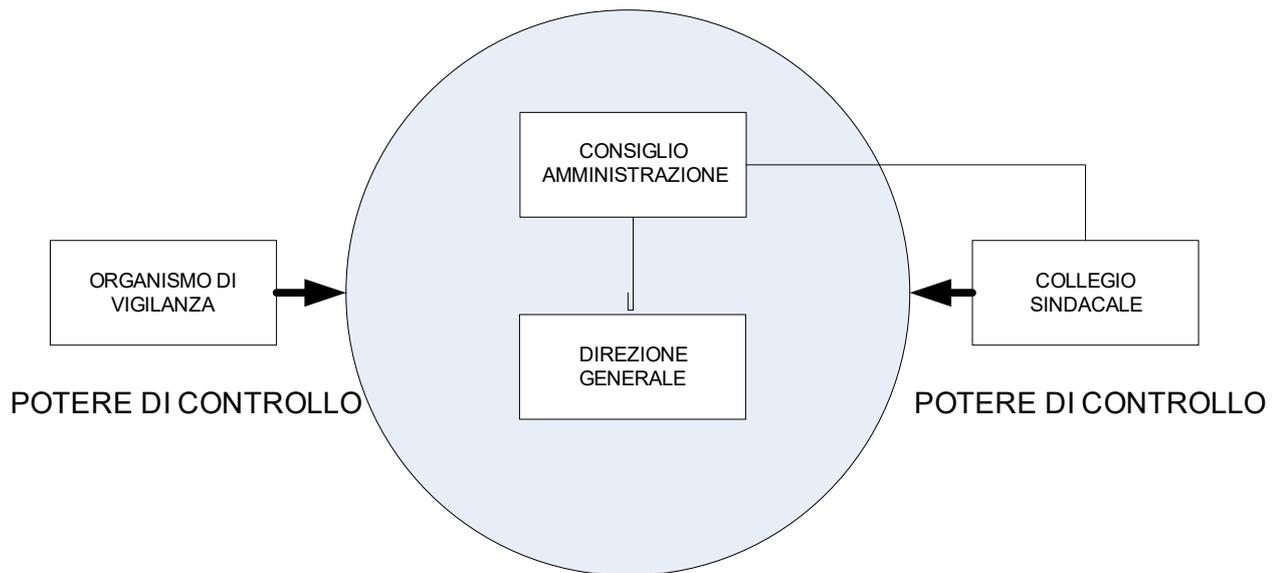
È una società a fine di lucro, cioè ha come obiettivo lo svolgimento di un'attività economica per dividersi gli utili.

2.5. ASSETTO DELLA GOVERNANCE

Lo Statuto definisce gli organi statutari con i relativi poteri di indirizzo e di gestione nonché con i poteri di controllo. Lo schema sotto riportato rappresenta l'assetto della governance aziendale.

Figura 1 - Assetto della governance aziendale

POTERE DI INDIRIZZO E DI GESTIONE



2.6. POTERI DEGLI ORGANI DI GESTIONE

2.6.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è formato da 4 (quattro) membri, compreso il Presidente, ed è così composto:

- N° 1 Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- N° 3 Amministratori delegati.

I suddetti membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati, in sede di CdA, Amministratori delegati alla gestione e all'organizzazione dell'attività sociale con poteri di ordinaria amministrazione e firma disgiunta.

Le modalità di nomina, sostituzione e revoca dei consiglieri nonché le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione stesso sono definite dallo Statuto, documento a cui si rimanda.

Si riportano di seguito i principali poteri di governo attribuiti al Consiglio di Amministrazione.

POTERI SOCIETARI

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti poteri societari:

- deliberare le modifiche dello Statuto da sottoporre all'Autorità competente per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- deliberare in merito allo scioglimento della Società;
- deliberare l'eventuale delega di funzioni direttive ad uno o più componenti il Consiglio di Amministrazione.

POTERI DI NOMINA E DI DELEGA

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti poteri di nomina e di delega:

- nominare al proprio interno il Presidente, da scegliersi tra i membri designati del Consiglio di Amministrazione;
- nominare il Segretario del Consiglio, stabilendone compiti ed attribuzioni;

- nominare il Collegio Sindacale e ne fissa il compenso;
- deliberare in ordine alla nomina o assunzione del personale;
- deliberare le convenzioni con enti pubblici o privati.
- conferire deleghe ai propri consiglieri;
- nominare il Direttore dell'Organizzazione, determinandone compenso, natura, durata e qualifica del rapporto nonché conferire allo stesso eventuali deleghe, nei limiti dell'ordinaria amministrazione.

POTERI DI ORGANIZZAZIONE

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti poteri di organizzazione interna:

- predisporre i programmi fondamentali dell'attività dell'Organizzazione e ne verifica l'attuazione;
- formare i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività dell'Organizzazione;
- implementare sistemi di gestione aziendale in conformità ai relativi standard di riferimento e di provvedere alla relativa certificazione ed effettuare le nomine delle figure ivi previste, inclusi i responsabili (interni o esterni) di tali sistemi di gestione;
- definire le politiche aziendali in materia di qualità, salute e sicurezza lavoro, sicurezza informazioni, etc. in conformità allo Statuto ed alle prescrizioni cogenti applicabili;
- nominare le figure previste dalle principali normative di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza delle informazioni.

POTERI DI INDIRIZZO E DI GESTIONE

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti poteri di indirizzo e di gestione:

- stabilire le linee generali dell'attività dell'Organizzazione e i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività dello statuto;
- stabilire gli indirizzi di gestione economica e finanziaria;
- assumere ogni provvedimento concernente l'amministrazione ordinaria o straordinaria, che non sia attribuito dalla legge o dallo statuto ad altro organo.

POTERI DI SPESA

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti poteri di spesa:

- approva il bilancio di programmazione e previsione e il bilancio consuntivo d'esercizio e redige la relazione morale e finanziaria
- predisporre e approvare il fondo in dotazione all'Organismo di Vigilanza;
- provvedere al pagamento delle spese stanziare in bilancio.

POTERI DI DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti poteri di determinazione dei compensi:

- determinare eventuali compensi per consulenze tecniche esterne;
- determinare i compensi dei membri dell'Organismo di Vigilanza sentito il parere del revisore contabile.

2.6.2. PRESIDENTE DELL'ORGANIZZAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di **PAVONI S.p.a** ricopre anche il ruolo di Datore di Lavoro e di Direttore Generale.

POTERI DI RAPPRESENTANZA LEGALE

Il Presidente ha la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi, agisce e resiste avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale, nominando avvocati.

POTERI DI RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE

Il Presidente è delegato a curare le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Pavoni S.p.a.

POTERI DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente ha il potere di:

- convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
- determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

POTERI DI INDIRIZZO DELLA GESTIONE

Il Presidente ha il potere di:

- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali della società;
- esercitare la sorveglianza sull'andamento economico procedendo, alle verifiche di cassa;
- assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento della società, sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo entro il termine improrogabile di 10 giorni dalla data di assunzione dei provvedimenti medesimi.

In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente le sue attribuzioni sono esercitate dagli Amministratori Delegati.

2.6.3. AMMINISTRATORI DELEGATI

Gli amministratori delegati hanno i seguenti poteri:

1. Organizzare e gestire l'attività della società; stipulare, denunciare e modificare accordi con altri operatori e con utenti finali, fissare i prezzi, modalità di pagamento e sconti di beni e servizi;
2. Intrattenere rapporti con clienti e fornitori, nazionali ed esteri, stipulando e resolvendo accordi a suo insindacabile giudizio;
3. Effettuare qualsiasi operazione sia di acquisto sia di cessione avente per oggetto:
 - Beni mobili materiali, compresi automezzi di proprietà iscritti in pubblici registri, materie prime prodotti, macchinari ecc, esclusa la cessione di tutti o sostanzialmente tutti i beni della società;
 - Diritti di proprietà industriale o intellettuale, quali brevetti, know-how, marchi ecc;
 - Titoli pubblici e privati a reddito prestabilito (obbligazioni, BOT, CCT, ecc) e stipulare tutti i contratti relativi a detti beni e servizi: compravendita, appalto, trasporto, assicurazione, licenze di utilizzo, comodato, leasing ivi compresi automezzi ed ogni altro contratto nominato od innominato, determinandone tutte le condizioni e le necessarie garanzie;
4. Stipulare contratti di somministrazione per servizi di ogni tipo;
5. Stipulare locazioni e prendere in leasing beni mobili;
6. Esigere crediti di qualsiasi natura ed entità rilasciandone ampia quietanza sia nei confronti privati sia di qualsiasi pubblica amministrazione;

7. Emettere, girare, incassare assegni bancari, girare ed incassare assegni circolari, emettere, girare ed accettare tratte e cambiali e compiere ogni operazione consequenziale;
8. Contrattare e stipulare operazioni di fido, aprire e chiudere conti (con o senza apertura di credito) determinandone modalità e condizioni, presso Banche, Istituti di credito e Società Finanziarie, italiani ed esteri;
9. Effettuare sui conti della società presso Banche, Istituti di credito e Società Finanziarie, italiani ed esteri, tutte le operazioni necessarie alla società, quali: bonifici, disposizioni di pagamento, emissione assegni, prelievi in contanti, trasferimento fondi, depositi di titoli in custodia, amministrazione e garanzia, ecc;
10. Effettuare presso enti pubblici o privati e terzi in genere il deposito ed il ritiro di denaro, titoli e cauzioni, nonché la spedizione ed il ritiro di merci, corrispondenza e quant'altro sia inviato dalla società o diretto alla società;
11. Compiere in genere ogni operazione di ordinaria amministrazione anche se non innanzi elencata, nonché nei limiti dei poteri innanzi indicati ogni altra operazione per il buon fine del mandato;
12. Rappresentare la società nei confronti di privati e Enti Pubblici per la firma dei contratti di appalto e corrispondenza tecnica della società, ordini di acquisto, verbali di consegna, sospensioni e ripresa dei lavori, situazioni provvisorie e situazioni finali di stato avanzamento lavori, relazioni tecniche, verbali di misurazione, verbali di constatazione, verbali di pesatura, richieste di collaudo, verbali di collaudo provvisori, definitivi, in corso d'opera e/o finali, richieste di proroga, denunce, richieste e dichiarazioni agli enti previdenziali ed infortunistici;
13. Sottoscrivere contratti e/o accordi per la costituzione di associazioni temporanee di imprese;
14. Sottoscrivere polizze fideiussorie a cauzione lavori a favore della parte committente;
15. Delegare parte dei propri poteri a dipendenti o terzi, anche in via permanente, rilasciare procure e mandati speciali con facoltà di revoca in qualsiasi momento;
16. Firmare per la società la corrispondenza e gli atti conseguenti ai poteri sopra descritti, facendo precedere la sua firma personale dalla denominazione sociale e dalla qualifica;

Il tutto con i poteri e le facoltà necessarie per il compimento di quanto sopra descritto e nell'osservanza degli obblighi di legge.

2.6.4. DIREZIONE GENERALE

Al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, alla Direzione Generale spetta, nel rispetto del bilancio di previsione approvato se previsto, l'adozione di tutti gli atti aziendali attraverso l'esercizio dei poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Il Direttore Generale nonché Datore di Lavoro coincide con il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Esso è rivestito di tutti i poteri esecutivi e di spesa per il buon andamento della società

POTERI DI RAPPRESENTANZA

La Direzione ha la delega per resistere alle liti con potere di conciliare e transigere.

POTERI DI ORGANIZZAZIONE

La Direzione Generale ha il potere di:

- elaborare il Piano Organizzativo Aziendale redatto in conformità allo Statuto e alle prescrizioni cogenti applicabili;

- implementare sistemi di gestione aziendale in conformità ai relativi standard di riferimento e di provvedere alla relativa certificazione ed effettuare le nomine delle figure ivi previste, inclusi i responsabili (interni o esterni) di tali sistemi di gestione;
- definire le politiche aziendali in materia di qualità, salute e sicurezza lavoro, sicurezza informazioni, etc. in conformità allo statuto ed alle prescrizioni cogenti applicabili;
- nominare le figure previste dalle principali normative di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza delle informazioni.

POTERI DI CONTROLLO INTERNO

La Direzione Generale provvede:

- ad assicurare il monitoraggio e la condivisione periodica con il Consiglio di Amministrazione, secondo modalità e frequenza preventivamente concordate, dell'andamento della gestione e dei risultati conseguiti.
- ad esprimere parere tecnico e di opportunità sulle proposte che venissero avanzate dal Consiglio d'Amministrazione.

2.6.5 DIREZIONE TECNICA

In data 31/03/2023, con atto repertorio n. 16094/10588 sono stati nominati n° 3 procuratori speciali affinché rappresentino la società a compiere le seguenti operazioni:

1. Coordinare e sovrintendere all'organizzazione e alla gestione del cantiere, nel rispetto delle direttive aziendali;
2. Intrattenere rapporti commerciali con i clienti, promuovere presso nuovi clienti forniture/lavori da commissionare alla società "PAVONI S.P.A." sino all'importo di euro 1.000.000,00 con firma singola e al di sopra di tale importo con firma congiunta con l'Amministratore Delegato;
3. Partecipare a gare d'appalto in nome e per conto della società per le forniture/lavori di cui all'oggetto sociale;
4. Firmare la normale corrispondenza della società;
5. Firmare gli atti di cantiere funzionali all'esecuzione dei contratti di appalto;
6. sottoscrivere contratti di subappalto, fornitura di beni e/o servizi funzionali all'esecuzione dei contratti di appalto, impegnando la società fino ad un importo massimo di euro 200.000,00. Tale limite è innalzabile qualora l'importo impegnato rientri nei limiti del/i budget approvato/i per l'esecuzione del/i contratto/i di appalto fino ad un importo massimo di euro 500.000,00;
7. provvedere agli approvvigionamenti di beni e servizi diversi da contratti di subappalto e fornitura funzionali all'esecuzione dei contratti di appalto e necessari allo svolgimento dell'attività aziendale fino ad un importo che singolarmente non ecceda euro 200.000,00;
8. Compiere in genere ogni operazione di ordinaria amministrazione, anche se non innanzi elencata o descritta nonché, nei limiti dei poteri sopra con feriti, ogni altra operazione per il buon fine del mandato;
9. Ad agire, fino all'emissione del certificato di collaudo o alla fine della commessa delle opere appaltate, per l'esercizio delle attività necessarie all'esecuzione dei lavori a norma del contratto d'appalto o subappalto anche pubblico e comunque nel rispetto e di tutte le fonti agli appalti stessi applicabili, ivi compresa la normativa concernente la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, la tutela ambientale, la disciplina urbanistico-edilizia;
10. Compiere tutte le trattative, le dichiarazioni, gli atti, le operazioni, comunque necessari per perfezionare l'affidamento degli appalti assegnati, sotto scrivere i relativi contratti d'appalto e/o

- lettere di affidamento e/o incarichi, trattare tutte le pratiche e questioni relative e connesse ai lavori appaltati con firma dei relativi documenti;
11. Gestire e coordinare le attività previste fino al compimento dei lavori e fra queste in particolare, gli adempimenti propedeutici all'inizio dei lavori, la progettazione esecutiva e costruttiva, la realizzazione delle opere, assicurando che tutte le attività vengano realizzate nel rispetto dei tempi e del livello di qualità programmati;
 12. curare in particolare il coordinamento generale delle attività che vengono svolte per l'esecuzione dell'appalto;
 13. curare la pianificazione ed il controllo delle attività;
 14. sottoscrivere i verbali di consegna dei lavori;
 15. rilasciare dichiarazioni di conformità e di idoneità a tutti gli effetti, per le opere eseguite da terzi, previo controllo e collaudo delle stesse, procedere all'accertamento dello stato di avanzamento dei lavori ai fini della liquidazione dei conti; contestare le eventuali inadempienze e procedere a transazioni;
 16. procedere a constatazioni di avanzamento lavori e collaudi definitivi, sotto scrivendo i relativi verbali con o senza riserve;
 17. procedere ed assistere a consegne e riconsegne;
 18. firmare tutti gli atti inerenti i lavori di cui è aggiudicataria la società;
 19. liquidare conti relativi ai lavori acquisiti;
 20. vigilare sulla conformità dell'intervento in corso con i progetti approvati e/o autorizzati dall'amministrazione competente e/o allegati ai rispettivi contratti di appalto;
 21. proporre, approvare e sottoscrivere i processi verbali di constatazione richiesti dall'impresa;
 22. sottoscrivere processi verbali di determinazione della tara di autocarri;
 23. sottoscrivere processi verbali di prova idraulica, di prelievo campione, di prove di qualifica di conglomerato cementizio.

2.7. POTERI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

2.7.1. COLLEGIO SINDACALE

Il controllo sulla gestione economico/finanziaria della Pavoni S.p.a. è esercitato da un collegio sindacale composto da tre membri effettivi più due membri supplenti, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private.

POTERI DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Alla Società di Revisione e al Sindaco sono attribuiti i seguenti poteri di controllo:

- controllo contabile
- controllo del rispetto dei principi di corretta amministrazione

POTERI DI CONTROLLO DELLA COMPLIANCE NORMATIVA

Alla Società di Revisione e al Sindaco sono attribuiti i seguenti poteri di controllo:

- vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto

2.7.2. ORGANISMO DI VIGILANZA

Nell'ambito dell'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati da responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.Lgs 231/01, l'Azienda ha istituito con



delibera del Consiglio di Amministrazione un Organismo di Vigilanza. Contestualmente, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato specifico Regolamento che descrive criteri di composizione, nomina e funzionamento dell'Organismo stesso nonché i poteri ad esso attribuiti.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri di controllo:

- Osservanza da parte di tutti i destinatari del MOGC adottato dall'Azienda e dai documenti da questi richiamati, ad iniziare dal Codice Etico;
- Adeguatezza del MOGC adottato in funzione delle variazioni del contesto di riferimento interno ed esterno.

2.8. POTERI INERENTI LA SICUREZZA AZIENDALE

Il Datore di lavoro Sig. Pavoni Tiziano detiene, per conferimento da Nomina approvata con delibera del CdA del 16 maggio 2018, il più ampio potere inerente tutti gli aspetti di Sicurezza, ai sensi dell'art. 2 D.Lgs 81/2008 e s.m.i., per tutte le sedi della Pavoni s.p.a. risultanti da certificato camerale, tempo per tempo vigenti.

In particolare, possiede tutti i poteri deliberativi, di organizzazione e gestione, compreso il riconoscimento della più ampia autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

2.8.1. DIRIGENTI PER LA SICUREZZA

La società ha conferito mandato speciale con rappresentanza ai tre Direttori tecnici affinché, in nome e conto della società rappresentata, ricoprendo la funzione di "direttore tecnico" e in qualità di "dirigente" (in accordo alla definizione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2008), provvedano, in relazione ai singoli progetti/cantieri agli stessi affidati, a:

1. designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
2. affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
3. fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
4. prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
5. richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
6. adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
7. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
8. astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
9. consentire ai lavoratori di verificare, mediante il R.L.S., l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;



10. prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
11. nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
12. aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica e della prevenzione e protezione;
13. vigilare affinché i lavoratori per cui vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
14. adempiere agli obblighi in carico al Datore di Lavoro da esso delegabili di cui ai Titoli IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
15. provvedere ad ogni ulteriore adempimento in materia di sicurezza previsto a carico del Dirigente dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Il dirigente delegato è tenuto altresì, in base all'art. 18 comma 3 bis del D.Lgs. n. 81/2008, così come modificato dal D.Lgs. 106/09, a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D.Lgs. n. 81/2008, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del dirigente medesimo.

La società "PAVONI S.P.A.", come sopra rappresentata, dichiara:

- che ciascun delegato è persona qualificata, tecnicamente capace, esperta, competente, in ragione dell'esperienza lavorativa acquisita in svariati anni di attività nel settore;
- che ciascun delegato è informato sulla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro.

A ciascun delegato vengono attribuiti i poteri di organizzazione, gestione e controllo per l'esercizio delle funzioni oggetto di delega, con autonomia di iniziativa, di organizzazione e decisionale, ed in particolare:

1. il potere di autosospendere, anche solo parzialmente, l'attività lavorativa qualora il protrarsi della stessa determini, indipendentemente dalla violazione della normativa di prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro, una situazione di pericolo grave ed immediato per la sicurezza e la salute degli addetti, ovvero qualora gli impianti, i macchinari, le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto e di sollevamento, i materiali destinati alle opere provvisorie ed i dispositivi di protezione non rispondano ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti con contestuale onere di immediata comunicazione al Datore di Lavoro;
2. il potere di effettuare autonomamente spese per far fronte agli oneri, ordinari e straordinari, relativi al rispetto della normativa in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ed ambiente, allocate tramite un budget di spesa - determinato per ogni singolo progetto - ed indicate all'interno della comunicazione di assegnazione del progetto sottoscritta dal relativo Direttore Tecnico;
3. il potere di nominare uno o più mandatarî (sub-delegati), in nome e per conto della società rappresentata, previa intesa con il Datore di Lavoro, delegando agli stessi specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e conferendo agli stessi gli opportuni poteri.

Ciascun delegato per lo svolgimento delle funzioni delegate di cui sopra ha a disposizione un budget pari a euro 500.000,00. La delega di funzioni di cui sopra non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Peraltro, il soggetto così delegato (sub-delegato) non potrà a sua volta delegare le funzioni allo stesso attribuite. Ciascun delegato ha, inoltre, l'obbligo di relazionare (periodicamente) per iscritto circa l'adempimento delle funzioni oggetto di delega.

4. PIANO ORGANIZZATIVO

L'azienda **Pavoni S.p.a.** (di seguito: Organizzazione), in conformità agli scopi definiti dallo Statuto, ha come missione strategica l'erogazione dei seguenti servizi:

- Estrazione e lavorazione di aggregati naturali e di riciclo;
- Costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici civili e industriali, strade e opere complementari, acquedotti e opere di evacuazione, opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica;
- Esecuzione di lavori in terra e demolizioni.

In funzione della missione strategica sopra descritta, l'Azienda pianifica, attua, verifica l'adeguatezza e sviluppa in un'ottica di miglioramento continuo il proprio assetto organizzativo. Questo al fine di supportare il perseguimento degli obiettivi strategici secondo principi di efficienza, efficacia, economicità ed eticità.

L'organizzazione è certificata secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2023, **UNI EN ISO 37001:2016**, schema SA8000 e la prassi UNI/PDR 125:2022. Ogni anno attraverso il Riesame della Direzione viene verificato il funzionamento dell'organizzazione, testato anche attraverso una tabella di indicatori di qualità.

Annualmente il Consiglio di Amministrazione analizza il raggiungimento delle mete che si era prefissato e determina gli obiettivi per gli anni a venire.

Il perseguimento degli stessi avviene grazie ad un'organizzazione articolata di funzioni e responsabilità come meglio specificato nelle pagine successive.

a. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive l'assetto organizzativo dell'Organizzazione con riferimento ai seguenti aspetti:

- articolazione della struttura organizzativa e relative funzioni aziendali;
- mansionario delle funzioni aziendali e delle principali posizioni in cui si articolano;
- principali processi di gestione e correlazione con le funzioni della struttura organizzativa;

b. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- Statuto;
- UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti";
- UNI ISO 45001 del 2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso".
- UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso";

- UNI ISO 37001 “Sistemi di gestione anticorruzione”
- Dlgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”;
- D.lgs 9 aprile 2008, n.81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- D.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 “Testo unico Ambientale” e s.m.i.;
- UNI/PdR 18:2016 “Responsabilità sociale delle organizzazioni – Indirizzi applicativi alla UNI ISO 26000”;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

c. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- IT: acronimo di Information Technology;
- MOGC: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.Lgs 231/01);
- POA: Piano Organizzativo Aziendale;
- SGI: acronimo di Sistema di Gestione Integrato (in conformità allo standard ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001);

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- Organizzazione: insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000);
- Procedura: modo specificato per svolgere un’attività o un processo (ISO 9000);
- Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000);
- Sistema IT: insieme del sistema informatico (hardware e software applicativo e di supporto) e del sistema informativo (applicazioni software) utilizzato dall’Azienda per il trattamento dei dati in formato elettronico;
- Struttura organizzativa: insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra le persone (ISO 9000);

d. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

i. STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Figura 1 - Struttura organizzativa aziendale e sicurezza

M 06.1a Organigramma Aziendale

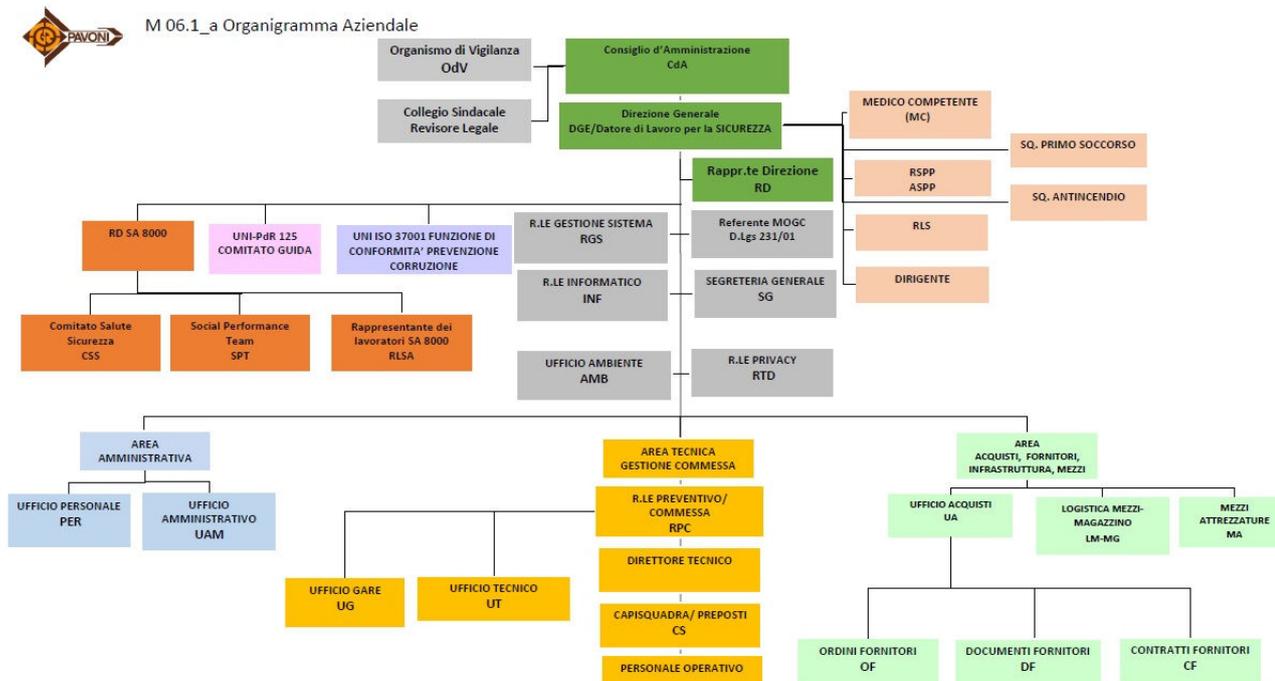
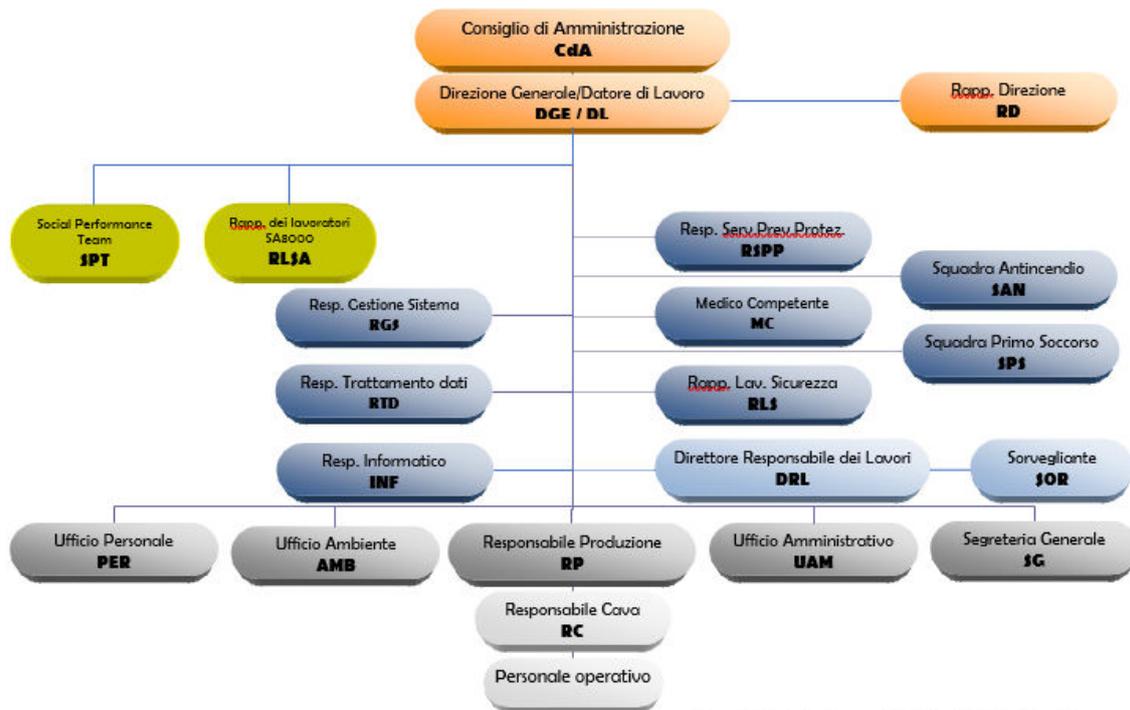


Figura 2 - Struttura organizzativa e sicurezza Cava

M. 06.1b Organigramma Cava



ii. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMI DI GESTIONE

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO- ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 45001 – SA 8000

L'Organizzazione ha deciso di adottare un Sistema di Gestione Integrato in conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UN EN ISO 45001:2018, SA 8000 al fine di assicurare il sistematico soddisfacimento dei requisiti inerenti le prestazioni erogate ai propri Clienti, in un'ottica di miglioramento continuo delle stesse e nel rispetto dei valori etici e dei requisiti di legge applicabili. In funzione di quanto sopra, l'Organizzazione ha nominato il Responsabile Gestione Sistema.

Il Responsabile Gestione Sistema opera, con il supporto delle differenti figure aziendali, per la promozione, la divulgazione e il monitoraggio di iniziative di miglioramento della qualità all'interno dell'Organizzazione. Favorisce l'introduzione di metodi e strumenti idonei alla misurazione della qualità delle prestazioni.

In particolare, supporta le funzioni aziendali:

- nello sviluppo, nell'aggiornamento e nella gestione della documentazione del SGI;
- nella pianificazione delle registrazioni del SGI, anche con riferimento ai requisiti applicabili in materia di sicurezza delle informazioni;
- nella programmazione e nel controllo degli obiettivi per l'Organizzazione;
- nella comunicazione interna relativamente agli aspetti inerenti il SGI, al fine di favorire l'allineamento organizzativo in funzione degli obiettivi definiti a livello aziendale;



- nella sensibilizzazione verso gli operatori sulla necessità di soddisfare i requisiti applicabili alle prestazioni erogate ai clienti e ai relativi processi aziendali, con particolare alle politiche per la qualità così come definite dalla Direzione;
- nel monitoraggio dei requisiti normativi applicabili alle prestazioni erogate ai clienti e ai relativi processi aziendali;
- nella preparazione del Riesame della Direzione mediante predisposizione di relativa reportistica;
- nella pianificazione ed elaborazione delle rilevazioni di customer satisfaction;
- nella programmazione, pianificazione e svolgimento di audit interni sul SGI, avvalendosi di professionisti esterni al fine di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità degli audit

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – D.LGS 231/01

L'Organizzazione ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".

In tale ottica è stato istituito, così come espressamente previsto dal D.Lgs 231/01 sopra richiamato, l'Organismo di Vigilanza.

GESTIONE SALUTE E SICUREZZA LAVORO - DLGS 81/08

Il D.Lgs 81 del 9 aprile 2008 "attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i. ha definito e articolato le responsabilità organizzative e gestionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In funzione di quanto sopra, l'Organizzazione ha nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in staff alla Direzione Generale

GESTIONE SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI – REG. UE 2016/679 "PRIVACY".

Il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, pone stringenti requisiti in materia di misure di sicurezza, con particolare riferimento ai dati classificati come "categorie particolari di dati".

L'Azienda non è dunque particolarmente esposta, in funzione della propria missione strategica, ai dettami del Reg. UE 2016/679.

SERVIZIO IT E RUOLO AMMINISTRATORE DI SISTEMA

L'Organizzazione, per la tipologia di attività svolta, non tratta categorie particolari di dati attraverso sistemi informatici se non i dati relativi ai dipendenti.

L'Amministratore di sistema dispone e controlla l'applicazione delle misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita di dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alla norma.

L'Azienda ha nominato un Amministratore di sistema interno/esterno in staff alla Direzione Generale.

e. FUNZIONI AZIENDALI

i. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale dotato di tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Organizzazione. Esso è composto dalla figura del Presidente e degli amministratori.

Per svolgere la propria attività il Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente in sedute formalizzate, su convocazione del Presidente o su richiesta di più amministratori.

ii. AREA DIREZIONE GENERALE

DIRETTORE GENERALE

La Direzione Generale rappresenta il vertice aziendale; per questo motivo la figura titolare di poteri decisionali e di spesa. Gestisce infatti i rapporti con le istituzioni, ente e associazioni. Tra le responsabilità che lo riguardano vi sono:

- L'approvazione dei documenti interni;
- Definizione della politica il miglioramento e gli obiettivi aziendali;
- Riesaminare periodicamente l'adeguatezza delle risorse utilizzate;
- Individuazione, ove necessario, di nuove risorse umane e materiali;
- Verifica il Sistema di Gestione Integrato e ad intervalli stabiliti in modo da garantire la sua continua efficacia nel soddisfare i requisiti della Norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001:2018, UNI ISO 37001, SA 8000, PDR 125:22 le esigenze del mercato e dell'organizzazione.

DGE ha inoltre responsabilità in tema di:

- Gestione delle Risorse Umane determinandone necessità, figure, pianificazione dei bisogni in termini di formazione ed informazione e i rapporti contrattuali.
- Gestione e Controllo del Sistema Aziendale approvando la documentazione e promuovendo Azioni di Miglioramento e Correttive e verificandone esito ed efficacia.

RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE

Il Rappresentante della Direzione è una figura delegata dalla Direzione Generale e responsabile della programmazione, gestione e controllo aziendale. Tra i suoi compiti vi è anche il dovere di garantire la comunicazione verso il Vertice Aziendale, soprattutto rispetto al sistema gestionale e organizzativo.

iii. AREA AMMINISTRATIVA

L'area amministrativa si scinde in due distinte aree aziendali: l'ufficio Amministrativo e l'Ufficio Personale. Entrambe riferiscono al Rappresentante della Direzione (RD)

UFFICIO AMMINISTRATIVO

L'ufficio amministrativo è demandato all'esecuzione delle attività amministrative e contabili della società. In particolare eseguono la programmazione degli adempimenti terzi e le attività svolte sono riconducibili a:

- Gestione e registrazione fatture ricevute (acquisti);
- Gestione e registrazione delle fatture di vendita, previo passaggio del certificato di pagamento;
- Gestione contabilità fiscale;
- Gestione ordini;
- Gestione pagamenti dei dipendenti;
- Gestione rapporti con banche e istituti finanziari
- Collaborazione nella selezione del Personale

UFFICIO PERSONALE

L'ufficio personale collabora nella gestione amministrativa dell'azienda; si occupa della gestione e organizzazione del personale (assunzioni, paghe, licenziamenti, dimissioni, etc.); nello specifico è incaricato di:

- Verificare e conteggiare le ore lavorate dei dipendenti per l'elaborazione dei cedolini paga;
- Programmare ed Organizzare dei corsi di formazione in collaborazione con RSPP;
- Verbalizzare i rapporti di formazione;
- Aggiornare il registro infortuni;
- Gestire rapporti con le assicurazioni;
- Verificare periodicamente l'aggiornamento della documentazione relativa alla gestione del personale;
- Effettuare la valutazione delle competenze del personale dell'ufficio;
- In caso di selezione del personale partecipa al colloquio del candidato tenuto da DGE.

iv. AREA TECNICA

L'area tecnica riferisce direttamente al Rappresentante della Direzione e alle Direzione Generale. Si occupa della gestione della commessa nel suo complesso.

RESPONSABILE PREVENTIVO/ COMMESSA

Il Responsabile commessa si occupa di:

- Reperire e contattare i clienti;
- trasmettere all' ufficio preventivi tutti i dati disponibili e le indicazioni necessarie;
- Effettuare il sopralluogo preliminare in fase di preventivo per una migliore valutazione;
- Vistare il preventivo prima della consegna al cliente;
- Effettuare la trattativa con il cliente;
- Definire le condizioni (pagamenti, tempistiche) e richiedere i documenti necessari per redigere il contratto;
- Valutare l'apertura della commessa;
- Pianificare e verificare l'andamento delle commesse;
- Sovrintendere le attività dei vari Cantieri, gestendo la disponibilità e destinazione del Personale, dei mezzi e delle attrezzature;
- Stabilire le necessità di forniture e attività da subappaltare per le commesse;
- Selezionare i fornitori/ subappaltatori di commessa;
- Gestire tutte le attività relative alle Gare, reperire notizie inerenti le medesime, l'esecuzione dell'analisi di fattibilità e delle attività di sopralluogo, definire la scontistica da applicare;
- Controllare che i lavori di cantiere siano eseguiti in conformità ai progetti;
- Rilevare i fabbisogni delle fasi lavorative in collaborazione, in collaborazione con Ufficio Tecnico e Capisquadra;
- Gestire la pianificazione della commessa;
- Programmare le risorse giornaliere dei cantieri;
- Partecipare alla selezione del personale con DGE.

UFFICIO TECNICO

Il responsabile dell'ufficio gare riferisce al R.le Preventivo/ Commessa e Direzione. Le sue attività sono principalmente le seguenti:

- Redigere la documentazione di Apertura di Commessa;
- Gestire il cantiere;
- Realizzare la contabilità di cantiere;
- Chiudere la commessa.

UFFICIO GARE

Il responsabile dell'ufficio gare riferisce al R.le Preventivo/ Commessa e alla DGE per quanto concerne la gestione delle pratiche necessari per la partecipazione a gare pubbliche d'appalto. Nello specifico:

- Reperisce documenti di gara dal Responsabile Gara o telematicamente;
- Eseguire l'impostazione di tutte le pratiche burocratiche relative alla partecipazione a gare d'appalto nonché all'archiviazione della relativa documentazione;
- Organizzazione dei sopralluoghi in collaborazione con Responsabile Preventivo/ Commessa;
- Valutare le tempistiche ed imporre cronoprogramma di redazione gara;
- Trasmettere la gara e archiviare la pratica;
- È responsabile dell'identificazione, della registrazione e della gestione della documentazione di gara.

CAPO SQUADRA/ PREPOSTO

Il capo squadra riferisce direttamente al responsabile preventivo/Commessa e all'Ufficio Tecnico. Tra i suoi compiti rientrano:

- Gestire tutte le attività operative del cantiere;
- Sovrintendere le attività operative;
- Controllare il materiale in accettazione;
- Pianificare i mezzi e le attrezzature previsti per il cantiere;
- Segnalare a RSPP l'utilizzo di nuovi prodotti chimici (es. oli, solventi, additivi, ecc.) al fine di realizzare la valutazione del relativo rischio e definire le misure di prevenzione e protezione necessarie.

v. AREA ACQUISTI, FORNITORI, INFRASTRUTTURA E MEZZI.

UFFICIO ACQUISTI

L'ufficio Acquisti si occupa di gestire gli acquisti (forniture di materiali, servizi, mezzi ed attrezzature) richiesti dagli altri responsabili dell'area. Tra le attività che gli competono vi sono:

- Apertura commessa e relativa comunicazione ai tecnici incaricati;
- Comunicazione codici CIG e CUP per ordini commesse Pubbliche;
- Registrazione ordini fax-email e trasmissione di una copia al R.le Preventivo/ Commessa o a R.le Ufficio Acquisti in caso di subappalti;
- Ricevimento contabilità terzisti dall'Ufficio Tecnico e conferma della fatturazione;
- Verifica contabilità noli a caldo e conferma fatturazione;
- Controllo fatture acquisti;
- Verifica documentale dei fornitori e subappaltatori prima di emissione dell'ordine;



- Valutazione periodica e qualifica dei fornitori e subappaltatori;
- Monitoraggio dell'andamento di ogni fornitura.

LOGISTICA MEZZI – MAGAZZINO

Il R.le della Logistica mezzi – magazzino effettua la gestione e la programmazione dei materiali, mezzi e attrezzature a magazzino. Inoltre gestisce:

- Spostamenti dei mezzi tra i cantieri;
- Utensili a noleggio
- Controllo del materiale in entrata.

MEZZI E ATTREZZATURE

Il R.le Mezzi e Attrezzature ha la responsabilità di controllare e mantenere l'efficienza dei mezzi e delle attrezzature. Tra le sue funzioni rientrano:

- Effettuare le manutenzioni interne dei mezzi e delle attrezzature;
- Gestire le manutenzioni presso i fornitori qualificati;
- Gestire le revisioni e le verifiche periodiche dei mezzi (compresa la pratica di richiesta iniziale di matricola INAIL), tenere sotto controllo le scadenze e controllare ed archiviare la relativa documentazione;
- Gestire della documentazione dei mezzi ed attrezzature.

f. FUNZIONI AZIENDALI (SICUREZZA)

i. AREA SICUREZZA

DATORE DI LAVORO (DDL)

Il Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, il quale ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto esercita poteri decisionali e di spesa.

In ambito sicurezza ha inoltre il compito di assolvere pienamente agli obblighi contemplati dall'Art 18 del D. Lgs 81/08 e s.m.i., tra cui ad esempio nominare le figure competenti (Medico Competente, RSPP, eventuali Preposti, addetti alle emergenze) e assicurare adeguate misure di prevenzione e protezione relative a: ambiente di lavoro, mezzi e attrezzature, DPI e dispositivi di protezione collettiva, formazione e informazione dei lavoratori e sorveglianza sanitaria.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

L'RSPP (esterno) è il responsabile delle azioni da intraprendere in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. In riferimento all'Art. 33 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. l'RSPP supporta il Datore di Lavoro nell'individuare i fattori di rischio e proporre ed attuare misure preventive per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Tali misure comprendono procedure, istruzioni, programmi di formazione e informazione. È inoltre tenuto a partecipare alla riunione periodica sulla sicurezza ex Art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

MEDICO COMPETENTE (MC)

Il Medico Competente è tenuto alla gestione della sorveglianza sanitaria in azienda e alla collaborazione con il DDL nella valutazione dei rischi aziendali secondo quanto previsto dagli Artt. 39 e 41 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.. È inoltre tenuto a partecipare alla riunione periodica sulla sicurezza ex Art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..



RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA (RLS)

L'RLS è la figura designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dall'Art 50 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Tra i suoi compiti rientrano la proposta di attività di prevenzione, l'interfaccia con il Datore di Lavoro in merito a questioni di salute e sicurezza ed alla valutazione dei rischi, e alla partecipazione alla riunione periodica sulla sicurezza ex Art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

UFFICIO SICUREZZA (RLS)

L'ufficio Sicurezza ha la finalità di:

- Redigere la documentazione necessaria in materia di sicurezza per i cantieri;
- Effettuare verifica presso cantieri al fine di attestare il rispetto del D.Lgs. 81/08;
- Proporre miglioramenti in merito alla sicurezza.

5. PARTE GENERALE

L'attività della Pavoni S.p.A. inizia nel 1950 con lavori di scavo, movimenti terra e demolizione. Si evolve attraverso anni di impegno e ricerca del meglio, del servizio più sicuro, dell'alta qualità raggiungibile solo con l'acquisizione della tecnologia più avanzata, fino ad offrire un servizio completo e qualificato nel panorama dell'edilizia moderna.

Dall'esperienza maturata in tanti anni di serio lavoro nascono:

- tempestività e sicurezza nella esecuzione dei lavori;
- modernità ed innovazione con le quali vengono eseguiti i lavori;
- pluralità di soluzioni offerte;
- estrema attenzione per l'ambiente e grande sensibilità verso la natura che la Pavoni S.p.a. si è posta come imperativo assoluto costante nella propria attività.

a. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la Prevenzione dei reati da responsabilità amministrativa d'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/01 che l'Organizzazione ha adottato.

Mediante l'adozione del presente MOGC l'Organizzazione persegue i seguenti obiettivi:

- pianificare un sistema di gestione tale da assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, la prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dei destinatari del presente MOGC;
- sensibilizzare tutti i destinatari del MOGC in merito alla necessità di non derogare all'osservazione di appropriati codici di comportamento anche qualora si manifestasse in un apprezzabile interesse o vantaggio aziendale;
- essere promotrice della cultura della trasparenza attivandosi nell'ascolto delle segnalazioni dei dipendenti che sono incoraggiati dall'Organizzazione stessa a indicare eventuali illeciti o situazioni di rischio, attraverso l'istituto del Whistleblowing, atto a garantire riservatezza e tutela di ritorsioni nei confronti dei segnalanti, secondo quanto prescritto dalla legge;
- beneficiare delle condizioni esimenti e dei benefici previsti dal D.Lgs. 231/01 per gli enti che adottano un MOGC.

b. DESTINATARI

Il presente documento si applica ai seguenti destinatari che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- organi societari e dirigenza, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo dell'Organizzazione;
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica
- collaboratori, intesi come coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse dell'Organizzazione;
- fornitori e clienti dell'Organizzazione.

c. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

Rev. 03 del 29/04/2024

Pag. 55 di 221



- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”.
- Linee Guida emesse da Confindustria per l’implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione;
- UNI 19600:2014 “Conformità dei sistemi di gestione – Linee Guida”;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 («Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato») ovvero l’istituto del “whistleblowing”.
- DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

d. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOGC:** acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV:** acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- **PA:** acronimo di Pubblica Amministrazione

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Controllo:** misura che modifica il rischio (ISO 31000);
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un’organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000);
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza;
- **Codice etico:** documento ufficiale dell’Organizzazione che contiene la dichiarazione dei valori, l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’Organizzazione nei confronti dei “portatori di interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, ecc.). È parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Modulo:** documento utilizzato per registrare i dati richiesti dal sistema di gestione per la qualità. Nota, un modulo diventa una registrazione quando sono inseriti i dati (UNI 10999);
- **Organizzazione/Ente:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000);
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all’efficacia e all’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- **Operatori:** l’insieme di tutti i dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d’opera che operano in nome e/o per conto dell’Organizzazione, inclusi gli organi societari aventi poteri di gestione e di controllo;
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;

- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000);
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000);
- **Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000);
- **Rischio:** effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000);
- **Rischio residuo:** rischio che rimane dopo il trattamento del rischio (ISO 31000);
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone (ISO 9000);
- **Trattamento del rischio:** processo per modificare il rischio (ISO 31000).
- **Whistle-blowing:** uno strumento usato per segnalare tempestivamente eventuali tipologie di rischio, quali ad esempio: pericoli sul luogo di lavoro, danni ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione e/o concussione.
- **Segnalante:** Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso", nonché a "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" precedentemente menzionati
- **Segnalazione:** Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".
- **Segnalato** Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione
- **Destinatario della segnalazione:** Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
- **Canali per le segnalazioni:** Canali individuati dall'ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'ente deve dotarsi di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante"
- **Ritorsioni:** "Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione."

e. L'ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING

i. Istituto del Whistleblowing

Con l'entrata in vigore della Legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017), l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del modello organizzativo 231 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Disciplina novellata dal D.Lgs. 24/23 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che prevede l’adozione di strumenti informatici adeguati a garantire la riservatezza delle informazioni, quali ad esempio piattaforme di segnalazione, e un iter specifico per la gestione della segnalazione stessa.

L’organizzazione pone in capo ad ogni dipendente e collaboratore l’obbligo di segnalare tempestivamente o al diretto superiore, o all’OdV direttamente o con gli strumenti che l’ente pone a disposizione, qualsiasi notizia, di cui sia venuto a conoscenza, circa possibili violazioni a norme di legge o dell’Ente o comunque di natura illecita o costituenti una frode o un atto contrario al Codice Etico.

Con il termine violazione si intende comportamenti, atti o omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato di cui l’autore della segnalazione sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato.

Oltre agli illeciti configuranti reati previsti dal suddetto Decreto, a titolo semplificativo costituiscono fatti oggetto di possibile segnalazione:

- furto di beni di proprietà dell’Ente;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, attrezzature e strumenti dell’Ente;
- appropriazione indebita di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti all’Organizzazione o a terzi;
- dazione di una somma di danaro o concessione di altre utilità ad un pubblico ufficiale come contropartita per la funzione svolta o per l’omissione di un atto di ufficio (es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- falsificazione di note spese (es. rimborsi “gonfiati” o per false trasferte);
- falsificazione delle presenze a lavoro;
- rivelazione di informazioni confidenziali e di proprietà dell’Organizzazione a parti esterne tra cui competitor;
- utilizzo delle risorse e dei beni dell’Ente per uso personale, senza autorizzazione.

Ai sensi del ~~nuovo~~ comma 2-bis, il MOGC prevede le seguenti misure aggiuntive.

- Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

Resta facoltà inderogabile del segnalante, inoltrare una segnalazione con la forma dell’anonimato o mediante la propria identità.



- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In ogni caso, è dovere precipuo del destinatario della segnalazione (responsabile di funzione, Organismo di Vigilanza 231) adottare ogni misura volta ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione dei dati del segnalato e di terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

La tutela dell'identità del segnalato viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'Organizzazione

- Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione; Il compimento di atti ritorsivi, costituisce grave violazione disciplinare.

Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, rafforzano l'efficacia deterrente del sistema disciplinare nel suo complesso.

SEGNALAZIONI VIETATE

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività dell'Ente.

Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Le segnalazioni vietate e descritte precedentemente, potranno essere distrutte (e non archiviate): tale provvedimento di distruzione dovrà essere oggetto di specifica menzione a verbale, con l'indicazione degli estremi identificativi della segnalazione o dello scritto anonimo.

Le segnalazioni, invece, che dovessero risultare infondate e manifestamente diffamatorie o calunniose, saranno distrutte solo dopo l'eventuale audizione del segnalato, a cui dovrà essere data facoltà di denunciare o meno tali reati. In tal caso, lo scritto anonimo o la segnalazione assumerà natura di corpo del reato.

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- **Oggetto:** è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti
- **segnalato:** il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo all'interno dell'Organizzazione) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito



Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI

Responsabile delle segnalazioni (ricevute) è L'OdV **in qualità di gestore** (e/o altro responsabile delegato).

Chiunque riceva una segnalazione con qualunque mezzo, salvo che essa non sia stata inviata direttamente all'OdV, deve inoltrarla a quest'ultimo, direttamente o mediante il canale dedicato.

L'OdV, eseguita la valutazione preliminare per valutarne la possibile fondatezza, verifica se i fatti segnalati rappresentano rischi diretti o indiretti di violazione del Modello Organizzativo.

In ogni caso l'OdV, assicura le misure di sicurezza necessarie alla tutela dei dati.

VIOLAZIONE DEL MODELLO

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono gravi violazioni del Modello per le quali dovrà essere previsto il licenziamento per giusta causa:

- Il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello (comprese le segnalazioni all'OdV/Internal Audit) che:
 - abbiamo determinato per l'organizzazione una situazione oggettiva di rischio di responsabilità ai sensi del Decreto;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati;
 - siano tali da aver determinato l'applicazione a carico della società di sanzioni previste.

Le casistiche specifiche e le modalità di attuazione dell'istituto del Whistleblowing sono citate nel sistema sanzionatorio, nel codice etico e nella procedura redatta ad hoc allegata alla presente parte Generale (ALL.1 Procedura di whistleblowing)

Con l'adozione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 - *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*; l'organizzazione ha messo a disposizione di tutti i segnalanti apposita piattaforma web attraverso cui è possibile accedere dal sito internet aziendale al seguente link: <https://www.pavonispaspa.com/segnalazioni/>

f. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

i. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Rev. 03 del 29/04/2024

Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche (di seguito anche denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

A. l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità.

In particolare possono essere:

- ✓ soggetti in posizione apicale, ovvero quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Organizzazione o di una sua unità organizzativa anche in via di fatto;
- ✓ soggetti in posizione subordinata, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali.

A questo proposito, è importante rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Organizzazione un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori".

B. le tipologie di reato previste:

- **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
- **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI** (art. 24-bis D. Lgs. 231/01);
- **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA** (articolo 24-ter D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO** (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO** (art. 25-bis.14 D.Lgs. 231/01);
- **REATI SOCIETARI** (art. 25-ter5 D.Lgs. 231/01);



- **REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO** (art. 25-quater D.Lgs.231/01);
- **REATI CONSISTENTI IN PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI** (art. 25-quater D.Lgs 231/01);
- **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
- **REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO** (art. 25-sexies D. Lgs. 231/01);
- **REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO** (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
- **REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA** (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI** (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE** (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
- **INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA** (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
- **REATI COSIDDETTI TRANSNAZIONALI** di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146).
- **REATI AMBIENTALI** (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)
- **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE** (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001)
- **REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA** (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001)
- **FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI** (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- **REATI TRIBUTARI** (Art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)
- **REATO di CONTRABBANDO** (Art. 25- sexiesdecies, D. Lgs. 231/20001)
- **DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE** (Art. 25 septiesdecies, D.Lgs. 231/2001)

➤ **RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI** (Art. 25- duodevices, D.Lgs. 231/2001).

Le singole Parti Speciali del MOGC contengono una dettagliata descrizione delle singole fattispecie di reato. Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto.

C. le sanzioni previste.

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato le sanzioni previste sono:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del profitto;
- ✓ pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive consistono in:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

ii. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il decreto legislativo 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora la società dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte dei soggetti ad essa appartenenti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto, l'ente non è riconosciuto colpevole se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il MOGC definito deve possedere per poter essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

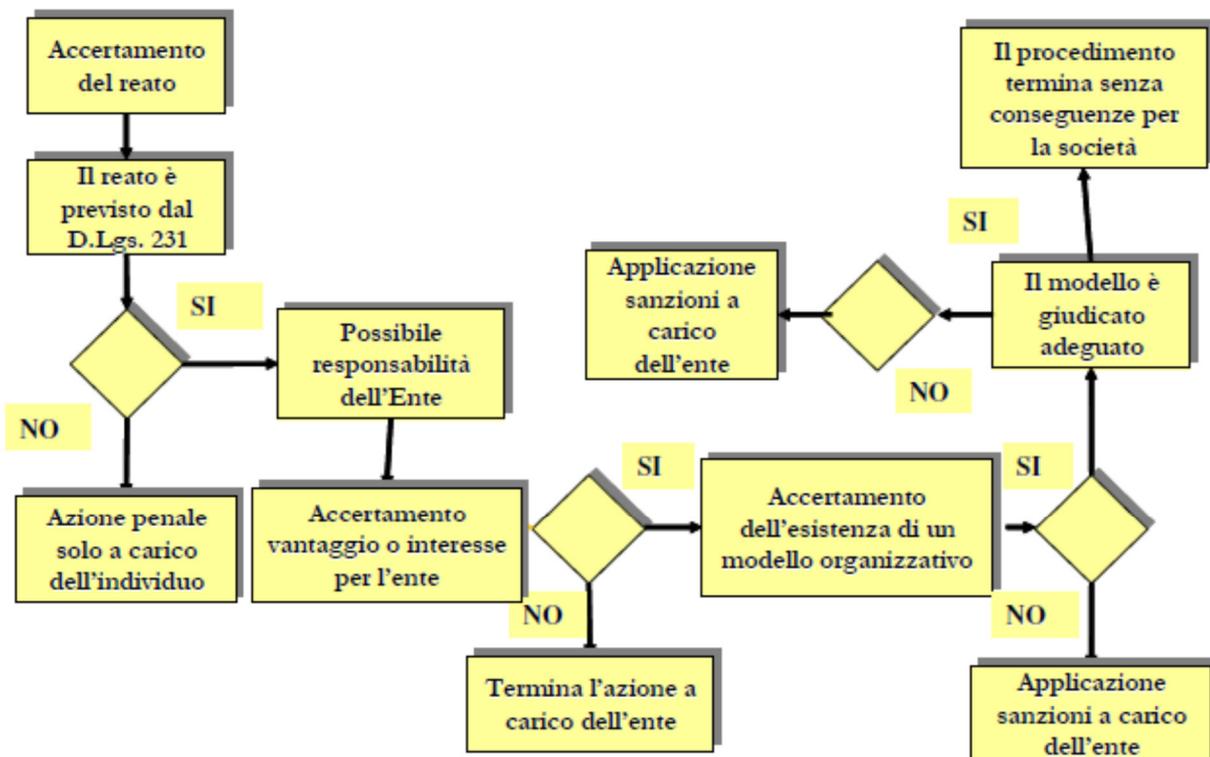
1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;

2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del MOGC e di curarne l’aggiornamento;
5. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del MOGC;
6. introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC.

Secondo quanto disposto dall’art. 6, quando il reato è commesso da persone che rivestono posizioni apicali, l’Ente, per essere esonerato da responsabilità deve provare che si sono verificate le condizioni in esso richiamate.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati “L’ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza” mentre “è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”. L’onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell’Ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:





g. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELL'AZIENDA

i. STRUTTURA AZIENDALE E DELLE AREE DI ATTIVITÀ

La Pavoni S.p.a. riveste la forma giuridica di società per azioni.

Essa, in conformità agli scopi definiti dallo Statuto, ha come missione strategica l'erogazione dei seguenti servizi:

- Estrazione e lavorazione di aggregati naturali e di riciclo;
- Costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici civili e industriali, strade e opere complementari, acquedotti e opere di evacuazione, opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica;
- Esecuzione di lavori in terra e demolizioni.

In funzione della missione strategica sopra descritta, l'Azienda pianifica, attua, verifica l'adeguatezza e sviluppa in un'ottica di miglioramento continuo il proprio assetto organizzativo. Questo al fine di supportare il perseguimento degli obiettivi strategici secondo principi di efficienza, efficacia, economicità ed eticità.

ii. IL MODELLO DI GOVERNANCE E IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA

L'Organizzazione ha definito e formalizzato le responsabilità e i ruoli dei singoli attori destinatari del presente MOGC attraverso la definizione di un **PIANO ORGANIZZATIVO** e un **PIANO DELLA GOVERNANCE** (*allegati al presente MOGC*).

Il Piano Organizzativo definisce l'articolazione della struttura organizzativa dell'Organizzazione (organigramma nominale e funzionale) e i mansionari delle diverse funzioni.

Il Piano della Governance definisce i meccanismi di formazione della volontà societaria, in funzione della forma giuridica e dello statuto, vale a dire i poteri di gestione e controllo (inclusi i poteri di rappresentanza e di firma e le relative deleghe).

iii. FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'Organizzazione al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto conforme alle proprie politiche di gestione procedere all'adozione di un MOGC in linea con le prescrizioni del Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale MOGC possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente l'Azienda tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il MOGC predisposto si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività dell'Organizzazione, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati e/o violazioni;
- definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Organizzazione in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:

✓ un Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;

- ✓ procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree “sensibili”;
 - ✓ un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
 - individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
 - attribuiscono all’OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del MOGC e di proporre l’aggiornamento.

Pertanto il MOGC si propone come finalità quelle di:

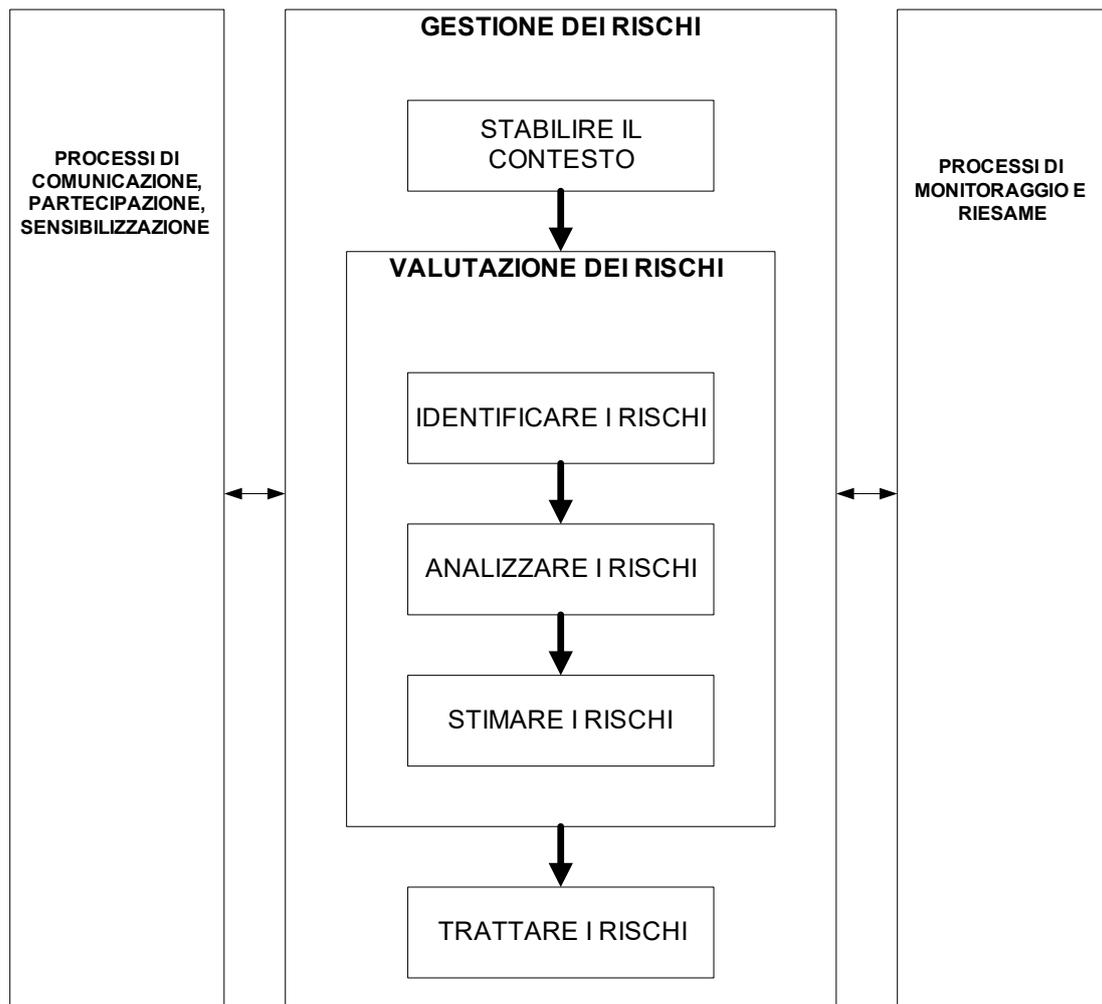
- dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l’operato dell’Organizzazione;
- migliorare il sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al Codice Etico nell’ambito di tutte le attività svolte;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell’Organizzazione nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’Organizzazione;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’Organizzazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel MOGC comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l’Organizzazione non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l’Organizzazione si attiene.

iv. IDENTIFICAZIONE DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI” (A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI)

L’Organizzazione ha definito una metodologia di valutazione e gestione del rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01, facendo riferimento allo standard UNI EN ISO 31000 “Gestione dei rischi - principi e linee guida”. Questo al fine di adottare criteri uniformi ed omogenei per la tenuta sotto controllo delle varie aree di rischio, molte delle quali presentano aspetti in comune.

A tale proposito l’Organizzazione ha definito delle specifiche **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO** (*allegate al presente MOGC*) facendo riferimento al modello riportato dallo standard ISO 31000.

Figura 1 – Sistema di gestione del rischio e processi correlati.



La mappatura dei rischi ha evidenziato alcune aree sensibili con particolare attenzione alle aree di interesse relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), alla violazione della normativa sull'igiene e sicurezza sul lavoro, nonché a quelle connesse ai reati societari.

L'identificazione dei processi sensibili e la mappatura dei rischi è stata fatta tenendo conto delle fattispecie di reato richiamate al paragrafo 6.1.

Il lavoro di analisi del contesto aziendale è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione dell'Organizzazione (organigramma, attività dell'Organizzazione, processi principali, disposizioni organizzative, procedure etc..) e una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma dell'Organizzazione al fine di individuare i processi sensibili e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

L'analisi dei rischi condotta ai fini dell'attuazione del D.Lgs 231/01 è definita nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI** (allegata al presente MOGC).



v. DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI/PROCEDURE SPECIFICI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Nell'ambito dello sviluppo dell'attività di mappatura dei processi "sensibili" sono state identificate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie alla definizione di protocolli/procedure atti a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

L'obiettivo che l'Organizzazione si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici sarà cura dell'Organizzazione provvedere ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del decreto.

Per una puntuale disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

vi. LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il MOGC si compone della presente PARTE GENERALE, che descrive il processo di definizione ed i principi di funzionamento del MOGC nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, e di specifiche PARTI SPECIALI, una per ciascuna famiglia di reato definiti dal D.Lgs 231/01, che descrivono le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività dell'Organizzazione che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli/procedure di controllo implementati ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

Le parti speciali previste dal presente MOGC sono indicate nel paragrafo 10.

Deve inoltre intendersi parte del MOGC:

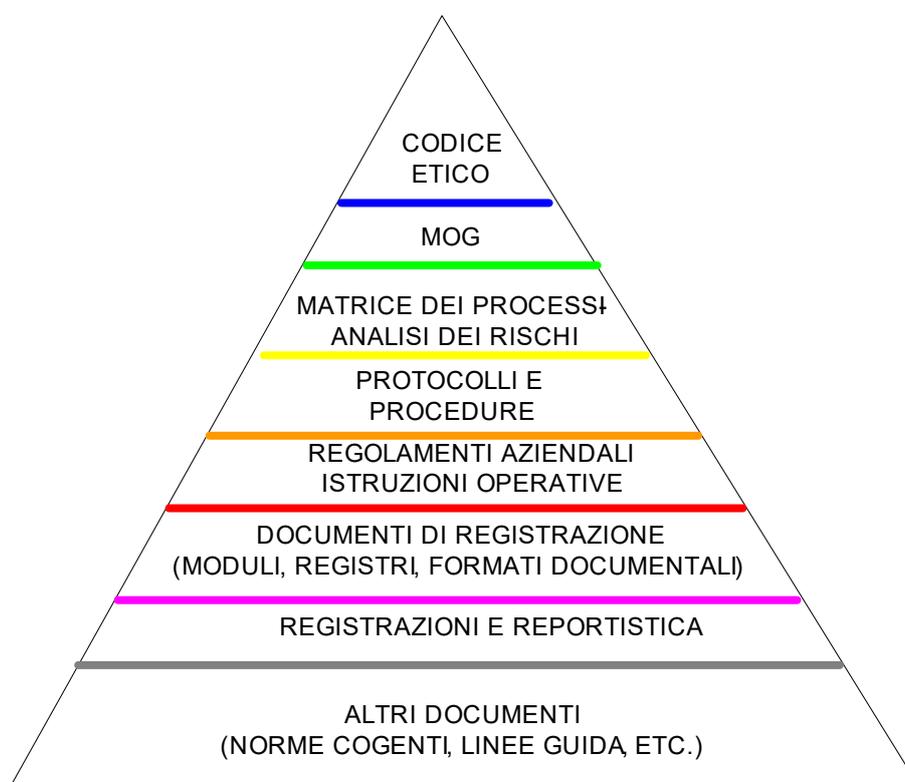
- ✓ **lo Schema Modello**
- ✓ **il Codice Etico,**
- ✓ **il Piano di Governance**
- ✓ **Il Piano Organizzativo**
- ✓ **la Matrice delle attività sensibili**
- ✓ **le Linee guida per la gestione del rischio**
- ✓ **il sistema di Procedure e Attività di Controllo, di cui la cogente analisi è richiamata nelle Parti Speciali del MOGC;**
- ✓ **L'organigramma**
- ✓ **Il regolamento dell'OdV e il flusso informativo OdV**
- ✓ **il Sistema sanzionatorio;**
- ✓ **il Template formazione**

- ✓ **tutti la documentazione del sistema organizzativo (manuali, procedure/protocolli, istruzioni, allegati, moduli, sia in formato cartaceo che informatico).**
- ✓ **i Mansionari presenti.**

Il MOGC adottato dall'Organizzazione e descritto dal presente documento è stato pianificato in modo da assicurare l'integrazione con il Sistema di Gestione Integrato, a sua volta sviluppato in conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, UNI ISO 39001:2016, SA 8000 Accreditata, UNI/PDR 125:2022.

Questo al fine di fornire maggiore efficacia allo stesso MOGC, che può poggiare su meccanismi organizzativi e gestionali già consolidati, consentendo all'Organizzazione di massimizzare le sinergie tra i due sistemi.

Figura 2 – Architettura del sistema documentale del MOGC.



vii. CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Gli elementi che devono caratterizzare il presente MOGC sono l'*effettività* e l'*adeguatezza*.

L'*effettività* del MOGC è uno degli elementi che ne connota l'*efficacia*. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del MOGC anche attraverso l'attività dell'OdV che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il MOGC istituito.

L'*adeguatezza* di un MOGC dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "Processi Sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.



La predisposizione del MOGC ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Principi cardine cui si è ispirata l'Organizzazione per la creazione del MOGC, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01, in particolare per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un OdV (analizzato al successivo capitolo 8), in stretto contatto con il vertice dell'Organizzazione, ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del MOGC anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 valutate nel MOGC stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del MOGC con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione, azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

viii. IL CODICE ETICO

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente MOGC si integrano con quanto espresso nel **CODICE ETICO** (*in allegato al presente MOGC*) adottato dall'Organizzazione, pur presentando il MOGC una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'Organizzazione allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che l'Organizzazione riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'Organizzazione;
- Il MOGC risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del MOGC e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del MOGC medesimo.



ix. L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE MODIFICHE ALLO STESSO

L'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il MOGC sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente"; l'adozione dello stesso è dunque di competenza del CdA, che provvede mediante delibera.

Si specifica che l'OdV deve garantire il monitoraggio del MOGC mentre l'adeguatezza deve essere perseguita dal CdA dell'organizzazione.

Le successive modifiche o integrazioni relative alla Parte Generale o alle Parte Speciali, anche eventualmente proposte dall'OdV, sono rimesse alla competenza del CdA.

In particolare sono demandate al CdA dell'Organizzazione:

- l'attività di verifica dell'aggiornamento del MOGC (da svolgersi con cadenza almeno annuale);
- la responsabilità di modificare o integrare, a seguito della suddetta verifica annuale o comunque su proposta motivata dell'OdV, il MOGC stesso.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate ai destinatari del MOGC.

La versione più aggiornata del MOGC è immediatamente resa disponibile all'OdV.

h. ORGANISMO DI VIGILANZA

i. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'OdV nominato dall'Organizzazione, in linea con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- **Autonomia e indipendenza.** Sono requisiti fondamentali, presuppongono che i membri dell'OdV non svolgano mansioni operative né abbiano poteri decisionali o responsabilità gestionali concernenti le attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Al fine di assicurare tali requisiti è garantita all'OdV l'indipendenza, prevedendo un'attività di reporting al vertice dell'Organizzazione.
- **Onorabilità.** La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da chi:
 - è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
 - è stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
 - è stato condannato alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
 - è stato condannato alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- **Comprovata professionalità.** L'OdV possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unitamente ai precedenti requisiti, garantiscono l'obiettività di giudizio.
- **Continuità d'azione.** L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MOGC con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici dell'Organizzazione. A tale proposito l'OdV si configura come struttura riferibile all'Ente, alla quale

non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente MOGC.

- **Disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.**
In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, nel contesto di formazione del budget aziendale il CdA dell'Organizzazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

ii. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV è preposto, come specificato nel Regolamento dell'OdV, a:

- vigilare sull'applicazione del MOGC in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- verificare l'efficacia del MOGC e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al Codice Etico;
- individuare e proporre ai vertici dell'Organizzazione aggiornamenti e modifiche al MOGC in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni, affinché questi li sottopongano all'approvazione del CdA dell'Organizzazione.

Al fine di rendere realizzabile l'attività dell'OdV, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'Organizzazione, fermo restando che il CdA dell'Organizzazione è in ogni caso chiamato a monitorare l'adeguatezza del suo intervento;
- l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della normativa sulla privacy abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'Organizzazione- senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dal presente MOGC;
- l'OdV possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutti i reparti/uffici/siti/unità operative dell'Organizzazione.

iii. REPORTING DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV riferisce, almeno annualmente, in merito all'attuazione del MOGC e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a fornire la seguente informativa:

- un rapporto operativo trimestrale, presentato al CdA dell'Azienda, nel quale sono specificati gli interventi effettuati e le criticità riscontrate.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente al CdA in merito a qualsiasi violazione del MOGC ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei Destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.



La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOGC od a situazioni specifiche.

iv. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del MOGC nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del MOGC o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con i principi e valori espressi dall'Organizzazione nel proprio Codice Etico;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- le segnalazioni, nel rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati;
- le modalità di raccolta e conservazione delle segnalazioni pervenute saranno regolamentate dall'OdV.

L'Organizzazione si impegna a far sì che vengano garantiti i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Quanto sopra riportato è conforme all'istituto del Whistleblowing, adottato dall'Organizzazione, strumento utile non solo a prevenire fenomeni di corruzione all'interno dell'ente, ma anche a coinvolgere i dipendenti e gli stakeholders nell'attività di controllo e contrasto all'illegalità, responsabilizzandoli e chiedendo loro una partecipazione attiva, espressione di una precisa volontà e di un impegno del vertice dell'organizzazione ad essere promotore della cultura della trasparenza e ad ascoltare le segnalazioni dei dipendenti.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni dell'Organizzazione nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e dei principi espressi nel Codice Etico;



- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOGC con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

SISTEMA DI DELEGHE

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato dall'Organizzazione ed ogni successiva modifica allo stesso.

i. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

i. DIFFUSIONE DEL MOGC

Il MOGC entra in vigore a decorrere dalla data di Delibera della sua approvazione da parte del CdA.

A partire da tale momento devono essere rese disponibili:

- ✓ il Codice Etico e la Parte Generale del modello, sul sito internet dell'Organizzazione, a disposizione di tutti gli stakeholders;
- ✓ una copia cartacea e/o informatica integrale (informato non modificabile) del MOGC ex D.lgs 231/2001 dovrà essere disponibile presso gli uffici amministrativi, per la presa visione in qualsiasi momento da parte del personale aziendale.

In tutti i nuovi contratti di assunzione o collaborazione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MOGC.

ii. FORMAZIONE DEI DESTINATARI

Ai fini dell'attuazione del MOGC, il CdA ha la responsabilità della formazione dei Destinatari. La gestione della formazione avviene da parte della Direzione Generale su richiesta e con il supporto dell'OdV, attraverso l'utilizzo dei **TEMPLATE FORMAZIONE**, documenti che riportano sia le indicazioni generali sul MOGC previsto dal D.Lgs.231/01, sia una visione degli specifici reati calati sull'organizzazione. L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e del MOGC approvato, è effettuata annualmente da parte dell'OdV. Tutto il personale dell'organizzazione, apicali e sottoposti, deve partecipare alla formazione erogata dall'OdV; coloro che non partecipino alla formazione obbligatoria possono essere passibili di sanzioni.

iii. INFORMATIVA AI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai Terzi in contrasto con i valori espressi nel Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

I vertici dell'Organizzazione cureranno con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Organizzazione dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Inoltre ai fini di un'adeguata attività di informativa, il CdA provvederà a curare la diffusione del contenuto del MOGC e del Codice Etico.

j. PARTI SPECIALI

Di seguito è riportato l'elenco delle parti speciali allegate al presente MOGC, definite sulla base dell'analisi dei rischi condotta su tutti i processi, nelle quali sono descritte le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività dell'Organizzazione che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché le procedure di controllo implementate ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

PARTE SPECIALE A	REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE B	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (art. 24-bis D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE C	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (articolo 24-ter D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE D	DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE E	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-bis. D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE F	REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/01) e REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (art. 25-sexies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE G	REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art. 25-quater D.Lgs.231/01);
PARTE SPECIALE H	REATI CONSISTENTI IN PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art. 25-quater D.Lgs 231/01) e DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE I	REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE J	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE K	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE L	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE M	REATI COSIDDETTI TRANSNAZIONALI di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146).
PARTE SPECIALE N	REATI AMBIENTALI (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)
PARTE SPECIALE O	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001)
PARTE SPECIALE P	REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA (art. 25 terdecies D.Lgs 231/2001). FRUDE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
PARTE SPECIALE Q	REATI TRIBUTARI (Art. 25- quinquiesdecies, D. Lgs. 231/20001)
PARTE SPECIALE R	REATO DI CONTRABBANDO TRIBUTARI (Art. 25- sexiesdecies, D. Lgs. 231/20001)
PARTE SPECIALE S	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI



(art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01)

PARTE SPECIALE T **DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE**

(Art. 25 septiesdecies, D.Lgs. 231/2001)

PARTE SPECIALE U **RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI**

(Art. 25- duodevicies, D.Lgs. 231/2001)

k. ALLEGATI

- ✓ **PIANO ORGANIZZATIVO**
- ✓ **PIANO DELLA GOVERNANCE**
- ✓ **PARTI SPECIALI**
- ✓ **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**
- ✓ **CODICE ETICO,**
- ✓ **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**
- ✓ **REGOLAMENTO DELL'ODV**
- ✓ **SISTEMA SANZIONATORIO**
- ✓ **ALL. A FLUSSO INFORMATIVO VERSO ODV**
- ✓ **ALL.1 PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING**
- ✓ **ORGANIGRAMMA**
- ✓ **DOSSIER PRIVACY;**
- ✓ **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SULLA SICUREZZA (DVR)**
- ✓ **TEMPLATE FORMAZIONE;**
- ✓ **DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ORGANIZZATIVO (manuali, procedure/protocolli, istruzioni, allegati, moduli, sia In formato cartaceo che infromatico).**

6. PARTI SPECIALI

La presente sezione del MOGC ex D.Lgs. 231/01 descrive i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 e le misure adottate dall'Organizzazione per ridurre il rischio che nell'Organizzazione si realizzino condotte illecite.

a. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)

Gli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231 del 2001 individuano un gruppo di reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti che l'Azienda intrattiene con la Pubblica Amministrazione (PA).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono indicarsi quali soggetti della PA i seguenti enti o categorie di enti:

- Amministrazioni centrali e periferiche, Agenzie dello Stato (i.e. Ministeri, Dipartimenti, Camera, Senato, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzie delle Entrate, ASL etc.);
- Authorities (Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Autorità per l'energia elettrica e il gas, Autorità garante per la protezione dei dati personali, Banca d'Italia, ISVAP, etc.);
- Regioni, Province, Comuni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni;
- Enti pubblici non economici;
- Istituzioni pubbliche dell'Unione europea (Commissione europea, Parlamento europeo, Corte di Giustizia, etc.).

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOG ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOG.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOG.

Pubblica Amministrazione

l'insieme di tutte le persone giuridiche che hanno in cura interessi pubblici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Ai fini del Modello, si considerano comunque Pubblica Amministrazione tutti quei soggetti che possano essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

Pubblico Ufficiale

[art. 357 c.p.] agli effetti della legge penale, sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi.

Incaricato di un Pubblico Servizio

chi pur non essendo propriamente un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative), svolge comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere.

Attività a Rischio

per la Parte Speciale A, qualsiasi attività aziendale che comporti rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 316-bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, utilizzando artifici o raggiri, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato, da parte di un altro ente pubblico o da parte dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate, anche parzialmente. Inoltre, per la fattispecie in esame non rileva che l'attività programmata si sia comunque svolta. La condotta è punita anche se riferita a finanziamenti ricevuti in passato e che non vengono destinati alle finalità per cui erano stati erogati.
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o altro ente pubblico)	Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea, senza averne diritto. Il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di <i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</i> (art. 640-bis c.p.).
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa in danno allo Stato o altro ente pubblico)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri capaci di indurre taluno in errore e da arrecare un danno allo Stato, ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	Tale ipotesi di reato si configura qualora la condotta riconducibile al reato di Truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente finanziamenti pubblici erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 640-ter c.p. (Frode informatica in danno allo stato o altro ente pubblico)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.
Art. 24 D. Lgs. 231/2001	Art. 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture)	La fattispecie si configura quando nell'esecuzione di un contratto di fornitura con la pubblica amministrazione viene realizzata frode oppure quando non vengano rispettati gli obblighi contrattuali definiti con la pubblica amministrazione.
Art. 24 D. Lgs. 231/2001	Art. 353 c.p. (Turbata Libertà degli incanti)	La fattispecie tutela il libero e regolare svolgimento delle gare pubbliche, garantito dal rispetto della concorrenza da azioni che possano impedire (anche solo temporaneamente) o influenzare l'esecuzione o il risultato di una procedura pubblica.
Art. 24 D. Lgs. 231/2001	Art. 353 bis c.p. (Turbata Libertà della scelta del contraente)	La fattispecie mira a tutelare la scelta del contraente da azioni finalizzate a turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando allo scopo di condizionare "a monte" le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione.
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 317 c.p. (Concussione)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un PUBBLICO UFFICIALE o UN INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO, abusando della sua posizione e del suo potere, costringa taluno a procurare per sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)	Tali ipotesi di reato si configurano nei casi in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, ovvero per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio determinando un vantaggio in favore dell'offerente. L'attività del Pubblico Ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto, sia in un atto contrario ai suoi doveri. Rappresenta condizione aggravante che il fatto 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. Il nostro ordinamento prevede le medesime sanzioni sia per il corrotto che per il corruttore.
	Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)	
	Art. 319-bis c.p. (Circostanze aggravanti)	
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Il reato si configura nel caso in cui un PUBBLICO UFFICIALE o UN INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato l'ente che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un PUBBLICO UFFICIALE (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne un vantaggio nel procedimento stesso in quanto il nostro ordinamento prevede le medesime sanzioni sia per il corrotto che per il corruttore.
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovute ad un PUBBLICO UFFICIALE o a UN INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme al suo ufficio. Si configura, inoltre, se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)	<p>A norma di tale articolo, le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p. si applicano anche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio. <p>Inoltre, le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, c.p. si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali. <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai Pubblici Ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di un Pubblico Servizio.</p>
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 319 quater (Induzione a dare o promettere utilità)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.
Art. 25 D. Lgs. 231/2001	art. 346-bis, c.p. (Traffico di influenze illecite)	<p>Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.</p> <p>La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.</p> <p>La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie, o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.</p> <p>Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.</p>
Art. 25 D. Lgs. 231/2001	Artt. 314 -315 – 316 c.p. (Peculato)	La fattispecie si concretizza quando un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, in virtù della propria carica o del servizio che svolge, è in possesso di denaro o di un bene mobile altrui e se ne appropria
Art 25 D. Lgs. 231/2001	Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio)	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da comprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri).

Tenendo conto dei rapporti che l'Azienda in generale intrattiene con la PA, si considerano a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento delle proprie attività tipiche intrattengono rapporti con la PA (aree di rischio diretto). Sono altresì da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la PA, gestiscono strumenti di tipo finanziario e simili che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali nella commissione di reati contro la PA (aree di rischio indiretto).

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Il presente paragrafo, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente sezione del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- GESTIONE RISORSE UMANE (PR 10)
- GESTIONE DOCUMENTI, COMUNICAZIONI E REGISTRAZIONI (PR 01)
- GESTIONE OFFERTE E CONTRATTI (PR 07)
- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO COMMESSA (PR 09).

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

Il presente paragrafo prevede, inoltre, l'espresso divieto – a carico degli operatori aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;



- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente sezione:

1. è vietata qualsiasi forma di regali (indipendentemente dal valore degli stessi) a funzionari della Pubblica Amministrazione, a loro familiari o a persone da questi indicate, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per sé, per altri e/o per l'Azienda,
2. è fatto divieto di accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore dei soggetti sopra indicati che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente,
3. i regali ricevuti devono essere documentati in modo adeguato e devono essere segnalati tempestivamente all'OdV per consentire le opportune verifiche,
4. è fatto divieto di effettuare o promettere, in favore di Terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto con essi costituito,
5. ogni documento richiesto dalla Pubblica Amministrazione o da organismi comunitari, per qualsiasi finalità, deve riportare dati la cui veridicità deve essere documentabile e verificata dai Responsabili coinvolti prima della consegna/invio del documento stesso,
6. i rapporti ufficiali dell'Azienda con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dalle persone autorizzate in tal senso dai vertici aziendali,
7. tutti i destinatari che operano a contatto con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione le procedure del Sistema Qualità aziendale e riferire immediatamente all'OdV eventuali violazioni allo stesso,
8. devono essere rispettati, da parte degli Amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sulle attività svolte nei confronti della Pubblica Amministrazione,
9. è necessario che ogni Attività a rischio sia supportata da debita evidenza. In particolare, ciascun soggetto coinvolto nell'esercizio di un'Attività a rischio deve agire in virtù di evidenze scritte – atti e documenti di immediata consultazione – che descrivano i profili salienti delle attività o fasi di attività specificatamente intraprese o da intraprendere,
10. ogni decisione riguardante le operazioni a rischio deve risultare da un documento scritto, approvato dal livello aziendale dotato dei corrispondenti necessari poteri,
11. in ogni caso non deve mai esservi identità soggettiva tra colui che di fatto ha il potere decisionale in merito allo svolgimento di un'attività a rischio e colui che effettivamente le pone in essere ovvero le esegue,
12. del pari, non deve comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'attività a rischio, colui che esegue tale operazione e colui che di fatto ha il compito di gestire le risorse economiche e finanziarie necessarie,
13. le singole operazioni a rischio devono essere documentate, deliberate, eseguite, finanziate e contabilizzate nel rispetto di procedure conformi ai criteri sopra indicati, opportunamente calibrate in ragione delle dinamiche interne a ciascuna area di attività.

vi. COMPITI DELL'OdV

E' compito dell'OdV:

Rev. 03 del 29/04/2024

Pag. 82 di 221



1. verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Parte Speciale;
2. monitorare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative:
 - alla compilazione omogenea e coerente dei documenti che descrivono le parti salienti delle attività a rischio;
 - agli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della PA;
3. tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
4. verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
5. verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità dell'Azienda di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del MOG al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
6. indicare alla Direzione le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in Azienda con l'evidenza degli accorgimenti opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
7. svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni a rischio;
8. accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre eventuali sanzioni disciplinari.

b. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (Art. 24 – bis D.Lgs. 231/01)

L'art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto nel D.Lgs. 231/01, l'articolo 24-bis in materia di delitti informatici e trattamento illecito dei dati, ampliando così le fattispecie che possono generare la responsabilità dell'Azienda.

Con l'introduzione dei reati sopra citati, il legislatore ha predisposto una duplice tutela che assicura:

- l'integrità dei sistemi informatici, ovvero la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei sistemi medesimi;
 - la disponibilità e confidenzialità, ovvero la possibilità, solo da parte dei soggetti autorizzati, di accedere, disporre e conoscere delle informazioni, e del contenuto delle comunicazioni;
 - l'autenticità, ovvero la certezza, da parte del destinatario della comunicazione, dell'identità del mittente.
- Tuttavia, non tutti i comportamenti correlati all'uso del computer, ancorché penalmente rilevanti, possono rientrare nel novero dei reati informatici, dovendo tale qualifica essere riservata, più correttamente, ai soli casi in cui il sistema informatico o altri beni informatici (quali dati o programmi) costituiscano l'oggetto materiale della condotta criminosa.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;

Obiettivo del presente paragrafo è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOG:

DOCUMENTO INFORMATICO ai sensi dell'art. 491-bis c.p., si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

OPERAZIONE A RISCHIO per la Parte Speciale B, qualsiasi attività aziendale che comporti l'accesso a informazioni, dati o programmi informatici altrui o utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.24 – bis del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art.491-bis c.p. (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria)	Documenti informatici - Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni: 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni (Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente riproduce, si procura, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a 5164 euro. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da 5163 euro a 10329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Chiunque allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 617-quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Chiunque distrugge, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui, è punito, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre una o più delle circostanze di cui al secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Salvo che il atto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 640-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità; Frode informatica del certificatore di firma elettronica)	Se il fatto di cui all'articolo 635- quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata. Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti alla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro



iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 24-bis DEL DECRETO

L'utilizzo degli strumenti informatici, l'accesso ai sistemi informatici aziendali e la gestione di documenti informatici si estende sostanzialmente – a vario titolo – a tutti gli operatori aziendali. Prevalentemente si tratta i documenti di tipo privato.

In linea generale le attività a rischio di commissione dei reati ex art. 24 –bis del D.Lgs. 231/01 posso essere così identificate:

- accesso a sistemi informatici e telematici della PA per inserimento di dati previdenziali, assicurativi, fiscali ed inerenti l'attività dell'Azienda (es. ASL, Regione Lombardia, INPS, INAIL, etc.).
- accesso a sistemi informatici e telematici privati es. banca
- utilizzo e detenzione di ID e/o le password di accesso a portali internet per i quali è necessario avere delle specifiche credenziali
- gestione delle firme elettroniche

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente sezione, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente paragrafo del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

In relazione alla gestione di sistemi e documenti informatici l'Azienda si è dotata di un **Sistema Privacy** con le indicazioni delle contromisure da adottare al fine di annullare o di limitare le vulnerabilità e contrastare le minacce informatiche; tale documento costituisce parte integrante del presente Modello – e viene sottoposto per l'accettazione ad ogni dipendente della società.

Nello specifico sono indicate:

- la gestione degli accessi ai database esterni (sia PA sia privati) ossia chi detiene gli ID e/o le password di accesso a portali internet per i quali è necessario avere delle specifiche credenziali,
- il controllo della gestione delle smartcard o business key per la firma digitale impiegata ai fini aziendali.

E' prevista inoltre la distribuzione in forma controllata dei beni informatici aziendali per i quali è mantenuta la rintracciabilità in appositi moduli.

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.



Si ritiene che in relazione alla modestia del rischio rilevato, possa essere individuata quale efficace e sufficiente misura di prevenzione l'osservanza dei principi e delle disposizioni adottate dal Codice Etico, la stretta osservanza delle regole dettate dal DPS e dalle procedure aziendali sopra riportate unitamente alla rigorosa applicazione da parte della società del sistema disciplinare.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati informatici sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

c. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (art. 25 – ter D.Lgs. 231/01)

L'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 (aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, comma 29), rubricato Delitti di criminalità organizzata, riguarda i seguenti reati previsti dal codice penale, dal codice di procedura penale e da leggi speciali:

- art. 416 - Associazione per delinquere
- art. 416-bis - Associazione di tipo mafioso
- art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- art. 630 - Sequestro di persona a scopo di estorsione
- art. 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p. - Delitti concernenti la fabbricazione e il traffico di armi da guerra e di esplosivi
- art. 74 DPR n. 309 del 1990 - Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo del presente paragrafo è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA complesso di azioni poste in essere da associazioni per delinquere a struttura articolata, che si avvalgono della forza di intimidazione, del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento che ne deriva per commettere delitti.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 24-ter del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)	<p>Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.</p> <p>Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.</p> <p>I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.</p> <p>Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni.</p> <p>La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.</p> <p>Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.</p>
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)	<p>Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a dodici anni.</p> <p>Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni.</p> <p>L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.</p> <p>Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da nove a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dodici a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma.</p> <p>L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.</p> <p>Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.</p> <p>Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.</p> <p>Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.</p>

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 416-ter c.p. (Scambio elettorale politico-mafioso)	La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416-bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416-bis in cambio della erogazione di denaro.
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione)	<p>Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.</p> <p>Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.</p> <p>Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.</p> <p>Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.</p> <p>Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.</p> <p>Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.</p> <p>I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.</p>
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 407, comma 2, lettera a), numero 5 c.p.p. (Termini di durata massima delle indagini preliminari)	Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110;
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)	<ol style="list-style-type: none"> Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 12, comma 3 e 3-bis D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive. 3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-ter DEL DECRETO

Il presente paragrafo si riferisce a reati che per la maggior parte non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente sezione, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOG, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOG per quanto concerne i reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

d. REATI IN TEMA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E VALORI DI BOLLO (Art. 25-bis D.Lgs. 231/01)

Questa tipologia di reato è stata aggiunta nel D.Lgs 231/01 dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOG ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOG.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOG:

FALSO	non solo ciò che è contrario al vero, ma anche ciò che, comunque, appare vero.
FALSO GROSSOLANO	Falso non idoneo a trarre in inganno altre persone, ovvero inidoneo a ledere la genuinità del bene, ovvero ricadente su beni giuridicamente non esistenti.
VALORI DI BOLLO	Si intendono: la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori a questi equiparati da leggi speciali.
OPERAZIONE A RISCHIO	per la Parte Speciale D, qualsiasi attività aziendale che comporti la messa in circolazione o la spendita di monete o Valori di Bollo.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli art. 25-bis del D.Lgs. 231/01.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
-------------	-------------------	-------------------

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)	Tale norma punisce 1) chiunque falsifichi o alteri monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori; 2) chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore; 3) chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate; 4) chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve da chi le ha falsificate o le ha alterate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.
	Art. 454 c.p. (Alterazione di monete)	
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)	Fuori dei casi previsti dai due articoli precedenti, la norma punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione.
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)	Viene punito a norma di tale articolo chiunque spende o mette in circolazione monete contraffatte o alterate ricevute in buona fede.
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)	Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)	È punibile a norma di tale articolo chiunque falsifica la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o di valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta.
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)	È punibile con la reclusione chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata. In ugual maniera è punito chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurarne la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)	Tale ipotesi di reato prevede la punibilità di chiunque, anche in buona fede, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati.
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 473 c.p. (Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni)	Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 474 c.p. (Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi)	Chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25-bis DEL DECRETO

La presente sezione si riferisce a reati che per la maggior parte non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.



In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che potrebbero comportare la messa in circolazione o la spendita di monete e valori di bollo falsificate ricevute in buona fede.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOG, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)
- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i destinatari adottino le regole di condotta prescritte di seguito, nel rispetto dei principi espressi nel Codice Etico, al fine di contenere la possibilità di:

- porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie di reato di cui all'art. 25-*bis* del Decreto;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano esserne il presupposto.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti e alla luce dei principi esplicitati nel Codice Etico adottato dall'Azienda, di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari e i terzi devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

1. tutti gli utilizzi di Valori di Bollo devono essere adeguatamente documentati e i processi di acquisizione degli stessi devono essere tracciabili e tener conto dell'esigenza di verificarne l'autenticità.
2. i destinatari che si trovano a svolgere un'attività a rischio devono procedere applicando le relative procedure con la *diligenza del buon padre di famiglia*.
3. eventuali falsi individuati nello svolgimento di un'attività a rischio devono essere segnalati tempestivamente all'OdV e al Responsabile di processo che provvederanno ad informare le autorità competenti.



vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

3. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

e. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (Artt. 25-bis.1 D.Lgs. 231/01)

L'art. 25-bis.1 del D.Lgs 231/01 è stato aggiunto dall'art. 15 n. 7, lett. b), L. 23 luglio 2009, n. 99.

Le norme, cui l'art. 25-bis.1 rinvia, sono inserite nel Titolo VIII, Capo II del codice penale dedicato ai delitti contro l'industria e il commercio e sono poste a tutela del sistema economico nazionale, con particolare riferimento alle attività produttive e di scambio.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOG ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC.

INDUSTRIA	in senso specifico, ogni attività produttiva del settore secondario dell'economia (diversa quindi dalla produzione agricola o settore primario, e dalle attività commerciali e di servizi, o settore terziario).
COMMERCIO	qualsiasi attività economica che mira a trasferire i beni dal produttore al consumatore, sia direttamente sia soprattutto attraverso l'opera di intermediari; attuata con lo scambio di due prodotti o con la cessione di un prodotto in cambio di denaro.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-*bis* 1 del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>bis</i> .1 d.lgs. 231/01	Art. 513 c.p. (Turbata libertà dell'industria o del commercio)	Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da € 103 a € 1032,00.
Art. 25- <i>bis</i> .1 d.lgs. 231/01	Art. 513 bis c.p. (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)	Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia, è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziaria in tutto o in parte ed in qualsiasi modo ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.
Art. 25- <i>bis</i> .1 d.lgs. 231/01	Art. 514 c.p. (Frodi contro le industrie nazionali)	Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a € 516,00. Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.
Art. 25- <i>bis</i> .1 d.lgs. 231/01	Art. 515 c.p. (Frode nell'esercizio del commercio)	Chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a € 2065,00. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a € 103,00.
Art. 25- <i>bis</i> .1 d.lgs. 231/01	Art. 516 c.p. (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)	Chiunque pone in vendita o mette in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a 6 mesi o con la multa fon a € 1032,00.
Art. 25- <i>bis</i> .1 d.lgs. 231/01	Art. 517 c.p. (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)	Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro (€ 20.000,00).
Art. 25- <i>bis</i> .1 d.lgs. 231/01	Art. 517- <i>ter</i> c.p. (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)	Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474- <i>bis</i> , 474- <i>ter</i> , secondo comma, e 517- <i>bis</i> , secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 517- <i>quater</i> c.p. (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)	Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-bis.1 DEL DECRETO

La Parte Speciale E si riferisce a reati che non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

Fermo restando il rispetto dei valori riportati nel Codice Etico e lo svolgimento delle attività secondo le relative procedure del Sistema di Gestione Integrato, non sono previste specifiche regole di condotta in merito.

- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTO E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO COMMESSA (PR 09)

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOG per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

4. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
5. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

f. REATI SOCIETARI E IN TEMA DI ABUSO DI MERCATO (Artt. 25-ter e 25-sexies D.Lgs. 231/01)

Il D.Lgs. 61 del 11 aprile 2002 ha introdotto nel D.Lgs 231/01 l'articolo 25-ter "Reati societari" che, nel richiamare le fattispecie dei reati societari previsti dal codice civile, dispone: "...se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano..." le sanzioni pecuniarie definite in misura edittale per fattispecie di reato.



L'art. 9, comma 3, della L. 18 aprile 2005, n. 62 recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza alle Comunità europee", ha introdotto i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

Non è esclusa, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 cod. pen., nella commissione del reato. Infine, occorre ricordare che sono considerati destinatari anche i soggetti di cui all'art. 2639 c.c., ovvero, coloro che non sono formalmente investiti della funzione ma svolgono di fatto le medesime attività per essa previste, oppure svolgono altra funzione diversamente qualificata ma coincidente nei contenuti.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente sezione del MOGC.

COMUNICAZIONI SOCIALI	s'intendono i bilanci, le relazioni e qualsiasi altro documento (contabile e non contabile) contenente informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda diretto ai soci o al pubblico.
REATO PROPRIO	reato che si configura solo quando la condotta (commissiva od omissiva) in esso descritta è tenuta da uno dei soggetti specificatamente indicati dal dettato normativo.
OPERAZIONE A RISCHIO	per la Parte Speciale F, qualsiasi attività aziendale che produca una Comunicazione Sociale, un prospetto informativo e/o qualsiasi altro effetto di cui alle fattispecie previste.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
-------------	-------------------	-------------------

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)	Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2621-bis (Fatti di lieve entità)	Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2622 (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni. Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate: 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Il reato si concretizza quando gli amministratori occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)	Il reato si configura qualora gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscano, anche in maniera simulata i conferimenti ai soci o li liberino dall'obbligo di eseguirli.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)	Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, questo in oggetto si configura nel caso in cui gli amministratori ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)	Il reato in oggetto si configura quando gli amministratori, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Parimenti costituisce reato la sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)	Opera in pregiudizio dei creditori l'amministratore che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettua riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2629-bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)	Il reato in oggetto si configura quando L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante (ex Art 116 D.Lgs 58/98) ovvero di un ente sottoposto a vigilanza ai sensi del D.Lgs 385/93, del citato D.Lgs 58/98, della Legge 576/82 o del D.Lgs 124/93, viola gli obblighi previsti dal primo comma dell'articolo 2391 del Codice Civile (Interessi degli amministratori). Ossia omette di informare gli altri amministratori ed il collegio sindacale degli interessi suoi o che cura per un terzo in una specifica operazione della società.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)	Tale fattispecie di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrivendo in maniera reciproca azioni o quote, sopravvalutando in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)	Il reato punisce i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)	La norma persegue coloro i quali con atti simulati o fraudolenti, determinano la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)	È perseguibile a norma di tale articolo del Codice Civile chiunque diffonde notizie false, pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero mette in atto azioni capaci di incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	La fattispecie di reato si configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e di altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, con lo scopo di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono ugualmente puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni. Rappresenta condizione aggravante se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del D.Lgs 58/98.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2635 cc (Corruzione tra privati)	Il reato presupposto in esame punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.
Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001	Art. 184 D.Lgs. 24.2.1998, n. 58 (Abuso di informazioni privilegiate)	La norma punisce chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo di una società emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a). La stessa norma punisce inoltre chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni citate. Il giudice può aumentare la sanzione quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato la sanzione prevista non appare adeguata.
Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001	Art. 185 D.Lgs. 24.2.1998, n. 58 (Manipolazione del mercato)	Il reato presupposto in esame punisce chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari. La sanzione può essere aumentata quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, la sanzione prevista non appare adeguata.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX artt. 25-ter e 25-sexies DEL DECRETO

In linea generale le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati societari sono ritenute le seguenti:

1. redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
2. operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale e/o del patrimonio sociale;
3. le attività soggette a vigilanza di autorità pubbliche in base alla disciplina di settore;
4. informative e rapporti con gli organi di informazione e stampa.

Premesso che il rischio di verificarsi dei suddetti reati è considerato minimo poiché le condotte previste sono difficilmente realizzabili nell'ambito dell'Azienda, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che comportano la gestione delle comunicazioni sociali.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente sezione, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.



v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari del presente paragrafo del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice Etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

➤ **GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)**

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 *ter* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Al fine di garantire il rispetto dei suddetti divieti, ai destinatari è fatto espresso obbligo di rispettare i principi di comportamento di seguito indicati:

- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico dell'Azienda, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;



- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello dell'Azienda;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Azienda e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con altre Aziende alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del MOG in materia di reati societari riguardo il bilancio e le altre comunicazioni sociali sono i seguenti:

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- vigilanza sull'effettivo mantenimento da parte del Collegio Sindacale dell'indipendenza necessaria a garantire il reale controllo sui documenti predisposti dall'Azienda.

L'OdV deve riportare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari all'organo amministrativo dell'Azienda e, nel caso in cui dagli accertamenti svolti risultasse la violazione di previsioni contenute nella presente Parte speciale, la commissione di un reato o il tentativo di commetterlo, indicherà l'adozione dei provvedimenti necessari ed opportuni.

g. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (Artt. 25-quater D.Lgs. 231/01)

L'art. 25-quater del D. Lgs. 231/01, prevedendo la responsabilità degli enti in caso di commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, stabilisce che:

“in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;

b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.



Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 comma 2 del Decreto, per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3 del Decreto.

Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999".

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e clienti.

Obiettivo del presente paragrafo è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOG.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOG.

FINALITÀ DI EVERSIONE	si identifica con la volontà di travolgere l'assetto costituzionale dello Stato italiano, deviandolo dai principi fondamentali, ledendone l'organizzazione o contrastandone il funzionamento.
FINALITÀ DI TERRORISMO	si sostanzia nella volontà di incutere terrore nella collettività con azioni criminose indiscriminate.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-*quater* del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
-------------	-------------------	-------------------

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>bis</i> c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Tale articolo del Codice Penale punisce chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Punisce, inoltre, chiunque partecipa a tali associazioni. Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>ter</i> c.p. (Assistenza agli associati)	Tale fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>quater</i> c.p. (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)	L'articolo in oggetto punisce chiunque arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>quinquies</i> c.p. (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)	Tale norma sanziona chiunque addestra o comunque fornisce istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>sexies</i> c.p. (Condotte con finalità di terrorismo)	L'articolo in oggetto sancisce che sono considerate con "finalità di terrorismo" tutte le condotte che possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 280 c.p. (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)	Viene sancita la punibilità verso coloro i quali per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attentano alla vita od alla incolumità di una persona. Rappresenta condizione aggravante l'aver procurato lesioni gravi, gravissime, l'aver procurato la morte del soggetto attentato, l'aver rivolto l'atto contro funzionari che esercitano attività giudiziarie, penitenziarie e di sicurezza pubblica.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 280- <i>bis</i> c.p. (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)	Similmente alla precedente norma tale articolo sancisce la punibilità verso tutti coloro i quali per finalità di terrorismo compiano qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali. Se il fatto è diretto contro la sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali, la pena è aumentata. Rappresenta condizione aggravante che dal fatto derivi pericolo per l'incolumità pubblica o un grave danno per l'economia nazionale.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 289- <i>bis</i> c.p. (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)	Viene punito chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico sequestra una persona. Rappresenta aggravante al reato l'aver cagionato la morte del sequestrato.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 302 c.p. (Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo)	Chiunque istiga taluno a commettere uno dei delitti, non colposi, previsti dai capi primo e secondo del titolo I del Libro Secondo del c.p., per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, è punito, se l'istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso. Tuttavia, la pena applicata è sempre inferiore alla metà della pena stabilita per il delitto al quale si riferisce l'istigazione.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625 conv. con mod. nella L. 6.2.1980 n. 15 (Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica)	Per i reati commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, punibili con pena diversa dall'ergastolo, la pena è aumentata della metà, salvo che la circostanza sia elemento costitutivo del reato.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Commettono un'infrazione ai sensi della Convenzione di New York tutte le persone che, con qualsivoglia mezzo, direttamente o indirettamente, illecitamente e deliberatamente, forniscono o riuniscono dei fondi con l'intenzione di vederli utilizzati o nella consapevolezza che verranno utilizzati, totalmente o in parte, per commettere: un atto terroristico; qualsiasi altro atto destinato a uccidere o ferire gravemente un civile o altra persona che non partecipi direttamente alle ostilità in situazione di conflitto armato, quando, per sua natura o suo contesto, questo atto miri a intimidire una popolazione o a forzare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o non compiere una qualsivoglia azione. Affinché un atto costituisca un'infrazione non è necessario che i fondi siano stati effettivamente utilizzati per commettere una delle infrazioni proposte nel presente articolo. La Convenzione sancisce la rilevanza anche del tentativo di commettere un'infrazione ai sensi del presente articolo e la rilevanza del concorso alla commissione di una delle infrazioni. Questo concorso deve essere deliberato e dovuto; miri a facilitare l'attività criminale del gruppo o a facilitarne il raggiungimento dell'obiettivo, quando tale attività o obiettivo suppongano il compimento di un'infrazione ai sensi del comma 1 del presente articolo; sia stato portato a conoscenza dell'intenzione del gruppo di commettere un'infrazione ai sensi del comma 1 del presente articolo.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-*quater* DEL DECRETO

La presente sezione della parte speciale si riferisce a reati che non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

Fermo restando il rispetto dei valori riportati nel Codice Etico e lo svolgimento delle attività secondo le relative procedure del Sistema Gestione Integrato, non sono previste specifiche regole di condotta in merito.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOG per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

h. REATI CONTRO LA PERSONA E LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (Artt. 25-*quater*.1 e 25-*quinqies* D.Lgs. 231/01)

I Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*, D.Lgs. 231/01) sono stati aggiunti dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5, mentre il reato di pratica di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.) è stato aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:



- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente sezione del MOGC.

IMMAGINI VIRTUALI immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli Artt. 25-*quater*.1 e 25-*quinqies* del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quater</i> .1 D.Lgs. 231/2001	Art. 583- <i>bis</i> c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)	Tale norma è volta a punire chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili, chiunque provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente. La pena è aumentata quando le pratiche sono commesse a danno di un minore ovvero se il fatto è commesso per fini di lucro.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	L'articolo sancisce la punibilità verso chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, e la costringa 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 è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o mentale 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. La pena è aumentata se i fatti sono commessi in danno di minorenni o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>bis</i> c.p. (Prostituzione minorile)	Chiunque induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto o ne favorisce o sfrutta la prostituzione ovvero compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di denaro o di altra utilità economica è punito con la reclusione e con una multa. Rappresenta aggravante il caso in cui il fatto sia commesso nei confronti di persona che non abbia compiuto gli anni sedici.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>ter</i> c.p. (Pornografia minorile)	Chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche è punito con la reclusione. Chiunque, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione. Chiunque, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico è punito con la reclusione e con una multa.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>quater</i> c.p. (Detenzione di materiale pornografico)	Chiunque, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, e' punito con la reclusione e con una multa non inferiore a euro 1.549. La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>quater.1</i> c.p. (Pornografia virtuale)	Le disposizioni di cui agli articoli 600- <i>ter</i> e 600- <i>quater</i> si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta IMMAGINI VIRTUALI realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>quinqüies</i> c.p. (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)	Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione e con la multa da € 15.493 a € 154.937.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 601 c.p. (Tratta di persone)	Chiunque commette tratta di persona e la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento 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, è punito con la reclusione. La pena è aumentata se i delitti di cui al presente articolo sono commessi in danno di minore o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 602 c.p. (Acquisto e alienazione di schiavi)	Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona è punito con la reclusione da otto a venti anni. La pena è aumentata se la persona offesa è minore ovvero se i fatti di cui al primo comma sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 603-bis. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori, è punito con la reclusione da cinque a otto anni e con la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato. Ai fini del primo comma, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti circostanze: 1) la sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; 2) la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti. Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà: 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre; 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa; 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.



iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX Artt. 25-quater.1 E 25-quinquies DEL DECRETO

Premesso che il rischio di verificarsi dei suddetti reati è considerato minimo, poiché le condotte previste siano difficilmente realizzabili nell'ambito dell'Azienda e data la natura dell'ente e le modalità adottate nello svolgimento delle proprie attività, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione del personale, e la gestione dell'approvvigionamento.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente sezione del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice Etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le procedure identificate per ogni attività a rischio:

- GESTIONE RISORSE UMANE (PR 10)
- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- GESTIONE DOCUMENTI, COMUNICAZIONI E REGISTRAZIONI (PR 01)
- DOSSIER PRIVACY.

Si specifica che le procedure aziendali richiamate devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai destinatari di:

1. tenere, promuovere, 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 considerate nelle presente parte speciale (art. 25-quinquies del Decreto);
2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, devono essere rispettati da tutti gli operatori aziendali:

1. in caso di assunzione diretta di personale da parte dell'Azienda deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. 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 anormali o abnormi;
2. nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto oltre che delle sue implicazioni per l'Azienda e di non essere mai stati indagati negli ultimi 10 anni in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati o, se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte dell'Azienda in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership;
 3. deve essere rispettata da tutti gli operatori aziendali la previsione del Codice Etico diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente Parte Speciale;
 4. l'Azienda è tenuta a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
 5. l'Azienda periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri operatori aziendali a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso, fermo l'obbligo da parte degli stessi di osservanza del Regolamento sul sistema informativo aziendale;
 6. nel rispetto delle normative vigenti, l'Azienda si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di reati attraverso il loro utilizzo;
 7. nel caso in cui si ricevano segnalazioni di violazione delle norme del Decreto ovvero delle procedure aziendali in essere così come richiamate nel presente Modello da parte dei propri operatori aziendali, l'Azienda è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo e per adottare i relativi provvedimenti in caso di accertata violazione delle disposizioni del MOG;
 8. in caso persistano dubbi sulla correttezza di comportamenti dei collaboratori esterni, l'OdV emetterà una raccomandazione per l'Amministratore Unico e/o per gli Organi Direttivi delle Società interessate.
 9. nei contratti con i collaboratori esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel MOG.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro la Personalità Individuale sono i seguenti:

- a) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- b) svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

i. REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (Artt. 25-septies D.Lgs. 231/01)

La Legge 3 agosto 2007 n. 123 ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato degli enti alla materia degli infortuni sul lavoro, inserendo nel D. Lgs 231/01, l'art. 25-septies "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro".

Il reato di omicidio colposo si consuma allorché si verifichi la morte; la fattispecie criminosa integra un reato comune, potendo essere commesso da chiunque.

L'elemento soggettivo consiste in una condotta che si sostanzia nel cagionare la morte di taluno a causa di un comportamento colposo, vale a dire contrario alle regole cautelari imposte dall'ordinamento giuridico.

È circostanza aggravante del reato l'aver violato le norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro; similamente si ricorda che la responsabilità dell'ente è possibile soltanto se il reato si consuma in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Nel caso delle lesioni gravi o gravissime, la condotta consiste in un comportamento colposo dal quale deriva una lesione personale di natura grave o gravissima, a norma dell'articolo 583 del codice civile.

La lesione è grave quando dal fatto deriva:

- una malattia che mette in pericolo la vita della persona;
- un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per più di quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è gravissima quando dal fatto deriva:

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

Inoltre, nell'art. 25-septies lo specifico richiamo al comma 3 dell'art. 590 c.p., il quale individua una circostanza aggravante ad effetto speciale soltanto nella violazione delle norme "per la prevenzione degli infortuni sul lavoro" e non anche in quelle sulla tutela della salute del lavoro, potrebbe far sorgere il dubbio, in ossequio al principio di stretta legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/01, sulla non ravvisabilità della responsabilità amministrativa dell'ente in relazione alla fattispecie di lesioni colpose gravi o gravissime derivanti da malattia professionale.

Tuttavia, a favore di un'interpretazione estensiva, che ricomprende nelle lesioni colpose gravi o gravissime anche le malattie professionali, si può richiamare quella giurisprudenza che, in tema di infortuni sul lavoro, tende a far coincidere il concetto infortunio-malattia, nonché il riferimento testuale dell'art. 25-septies alle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, che induce a ritenere che il legislatore abbia inteso, con riguardo alle lesioni colpose gravi o gravissime, estendere la responsabilità degli enti alle malattie professionali.



i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione);
- i delegati alla sicurezza ed alla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro.

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC:

REATO COLPOSO

La colpa, è così definita dall'art. 43 del c.p.: "Il delitto: è doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione; è preterintenzionale, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente; è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. [...]"

LESIONI GRAVI

La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., co. 1) nei seguenti casi:
1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

LESIONI GRAVISSIME

La lesione è considerata gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co.2):
1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2) la perdita di un senso;
3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare,

ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001	Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)	Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici(1). (1) Articolo così modificato dalla L. 11 maggio 1966, n. 296.
Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001	Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)	Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da lire seicentomila a due milioni quattrocentomila. Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da due a sei mesi o della multa da lire quattrocentottantamila a un milione duecentomila; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da lire un milione duecentomila a due milioni quattrocentomila(1). Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale (2). (1) Comma aggiunto dalla L. 11 maggio 1966, n. 296. (2) Comma così sostituito dalla L. 24 novembre 1981, n. 689.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- septies DEL DECRETO

Nell'ambito aziendale il rischio di verificarsi dell'evento morte o di una lesione grave o gravissima all'integrità individuale del lavoratore o del terzo ad esso equiparato può conseguire:

- alla presenza del soggetto nei luoghi in cui si svolge l'attività;
- all'organizzazione logistica degli orari e dei ritmi di lavoro;
- ai fattori di pericolo connessi alle attività e fasi lavorative;
- allo svolgimento di specifiche mansioni.

In linea generale le attività a rischio di commissione dei reati ex art. 25- septies del D.Lgs. 231/01 posso essere così identificate:

- Analisi e predisposizione del documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008;
- Nomina dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro;
- Attuazione della sorveglianza sanitaria;
- Gestione dell'informazione e della formazione ai lavoratori;



- Fornitura, dotazione, manutenzione in efficienza e vigilanza sull'osservanza dell'impiego dei dispositivi di protezione individuale;
- Predisposizione delle emergenze e di primo soccorso;
- Selezione di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei locali dell'Azienda;
- Gestione dei compiti operativi ai lavoratori e collaborazione con il RSPP;
- Gestione della prevenzione degli incendi;
- Progettazione degli ambienti di lavoro;
- Rapporti con i fornitori.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOG, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

In relazione alla gestione dei rischi correlati alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro l'Azienda ha predisposto e tiene costantemente aggiornato il documento di valutazione dei rischi (DVR) e ha implementato un Sistema di Gestione Integrato certificato secondo lo UNI EN ISO 45001:2018. I seguenti documenti costituiscono parte integrante del MOGC.

Il DVR è approvato e firmato congiuntamente dal Datore di Lavoro, dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), dal Responsabile della Sicurezza per i Lavoratori (RLS) e dal Medico Competente i quali confermano la validità e l'applicazione del metodo.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- GESTIONE DOCUMENTI, COMUNICAZIONI E REGISTRAZIONI (PR 01)
- IDENTIFICAZIONE RISCHI, PERICOLI E CONTROLLO OPERATIVO (PR 03)
- GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ – INFORTUNI – INCIDENTI (PR 04)
- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTO E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO COMMESSA (PR 09)
- GESTIONE RISORSE UMANE (PR 10)
- GESTIONE MAGAZZINO, ATTREZZATURE E STRUMENTI DI MISURA (PR 11)
- PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE (PR 13)
- GESTIONE CAVA (PR 15)
- D.LGS 81/08 e smi
- D.Lgs n. 624/96 e smi



Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

Ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate;
- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene siano tali da non integrare i reati indicati, possano potenzialmente tradursi in essi o agevolarne la commissione.

Più specificamente, la presente sezione impone, **in capo a tutti i destinatari**, l'espresso obbligo di:

- a) osservare rigorosamente tutte le norme di legge e di regolamento in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- b) agire sempre nel rispetto dei protocolli e delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
- c) astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'attuazione di una adeguata attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali, come occultare dati od omettere informazioni rilevanti per l'accertamento delle aree di rischio;
- d) assicurare in tutti i luoghi di lavoro un controllo continuo, capillare e diffuso circa il rispetto delle norme antinfortunistiche da parte di chiunque possa accedervi.

Ai fini del rispetto dei principi sopra indicati, si indicano di seguito le misure di prevenzione da adottare in relazione alle individuate aree di rischio e le deleghe di funzioni all'uopo conferite.

1. archiviazione della seguente documentazione: deleghe del datore di lavoro in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nomine del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, nomina e formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, verbali di riunione periodica e sopralluogo, usabilità dei locali, certificato prevenzione incendi, denuncia ISPESL di Messa a Terra e di quant'altro come da normativa vigente;
2. redazione del documento di valutazione dei rischi, del piano di emergenza, delle planimetrie di esodo, del registro dei dispositivi antincendio;
3. prove di esodo e di emergenza, formazione di personale con incarichi speciali (addetto all'emergenza antincendio e al primo soccorso);
4. informazione e formazione del personale per le attività in essere in Azienda, su argomenti rilevanti in funzione della mansione specifica;
5. vietare il fumo di sigarette in tutte le aree di lavoro;
6. regolare la climatizzazione degli interni in modo da evitare sbalzi termici tra un ambiente ed un altro, nonché rispetto all'esterno; assicurare un'adeguata manutenzione dei sistemi di aspirazione e di filtrazione;



7. adottare criteri di sistemazione ordinata e sicura dei materiali, prevedere idonee cautele per la sicurezza del personale nella movimentazione dei carichi (movimentazione a personale esperto adeguatamente formato) ed assicurare condizioni di scrupolosa pulizia degli ambienti;
8. segnalare le aree pericolose, impedirne l'accesso ai non addetti attraverso transenne interdittive, vigilare sulla effettiva dotazione di sicurezza dei soggetti autorizzati;
9. regolare gli orari e i turni di lavoro tenendo conto di quanto previsto dalla contrattualistica nazionale;
10. prevedere ed attuare opportuni controlli periodici del sicuro ed efficiente funzionamento di macchine ed attrezzature da lavoro.
11. in tutti i casi in cui vengano affidati a imprese esterne o a lavoratori autonomi incarichi di esecuzione lavori si dovrà:
 - a. elaborare il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi di interferenza) con la ditta che dovrà riportare nel contratto i costi per la sicurezza;
 - b. verificare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA), l'idoneità al tipo di lavoro previsto, dell'impresa o del lavoratore autonomo;
 - c. definire e inoltrare al fornitore un contratto d'appalto con allegato il capitolato di sicurezza, in cui devono essere dettagliati l'ampiezza e i limiti dell'attività appaltata;
 - d. richiedere all'impresa il Piano Operativo di Sicurezza (POS) o sottoporre al lavoratore autonomo prescelto per il lavoro una dichiarazione di responsabilità, circa gli impegni da rispettare relativamente ad attrezzature e personale, affinché siano rispettate le prescrizioni in vigore in azienda circa gli aspetti contrattuali di sicurezza delle persone e di comportamenti ambientalmente idonei.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

j. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (Art. 25-octies D.Lgs. 231/01)

Il riciclaggio è quel reato che consiste nel compimento di atti o fatti diretti ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità (ossia ogni vantaggio non solo economico, ma anche personale) di provenienza illecita, permettendone la riutilizzazione degli stessi. Esempio di atti diretti ad ostacolare l'identificazione delle risorse citate è il passaggio della titolarità dei beni di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro, ovvero rimpiazzare il denaro di provenienza illecita con denaro pulito.

La specificità del reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, rispetto a quello di riciclaggio - il quale prevede la sostituzione, il trasferimento ovvero operazioni di ostacolo alla

identificazione delle provenienze delittuose - risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, dei beni o altra utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

BENI DI PROVENIENZA qualsiasi bene o utilità derivante dalla commissione di un delitto.
ILLECITA

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.25 – *octies* del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da cinquecentosedici euro (€ 516,00) a diecimilatrecentoventinove euro (€ 10.329,00). La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a cinquecentosedici euro (€ 516,00), se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da milletrantadue euro (€ 1.032,00) a quindicimilaquattrocentonovantatré euro (€ 15.493,00). La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da milletrentadue euro (€ 1.032,00) a quindicimilaquattrocentonovantatré euro (€ 15.493,00). La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648ter-1 c.p. (Autoriciclaggio)	Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648».

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-octies DEL DECRETO

Il rischio di verifica dei suddetti reati è considerato minimo alla luce delle considerazioni metodologiche della parte generale.

In generale sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che gestiscono i flussi finanziari di entrata e di spesa, gli approvvigionamenti, la selezione e gestione dei fornitori e l'acquisizione di beni immobili.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente sezione del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)
- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

Con riferimento alla categoria dei reati previsti dall'art. 25 *octies*, l'Azienda, nell'espletamento della propria attività, ha adottato una serie di principi e procedure che devono essere osservati da tutti i destinatari del presente Modello:

1. i principi contenuti nel Codice Etico;
2. tutte le attività e le operazioni devono essere improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
3. devono essere rispettate le procedure aziendali, in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali;
4. devono essere rispettate le procedure sulle modalità di pagamento; in particolare tutti i pagamenti devono essere effettuati mediante gli ordinari strumenti di pagamento in conformità alle vigenti disposizioni in materia di utilizzo degli strumenti di pagamento stessi di cui al D. Lgs. 231/01 e documentati;
5. deve essere rispettata ed osservata ogni procedura prevista a livello aziendale richiamata dal presente Modello ed in quanto tale da considerarsi parte integrante del medesimo.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di ricettazione e riciclaggio sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

k. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (Artt. 25 – novies D.Lgs. 231/01)

La Legge n. 99 del 23/07/09, recante Disposizioni per lo sviluppo e l'internalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia e contenente modifiche al D.Lgs. 231/01, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati in materia di proprietà intellettuale, introducendo nel Decreto, tra i reati presupposti, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).

Il legislatore ha inserito tali reati al fine di combattere la contraffazione e inasprire le pene contro tutte quelle fattispecie che danneggiano l'economia nazionale e che violano i diritti del consumatore o utente finale, premiando, invece, l'etica d'impresa e la legalità del mercato.

L'inserimento tra i reati presupposto della materia relativa all'Intellectual Properties rimarca la notevole importanza ed il notevole ed autonomo valore assunto (anche di tipo economico) dalla proprietà industriale in tutte le aree di mercato. L'attuale normativa, oltre a porsi in linea con le direttive europee

che tutelano il consumatore e l'utente finale, garantisce maggiore chiarezza e certezza nell'ambito del diritto industriale.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC:

DIRITTO D'AUTORE diritto riconosciuto all'autore di opere dell'ingegno di carattere creativo, qualunque sia la forma di espressione. Comprende un diritto personale (cd. diritto morale), che consente all'autore di rivendicare in ogni tempo la paternità della creazione, e un diritto patrimoniale (cd. diritto di utilizzazione economica), che attribuisce le facoltà di pubblicazione, riproduzione e commercializzazione dell'opera.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-*novies* del D.Lgs 231/01.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171, co.1, lett. <i>a bis</i>) e co.3 L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	Salvo quanto previsto dall'articolo 171 <i>bis</i> e dall'articolo 171 <i>ter</i> è punito con la multa da € 51,00 ad € 2.065,00 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: <i>a bis</i>) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore ad € 516,00 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.
Art. 25 – novies	Art. 171 – <i>bis</i>	1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
d.lgs. 231/01	L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	<p>elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da € 2.582,00 a € 15.493,00. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena no è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.</p> <p>2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64 <i>quinquies</i> e 64 <i>sexies</i>, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102 <i>bis</i> e 102 <i>ter</i>, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da € 2.582,00 a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.</p>
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171 – <i>ter</i> L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	<p>1. È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 2582,00 a € 15.493,00 chiunque a fini di lucro:</p> <p>a)abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;</p> <p>b)abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;</p> <p>c)pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);</p> <p>d)detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (3);</p> <p>e)in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;</p> <p>f)introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;</p> <p>g)fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102 quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;</p> <p>h)[rectius: g] abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 <i>quinquies</i>, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le</p>

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
		<p>informazioni elettroniche stesse.</p> <p>2. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da € 2.582,00 a € 15.493,00 chiunque:</p> <p>a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;</p> <p>a bis) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;</p> <p>b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;</p> <p>c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.</p> <p>3. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.</p> <p>4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:</p> <p>a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32 <i>bis</i> del Codice penale;</p> <p>b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;</p> <p>c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.</p> <p>5. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.</p>
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171 – <i>septies</i> L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	<p>1. La pena di cui all'articolo 171 <i>ter</i>, comma 1, si applica anche:</p> <p>a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181 <i>bis</i>, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;</p> <p>b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiara falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181 <i>bis</i>, comma 2, della presente legge.</p>
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171 – <i>octies</i> L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	<p>1. Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa € 2.582,00 a € 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.</p> <p>2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.</p>

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- novies DEL DECRETO

Premesso che il rischio di verificarsi dei suddetti reati è considerato minimo, poiché la maggior parte delle condotte previste sono difficilmente realizzabili nell'ambito dell'Azienda e data la natura dell'ente e le modalità adottate nello svolgimento delle proprie attività, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione delle licenze software.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.



Oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente sezione del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

Il presente paragrafo prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- appropriarsi e utilizzare software coperto dalla normativa sul diritto d'autore che, pertanto, potrebbe essere usato illegittimamente dall'Azienda onde ottenerne un beneficio economico in violazione di detta normativa.

Al fine di garantire il rispetto dei suddetti divieti, ai destinatari è fatto espresso obbligo di rispettare i principi di comportamento di seguito indicati:

- effettuare un periodico controllo dei software installati sui pc tenendone debita registrazione nel Documento Programmatico della Sicurezza o nell'elenco delle attrezzature Hardware e Software;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico aziendale, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i reati di violazione del diritto d'autore sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

I. REATI IN DANNO ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (Artt. 25-decies D.Lgs. 231/01)

Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01) è stato introdotto con l'art. 4 L. 3 agosto 2009 n. 116 di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro la corruzione –adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003".

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori i clienti.

Obiettivo del presente paragrafo è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

AUTORITÀ GIUDIZIARIA il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione del reato contemplato nell'art. 25-*decies* del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 – <i>decies</i> d.lgs. 231/01	Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-*decies* DEL DECRETO

Il presente paragrafo si riferisce a reati che non possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

In particolare, occorre osservare come nella storia della Pavoni S.p.a. non si ravvisino episodi di coinvolgimenti di dipendenti o soggetti apicali per i reati ex art. 377-bis c.p., posti in essere nell'interesse della società ovvero a suo vantaggio.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

Fermo restando il rispetto dei valori riportati nel Codice Etico e lo svolgimento delle attività secondo le relative procedure del Sistema di Gestione Integrato, non sono previste specifiche regole di condotta in merito.

➤ GESTIONE DOCUMENTI, COMUNICAZIONI E REGISTRAZIONI (PR 01)



- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO COMMESSA (PR 09)
- GESTIONE RISORSE UMANE (PR 10)

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOG per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

8. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
9. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

m. REATI TRANSNAZIONALI (Art. 10 L 146/06)

Per i reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146), come già avvenuto per gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-*quinquies* D. Lgs. 58/1998, l'applicazione delle prescrizioni del Decreto Legislativo avviene non attraverso l'inclusione di reati presupposti nel corso del Decreto, ma attraverso il rinvio alle disposizioni del Decreto all'articolo 10 nella stessa legge, appunto rubricato *Responsabilità amministrativa degli enti*.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo del presente paragrafo è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

REATI TRANSNAZIONALI

s'intendono quei reati che (ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 146 del 16.3.2006) riguardano gruppi appartenenti alla criminalità organizzata e sono commessi in uno dei seguenti modi:

- in più di uno Stato;
- in un solo Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avviene in un altro Stato;
- in uno Stato, ma è implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- in uno Stato ma hanno effetti sostanziali in un altro Stato.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 10 della Legge 146/06.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)	Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la pena della reclusione. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Anche se l'associazione è diretta a commettere delitti di stampo terroristico si applica parimenti la reclusione.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)	Tale articolo punisce con la reclusione fino a dieci anni chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. Per coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione la pena arriva ai dodici anni L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono e furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	Tale fattispecie delittuosa 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 la facoltà di non rispondere
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 378 c.p. (Favoreggiamento personale)	Il reato punisce chi, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, aiuta taluno a eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Fuori dei casi di concorso nel reato, la norma punisce il soggetto che sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione fino a dodici anni e con una multa. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 291-quater D.P.R.23.1.1973 n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)	Quando tre o più persone si associano allo scopo di contrabbandare tabacchi lavorati esteri, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione e chi partecipa all'associazione è punito, per ciò solo, con la reclusione. Rappresenta condizione aggravante che l'associazione sia armata, l'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)	Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere spaccio, produzione, traffico produzione e traffico illecito di sostanze stupefacenti, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più, se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope e se l'associazione è armata.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	La norma punisce chiunque, al fine di trarre profitto anche indiretto, compie atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del presente testo unico, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente. Le pene sono aumentate se il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; se per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità; se per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante; se il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; se i fatti sono compiuti al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento. Inoltre, la norma punisce chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato.



iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146

La presente sezione si riferisce a reati che non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

Fermo restando il rispetto dei valori riportati nel Codice Etico e lo svolgimento delle attività secondo le relative procedure del Sistema di Gestione Integrato, non sono previste specifiche regole di condotta in merito.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

10. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
11. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

n. REATI AMBIENTALI (Art. 25 – undecies D.Lgs. 231/01)

Con il D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 recante l'“Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni” (di seguito anche solo “D.Lgs. 121/2011”), il Legislatore ha inteso dare attuazione alla delega, prevista dall'art. 19 della Legge 4 giugno 2010, n. 96 - Legge Comunitaria 2009 - e recepire la Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché la Direttiva 2009/123/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi.

L'art. 2 del D.Lgs. n. 121/2011 introduce, nel D.lgs. 231/01, l'art. 25-undecies, estendendo la responsabilità amministrativa degli enti alla commissione di determinate fattispecie illecite che possono essere realizzate, da parte di soggetti apicali e sottoposti nella gestione delle attività aziendali a forte impatto ambientale.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i clienti.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli art. 25- undecies del D.Lgs. 231/01.

I REATI PREVISTI DAL CODICE PENALE

Art. 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

“Chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie”.

La fattispecie integra un reato comune, potendo essere commesso da qualunque soggetto, e di pura condotta, poiché per la punibilità di tale reato, non è necessario che si verifichi l'evento dannoso.

La punibilità del soggetto agente è esclusa allorché le condotte – tutte alternative tra loro – riguardino una quantità trascurabile di esemplari oppure vengano realizzate in presenza di apposite autorizzazioni amministrative che rendono, pertanto, lecita l'attività.

Per specie animali e vegetali protette, si intendono quelle riportate nell'allegato IV della Direttiva 92/43/CE (relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche) e nell'allegato I della Direttiva 2009/147/CE (concernente la conservazione degli uccelli selvatici).

Con specifico riferimento agli esemplari appartenenti ad una specie animale protetta – tra cui è possibile citare tutte le specie di cetacei, alcune specie di rettili od ovini selvatici in via di estinzione – le condotte illecite sono: i) uccisione; ii) cattura; iii) detenzione.

Con specifico riferimento agli esemplari appartenenti ad una specie vegetale protetta – tra cui è possibile citare alcune specie di orchidee in via di estinzione, le condotte illecite sono: i) distruzione; ii) prelievamento; iii) detenzione.

Le pene previste per tale tipologia di reati è l'arresto fino a sei mesi o l'ammenda fino a 4.000 euro.

Art. 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

“Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro”.

Come per la fattispecie sopra descritta, anche in tal caso, trattasi di reato contravvenzionale, punito con l'arresto o l'ammenda, e di un reato comune poiché può essere commesso da qualunque soggetto all'interno della realtà aziendale, indipendentemente dalle particolari qualifiche o dai ruoli rivestiti.

Le condotte, tutte a forma libera, consistono nella totale distruzione o nel deterioramento di tutti gli elementi ambientali che contraddistinguono l'habitat:

sottosuolo, falde acquifere, suolo, acque superficiali e atmosfera.

In particolare, la definizione di *“habitat”* è fornita dalla normativa europea posta a tutela della conservazione ambientale di siti definiti *“a tutela speciale”* (Direttiva 79/409/CE e ss.mm.ii. – concernente la conservazione degli uccelli selvatici; Direttiva 92/43/CE – relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche).

Per distruzione si intende la completa devastazione, senza alcuna possibilità di recupero, dell'habitat, animale e vegetale, all'interno del sito protetto.

Per deterioramento si intende, invece, una condotta finalizzata ad un'alterazione parziale dell'equilibrio ambientale dell'habitat, tuttavia idonea a compromettere lo stato di conservazione di uno degli elementi dell'habitat stesso.

I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 3 APRILE 2006, N. 152

Il D.Lgs. 3 aprile 2006, recante “Norme in materia ambientale” è conosciuto anche come Testo Unico Ambientale.

Art. 137 Sanzioni penali

[...omissis]

2. *Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.*

3. *Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.*

[...omissis]

5. *Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla Parte III del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a 2 anni e con l'ammenda da 3.000 euro a 30.000 euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.*

[...omissis]

11. *Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.*

[...omissis]

13. *Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.*

[...omissis]”

L'art. 137 del D.Lgs. 152/2006 sanziona penalmente la condotta dello scarico di acque reflue industriali, nel solo caso in cui le sostanze pericolose, oggetto della condotta, superino i valori limite indicati tassativamente dall'Allegato 5 allo stesso Decreto. Qualora la condotta illecita riguardi sostanze non elencate nell'Allegato 5, il fatto sarebbe punibile a mero titolo di illecito amministrativo.

Con specifico riferimento alla nozione di acque reflue industriali, la giurisprudenza è ormai consolidata nel ritenere che la stessa vada ricavata dalla diversità del refluo rispetto alle acque domestiche. Pertanto, le acque reflue industriali sono quelle derivanti da attività produttive o che, comunque, non attengono strettamente alla coabitazione, alla convivenza di persone, al prevalente metabolismo umano e alle attività domestiche.

La norma in esame contempla anche ulteriori fattispecie che, pur tipizzate attraverso la condotta di scarico di acque reflue industriali vengono sanzionate penalmente nel caso in cui lo sversamento sia realizzato in violazione di autorizzazioni amministrative o di prescrizioni dell'autorità competente. Un particolare regime è previsto per lo scarico di acque reflue industriali che contengono sostanze cancerogene e altamente tossiche per gli organismi acquatici, con riferimento al quale la punibilità è consentita solo previo accertamento delle seguenti condizioni: siano superati i valori limite previsti dall'Allegato 5 al Decreto – per lo scarico sul suolo – o i limiti più restrittivi fissati dalle regioni, dalle province autonome o dalle autorità di gestione del servizio idrico integrato – per lo scarico in fognatura.

Quanto al soggetto agente, il reato di scarico di acque reflue industriali è configurabile non solo nei confronti del titolare dell'insediamento, ma anche nei confronti del gestore dell'impianto, su cui grava l'onere di controllare che l'impianto da lui gestito sia munito dell'autorizzazione. Inoltre, rispondono del suddetto reato anche tutti i soggetti che, di fatto, esercitano funzioni di amministrazione e di gestione dell'insediamento da quale originano i reflui. In tal caso, il reato può essere contestato a titolo di colpa, intesa in senso ampio per inosservanza del dovere di adottare tutte le misure tecniche e organizzative di prevenzione del danno da inquinamento. Le fattispecie elencate, che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente, hanno natura contravvenzionale e possono essere imputate sia a titolo di colpa, sia a titolo di dolo.

Art. 256 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

“Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 21 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

[....]

Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.

Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro”.

L'art. 256 contempla diverse ipotesi di reato, richiamate poi dal D.Lgs. 231/01:

1. svolgimento di attività di gestione dei rifiuti senza le prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni;
2. abbandono di rifiuti commesso da titolari di enti o imprese;
3. realizzazione e gestione di una discarica non autorizzata;
4. miscelazione di rifiuti;
5. realizzazione di depositi temporanei di rifiuti sanitari pericolosi.

Con riferimento alla gestione dei rifiuti senza le prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni, la fattispecie viene integrata attraverso le seguenti condotte:

_ raccolta (operazione di prelievo, cernita o raggruppamento di rifiuti per il trasporto);

_ smaltimento (operazione finalizzata a sottrarre definitivamente una sostanza o un materiale dal circuito economico e/o di raccolta);

_ recupero (operazioni che utilizzano rifiuti per generare materie prime secondarie, combustibili o prodotti attraverso trattamenti chimici, meccanici, termici o biologici).

L'elemento materiale del reato, che ha natura contravvenzionale, è individuato da dottrina e giurisprudenza, nella realizzazione delle condotte sopra menzionate in assenza del provvedimento amministrativo che può essere un'autorizzazione, un'iscrizione o una comunicazione.

A tal fine, è possibile affermare che l'avvenuta presentazione della domanda per il rilascio del provvedimento amministrativo non può essere considerata alla stregua di un'autorizzazione perfezionata. Pertanto, commette il reato chi esercita le sopra menzionate attività nel periodo di mora che intercorre tra domanda e rilascio del provvedimento amministrativo, oppure chi omette o ritarda di effettuare il versamento dei contributi annuali di iscrizione.

Il reato è di tipo comune e può essere commesso anche da chi esercita un'attività di gestione dei rifiuti in modo secondario o consequenziale all'esercizio di un'attività primaria diversa. Inoltre, la giurisprudenza ha riconosciuto la responsabilità in capo al produttore/detentore che ha consegnato i rifiuti a terzi, per non aver controllato che gli stessi fossero autorizzati alle attività di raccolta, smaltimento e recupero.

La pena prevista a carico della persona fisica varia a seconda che la condotta illecita venga perpetrata in relazione a rifiuti pericolosi e non pericolosi.

Con riferimento all'abbandono di rifiuti commesso da titolari di enti o imprese, il reato, anch'esso di tipo contravvenzionale, può essere commesso solo da specifici soggetti che, per le particolari qualifiche soggettive ricoperte all'interno dell'azienda, dovrebbero essere a conoscenza delle conseguenze dannose o pericolose della condotta tenuta.

Trattasi, pertanto, di reato proprio.

Le condotte illecite consistono nell'abbandono incontrollato di rifiuti o nell'immissione dei rifiuti nelle acque superficiali o sotterranee.

A titolo esemplificativo, la giurisprudenza ha riconosciuto la responsabilità del rappresentante legale dell'impresa che, in caso di abbandono/deposito incontrollato dei rifiuti ad opera dei dipendenti, non abbia adeguatamente vigilato sulle attività degli stessi.

Con riferimento alla realizzazione e alla gestione di una discarica non autorizzata, il reato si configura anche attraverso il ripetuto accumulo, nello stesso luogo, di materiali oggettivamente destinati all'abbandono, con trasformazione del sito, degradato a sua volta dalla presenza dei rifiuti. L'illecito si configura anche in difetto di una specifica organizzazione di persone o di mezzi e senza che sia necessario uno specifico scopo di lucro. Sotto il profilo strettamente giuridico, il reato si qualifica come istantaneo.

La “miscelezione di rifiuti” integra un’autonoma figura di reato con cui si punisce chiunque compia operazioni di miscelazione fra categorie diverse di rifiuti pericolosi o di miscelazione tra rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.

Tali attività possono, infatti, essere lecitamente svolte solo a seguito di rilascio di una specifica autorizzazione con la quale l’autorità amministrativa accerta che l’attività di miscelazione non rechi danni all’ambiente e alla salute umana e che il suo esercizio sia funzionale all’ottimale smaltimento dei rifiuti.

Con riferimento alla realizzazione di depositi temporanei di rifiuti sanitari pericolosi, la fattispecie di reato risulta applicabile ai soli casi di produzione di rifiuti individuati dalla normativa speciale di settore, ove si stabiliscono adempimenti peculiari - finalizzati ad assicurare condizioni di salute e sicurezza - circa la quantità dei rifiuti e la durata del deposito temporaneo.

La giurisprudenza maggioritaria ha individuato quali soggetti responsabili il direttore generale o il direttore sanitario della clinica, attribuendo loro una posizione di garanzia a tutela della collettività.

Art. 257 Bonifica dei siti

“Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose”.

Secondo l’orientamento giurisprudenziale e dottrinale maggioritario, il reato in questione sembra avere natura mista, di fattispecie commissiva di danno (per avere il soggetto agente, cagionato l’inquinamento di un determinato sito) e di fattispecie omissiva (in quanto integrata dall’inottemperanza all’obbligo di bonifica del sito inquinato).

Il bene giuridico tutelato è costituito dall’interesse al puntuale adempimento della procedura di bonifica, laddove imposta, e, più in generale, dall’interesse alla protezione dell’ambiente dall’inquinamento.

Per la sussistenza del reato è necessario aver cagionato il superamento delle CSC (Concentrazioni di Soglia di Contaminazione) e delle CSR (Concentrazione Soglie di Rischio), definite caso per caso, sulla base di specifiche analisi di rischio sul sito interessato.

Il soggetto agente è individuato in colui che ha l’obbligo di bonificare il sito inquinato e che, pertanto, con la propria condotta, attiva od omissiva, abbia causato o concorso a causare la contaminazione, sia con dolo che con colpa, del sito. Questa figura potrebbe, pertanto, non coincidere con quella del proprietario del sito inquinato.

La norma ha anche natura premiante perché esclude la punibilità del soggetto che, pur avendo inquinato il sito, adempie agli obblighi di bonifica come da progetto.

Art. 258 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

[...omissis]

Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

[...omissis]”.

La norma punisce la condotta di chi fornisce indicazioni false sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei soli rifiuti pericolosi, nonché di chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Il reato è punibile a titolo di dolo ed è imputabile sia al produttore dei rifiuti o destinatario degli stessi, sia al trasportatore.

Peraltro, la condotta viene sanzionata con le stesse pene previste dall’art. 483 c.p. rubricato “Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico”.

Si ritiene, pertanto, che il legislatore abbia voluto evitare il pericolo intrinseco, derivante dalla formalizzazione di documentazione pertinente ai rifiuti pericolosi, che non risulti rispondente agli elementi qualitativi dei rifiuti stessi.

Art. 259 Traffico illecito di rifiuti

“Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquacentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

[...omissis]”.

La condotta sanzionata è quella del trasferimento dei rifiuti, ai fini dello smaltimento o del recupero, al di fuori dello Stato di appartenenza dell'impresa produttrice.

Per configurare la condotta è necessario il rinvio al Regolamento CEE 259/93 del 1 febbraio 1993 - relativo alla sorveglianza e al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità europea, nonché in entrata e in uscita dal suo territorio. In particolare, con il citato regolamento, viene scoraggiata l'esportazione di rifiuti destinati allo smaltimento, incentivando l'autosufficienza dello stato produttore, e viene vietata, per i rifiuti destinati al recupero, l'esportazione di rifiuti inclusi in particolari liste (cc.dd. lista ambra e lista rossa), consentendo solo quella dei rifiuti inclusi nella c.d. lista verde. E' prevista una circostanza aggravante nel caso di traffico illecito di rifiuti pericolosi.

Art. 260 Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

"Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. 2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

[...omissis]".

La condotta sanzionata è integrata da una serie di operazioni aventi carattere continuativo e organizzato, volte alla cessione, al ricevimento, al trasporto, all'esportazione e all'importazione e, comunque, alla gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti.

La norma intende sanzionare i comportamenti non occasionali dei soggetti che, al fine di trarre un ingiusto profitto, fanno della gestione illecita dei rifiuti la loro attività professionale/aziendale, anche se non esclusiva. Il reato si perfeziona solo con il compimento di più operazioni illecite e con la predisposizione di un'organizzazione sia pur rudimentale.

Il reato in esame ed il reato di "Attività di gestione di rifiuti non autorizzata" (art. 256), risultano diversi, non essendo configurabile alcun rapporto di specialità o alternatività, sicché è possibile l'imputazione di entrambi i reati a titolo di concorso.

Di rilievo anche i mezzi di trasporto impiegati nel traffico illecito di rifiuti, che costituiscono lo strumento essenziale che integra gli estremi della fattispecie astratta del reato.

Riguardo alla configurabilità del reato di "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti", non è richiesta una pluralità di soggetti agenti, trattandosi di fattispecie monosoggettiva. Tuttavia, ai fini della configurazione della fattispecie, è richiesta una pluralità di operazioni, in continuità temporale, relative a una o più diverse fasi in cui si concretizza la gestione dei rifiuti. Nonostante l'incipit della norma faccia riferimento a qualunque soggetto, il reato presuppone l'esercizio di un'attività imprenditoriale e potrà, pertanto, essere realizzato solo da chi si trova in una posizione apicale all'interno della struttura organizzativa medesima, fatte salve le ipotesi di concorso nel reato da parte dell'*extraneus* interno all'azienda, poiché sottoposto all'altrui direzione, o esterno ad essa.

Quanto all'elemento soggettivo, il reato può essere punito solo a titolo di dolo specifico, poiché viene richiesto che in capo all'agente sia riscontrabile lo specifico fine di conseguire un profitto ingiusto. Il profitto non deve necessariamente consistere nell'arricchimento di natura patrimoniale, ma può essere integrato dal mero risparmio di costi o dal perseguimento di vantaggi di altra natura.

La nozione di ingente quantitativo deve riferirsi al quantitativo di materiale complessivamente gestito attraverso una pluralità di operazioni che, se considerate singolarmente, potrebbero essere di entità modesta.

Secondo la giurisprudenza, anche una gestione di rifiuti astrattamente lecita potrebbe diventare abusiva e, quindi, illecita, quando si determina una situazione di fatto tale da impedire un qualunque controllo o l'attivazione di procedure cautelative sulle fasi di smistamento, riciclaggio e stoccaggio, tale da ingenerare rischi di contaminazione o di squilibrio territoriale e ambientale, nonché un pericolo per la pubblica incolumità.

Art. 103 Scarichi sul suolo

Art. 104 Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee

Art. 107 Scarichi in reti fognarie

Art. 108 Scarichi di sostanze pericolose

Art. 187 Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi

Art. 279 Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria

REATI PREVISTI DALLA LEGGE 7 FEBBRAIO 1992, N. 150

La Legge 7 febbraio 1992, n. 150 e s.m.i. disciplina i reati relativi all'applicazione in Italia della Convenzione Internazionale sul commercio delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973.

Di seguito viene proposta la trattazione congiunta degli articoli 1 e 2 della predetta Legge, per la sostanziale omogeneità delle condotte sanzionate e, successivamente, degli illeciti configurati negli artt. 3-bis e 6.

Art. 1, comma 1 e 2, L. 150/92

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda da lire quindici milioni a lire centocinquanta milioni chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni: a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2 a), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni; b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni; c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente; d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza; e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni; f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a due anni e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote”.

Art. 2, comma 1 e 2, L. 150/92

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni o con l'arresto da tre mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni: a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2 a), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni; b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni; c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente; d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza; e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni; f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento. In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a un anno e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di quattro mesi ad un massimo di dodici mesi. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote”.



Le due norme sanzionano molteplici condotte, tutte poste a tutela dell'incolumità di determinate specie animali e vegetali richiamate dalla normativa comunitaria di settore, tra cui: i) importazione; ii) esportazione; iii) utilizzo; iv) trasporto; v) commercio; vi) detenzione; vii) acquisto.

In particolare, le condotte illecite si caratterizzano per la gestione di attività, nella maggior parte svolte a fini di lucro, in assenza delle licenze o attraverso le autorizzazioni non valide che l'Autorità di Gestione Amministrativa preposta di ciascun Stato membro può rilasciare ai sensi del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 (così come modificato dal Regolamento (UE) n. 709/2010 della Commissione del 22 luglio 2010) – denominato CITES.

L'Autorità di Gestione Amministrativa preposta, in Italia, al rilascio di tali licenze è il Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per la Politica Commerciale Internazionale - Divisione III - Politiche settoriali.

Con specifico riferimento agli esemplari appartenenti alle specie animali e vegetali protette, la normativa richiama gli esemplari, tassativamente indicati negli allegati A, B e C del Regolamento CITES s.m.i., tra cui è possibile citare, per la fauna: capricorno dell'Himalaya, leopardo, puma orientale, foca monaca, panda gigante, coccodrilli e pitoni; per la flora: alcuni peculiari tipi di cactus, orchidee, cicas e palme del pane.

Art. 3-bis, comma 1, L. 150/92

“Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale”.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione; Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione; Sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione; Sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.

La norma in esame punisce con le sanzioni previste dal libro II, titolo VII, capo III del codice penale per le varie fattispecie di “falsità in atti” i casi di falsificazione o alterazione, ideologica e materiale, di tutte le licenze CITES previste dal relativo Regolamento. Nella specie:

a) introduzione di esemplari nella Comunità ovvero esportazione o riesportazione dalla stessa, senza il prescritto certificato o licenza ovvero con certificato o licenza falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza l'autorizzazione dell'organo che li ha rilasciati;

[...omissis]

c) falsa dichiarazione oppure comunicazione di informazioni scientemente false al fine di conseguire una licenza o un certificato;

d) uso di una licenza o certificato falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza autorizzazione, come mezzo per conseguire una licenza o un certificato comunitario ovvero per qualsiasi altro scopo rilevante ai sensi del regolamento CITES;

e) omessa o falsa notifica all'importazione;

[...omissis]

l) falsificazione o alterazione di qualsiasi licenza o certificato rilasciati in conformità del regolamento CITES.

Le sanzioni applicabili al soggetto agente e stabilite dal codice penale variano dai 3 mesi agli otto anni di reclusione, a seconda delle fattispecie richiamate, quali, a titolo esemplificativo, la falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.), la falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.); la falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.).

Art. 6, comma 4 L. 150/92

“Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 (Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157, è vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica) è punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da lire quindici milioni a lire duecento milioni”.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

L'interesse tutelato da tale norma è l'incolumità personale di chiunque, anche solo per caso, possa venire in contatto con determinati esemplari di mammiferi o rettili, selvatici o provenienti da riproduzioni in cattività, che risultino particolarmente pericolosi (leoni, lupi, tigri, giaguari, serpenti velenosi, etc.).

Tali disposizioni non si applicano, tuttavia, nei casi stabiliti dalla Legge n. 157/1992, recante “Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio”, che regola l'attività di caccia, nei confronti degli enti di gestione di

giardini zoologici, aree protette, parchi nazionali, acquari e delfinari dichiarati idonei dalla commissione CITIES, sulla base di criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa, nonché nei confronti di circhi e mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità”.

REATI PREVISTI DALLA LEGGE 28 DICEMBRE 1993, N. 549

La legge 28 dicembre 1993, n. 549 ha introdotto “Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente”.

Art. 3, comma 6, L. 549/93 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

“Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito”. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

L'art. 3, comma 6, della Legge 28 dicembre 1993, n. 549 tutela la salubrità dell'atmosfera (*rectius*: ozono stratosferico) dall'immissione di idrocarburi. La norma determina le sanzioni di natura penale per le fattispecie contravvenzionali indicate dai commi 1 e ss.: i) produzione; ii) consumo; iii) importazione; iv) esportazione; v) detenzione; vi) commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla legge (ad es. tricloro-fluoro-metano dicloro-difluoro-metano cloro-trifluoro-metano).

Tali attività, ritenute lecite in passato, sono diventate punibili, successivamente all'entrata in vigore della normativa che prevede specifiche autorizzazioni e deroghe per consentire l'uso protratto di tali sostanze, quando finalizzate alla manutenzione e alla ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della legge, nonché i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze stesse.

REATI PREVISTI DAL D.LGS. 6 NOVEMBRE 2007, N. 202

Il D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 reca l'attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.

Di seguito viene proposta la trattazione congiunta degli articoli 8 commi 1 e 2 e 9 commi 1 e 2 del predetto Decreto legislativo, per la sostanziale omogeneità delle condotte sanzionate.

Art. 8, comma 1 e 2, D.Lgs. 202/07 - Inquinamento doloso

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000.

Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000”.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote (comma 1) e da duecento a trecento quote (comma 2). Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui al presente articolo, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Art. 9, comma 1 e 2, D.Lgs. 202/07, - Inquinamento colposo

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000”.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote (comma 1) e da centocinquanta a duecentocinquanta quote (comma 2). Nel caso di condanna (per le ipotesi previste dal comma 2) si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

La normativa in commento è stata emanata in attuazione della Direttiva 2005/35/CE del 7 settembre 2005, relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni, integrata dalla Decisione Quadro 2005/667/GAI del Consiglio del 12 settembre 2005, intesa a rafforzare la cornice penale per la repressione dell'inquinamento provocato dalle navi.



Scopo della Direttiva è stato quello di recepire nel diritto comunitario le norme internazionali in materia di inquinamento degli spazi marini e di garantire che ai responsabili degli scarichi, effettuati intenzionalmente o anche solo per grave negligenza vengano comminate adeguate sanzioni, al fine di aumentare la sicurezza marittima e migliorare la protezione dell'ambiente marino.

Le condotte punite da tale norma sono: versamento in mare o cagionato sversamento di sostanze inquinanti.

Trattasi di reato proprio che può essere pertanto commesso solo dal Comandante di qualsiasi nave, senza discriminazione di nazionalità, o dall'equipaggio della nave stessa. E' prevista anche la responsabilità dell'armatore e del proprietario della nave qualora abbiano agito in concorso con il Comandante o l'equipaggio.

La condotta è punibile sia a titolo di dolo, qualora sia realizzata intenzionalmente, sia a titolo di colpa, qualora il reato si realizzi per grave negligenza. Altro elemento del fatto tipico è costituito dalla tipologia di sostanze inquinanti, individuate dall'art. 2 comma 1 lett. b) del decreto legislativo in esame, negli idrocarburi e in altre sostanze liquide nocive, scaricate in mare durante le operazioni di pulizia delle cisterne o di scarico della zavorra (ad esempio benzene e cloroformio).

Il divieto risulta peraltro circoscritto alle seguenti zone:

- a) acque interne, compresi i porti;
- b) acque territoriali;
- c) stretti utilizzati per la navigazione internazionale e soggetti al regime di passaggio di transito;
- d) zona economica esclusiva o zona equivalente istituita ai sensi del diritto internazionale e nazionale;
- e) alto mare.

REATI INTRODOTTI DALLA LEGGE 22 MAGGIO 2015, N. 68

Art. 452 bis- Inquinamento ambientale

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Art. 452 quater- Disastro ambientale

“Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.”

Art. 452 quinquies- Delitti colposi contro l'ambientale

“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. “

Art. 452 octies- Circostanze aggravanti

“Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.”

Art. 452 sexies- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 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.*

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.”

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- undecies DEL DECRETO

Premesso che il rischio di verificarsi della maggior parte dei suddetti reati è considerato quasi nullo poiché le condotte previste non sono realizzabili nell'ambito dell'Azienda, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che potrebbero comportare la gestione dei rifiuti, alla gestione delle commesse e, in particolare della cava.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOG, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

In relazione alla gestione dei rischi ambientali l'Azienda ha implementato un Sistema di Gestione Integrato certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004, che risulta parte integrante del MOG.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- GESTIONE DOCUMENTI, COMUNICAZIONI E REGISTRAZIONI (PR 01)
- ASPETTI AMBIENTALI E CONTROLLO OPERATIVO (PR 02)
- GESTIONE NON CONFORMITÀ – INFORTUNI – INCIDENTI (PR 04)
- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO COMMESSA (PR 09)
- GESTIONE MAGAZZINO, ATTREZZATURE E STRUMENTI DI MISURA (PR 11)
- PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE (PR 13)
- GESTIONE CAVA (PR 15)
- D.LGS 81/08 e smi
- D.Lgs n. 624/96 e smi
- D.Lgs n. 152/2006 e smi

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.



La presente sezione prevede, inoltre, l'espresso divieto – a carico degli operatori aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
- osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione Integrato;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOG per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

12. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
13. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

o. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (Art. 25-duodecies D.Lgs 231/01)

L'art. 2 del D.lgs. 16 Luglio 2012, n.109 regola l'attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, così come richiamato dall'art. 25-duodecies del D. Lgs 231/01, introdotto con l'art. 2 del D.Lgs 109 del 16 Luglio 2012.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti dell'azienda (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'azienda (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori

Obiiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOG.

PERMESSO DI SOGGIORNO Il permesso di soggiorno è il documento che consente al cittadino extracomunitario di soggiornare sul territorio italiano.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 10 della Legge 146/06.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 22 D.Lgs 286/98 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)	Il richiamato art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98 stabilisce che: "Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato". Le condizioni di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale sono, oltre a quelle sopra riportate alle lettere a) e b), "l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro". In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.» L'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs. 286/98 stabilisce che: "Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale."

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-duodecies DEL DECRETO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione del personale.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente sezione del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Azienda ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- GESTIONE RISORSE UMANE (PR 10)
- GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTO E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO COMMESSA (PR 09)
- GESTIONE RISORSE UMANE (PR 10)

Si specifica che le procedure, le istruzioni e la documentazione operativa aziendale del SGI richiamata devono intendersi parti integranti della presente Parte Speciale del Modello.

La presente sezione prevede l'esplicito divieto a carico dei destinatari di:

- assumere cittadini provenienti da paesi terzi senza regolare permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.
- utilizzare lavoratori reclutati tramite intermediari non autorizzati, cosiddetti "caporali", già soggiornanti in Italia, che siano in possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi;
- osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia di impiego di lavoratori stranieri;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione Integrato;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia di impiego di cittadini di paesi terzi, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOG per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

14. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
15. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

p. RAZZISMO E XENOFOBIA (Art. 25-terdecies D.Lgs 231/01)

Con la Legge 20 novembre 2017, n. 167 recante “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea – Legge Europea 2017” è stato ampliato l’elenco dei reati-presupposto tramite l’introduzione del nuovo articolo 25-terdecies nel d.lgs. 231/2001 che prevede la punibilità dell’ente in relazione alle fattispecie criminose di propaganda, istigazione e incitamento all’odio o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull’apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l’umanità e dei crimini di guerra.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- Il Consiglio di amministrazione e i dirigenti dell’Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell’Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell’Organizzazione.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

RAZZISMO	Ideologia che, fondata su un'arbitraria distinzione dell'uomo in razze, giustifica la supremazia di un'etnia sulle altre e intende realizzarla attraverso politiche discriminatorie e persecutorie
XENOFOBIA	Avversione indiscriminata nei confronti degli stranieri e di tutto ciò che proviene dall'estero

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell’art.25- Terdecies del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
-------------	-------------------	-------------------

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 - <i>terdecies</i> D.Lgs. 231/01	Art. 5, comma 2 della c.d. Legge Europea 20/11/2017 n° 167, pubblicata in G.U. in data 27/11/2017 (Razzismo e Xenofobia)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, anche ai fini dell'attuazione della disposizione dell'articolo 4 della convenzione, è punito: a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a € 6.000,00 chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; 3. È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni. 3-bis. Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232"

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-terdecies DEL DECRETO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione del personale e l'interazione dell'ente verso la comunità.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione dell'ente, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente sezione, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari del presente paragrafo del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di partecipare ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia - inciso aggiunto dalla stessa Legge Europea - della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, impedendo l'utilizzo di locali da parte di organizzazioni e forme di finanziamento di eventi e manifestazioni finalizzate a perseguire tali scopi
- organizzazione di incontri formativi e informativi.
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione Qualità;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Ente ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico:

➤ PROCEDURA GESTIONE RISORSE UMANE (PR 10)

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione Integrato adottato dall'organizzazione (qualità, ambiente, sicurezza, SA8000, ecc).

vi. [COMPITI DELL'OdV](#)

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

16. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
17. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

vii. [FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV](#)

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con gli stakeholders, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Segnalazioni di attività illecite o reati presupposto ex D.Lgs 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello ex D.Lgs 231/01 (segnalazioni e whistleblowing)
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti di ignoti
- Elenco degli investimenti, pagamenti, acquisti manutenzioni extra budget
- Elenco operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate
- Acquisti e incassi effettuati in contanti superiori a € 999,99
- Elenco omaggi ed erogazioni liberali ricevute
- Elenco dei provvedimenti disciplinari svolti, delle sanzioni irrogate, dei provvedimenti adottati.

viii. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-tredices, prevede la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232".

Il primo comma dell'articolo 25-terdecies prevede che, in caso di commissione dei reati di cui sopra, all'ente sia irrogata la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote, ossia da 51.600 euro a 1.239.200 euro.

Alla sanzione pecuniaria, si aggiungono poi le sanzioni interdittive, previste dal comma secondo dell'articolo 9 del Decreto Legislativo n. 231/2001, ossia:

- (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione,
- (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi,
- (v) il divieto di pubblicizzare beni e servizi, per la durata non inferiore ad un anno.

All'ultimo comma, la nuova disposizione normativa prevede, come ipotesi aggravata, che se l'ente o la sua organizzazione sono stabilmente utilizzati allo scopo, unico o prevalente, di consentire o agevolare la commissione dei delitti di cui sopra si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

q. REATI TRIBUTARI (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs 231/01)

La riforma dei reati tributari introdotta con la Legge 19 dicembre 2019 n. 157, conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n 124 (c.d. decreto fiscale) ha comportato l'introduzione, nel novero dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/01, dell'**art 25 quinquiesdecies Reati Tributari**. L'intervento estensivo della responsabilità amministrativa dell'ente è risultato necessario in seguito a:

- Intervento europeo – direttiva UE 17/1371, conosciuta come Direttiva PIF
- Orientamento giuridico (penale) e politico intransigente nei confronti dei "grandi evasori".

La legge in oggetto richiama alcune delle fattispecie di reato contenute nel D. Lgs. 74/2000 (Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205).

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- Il Consiglio di amministrazione e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- Responsabile amministrativo, finanziario, acquisti e subappalti;
- Responsabili commerciali;
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

EVASIONE FISCALE	Comportamento che viola la legge in materia tributaria attraverso condotte che sono finalizzate a ridurre il prelievo contributivo e fiscale. Si verifica quando il contribuente si sottrae in tutto in parte agli obblighi tributari.
IMPOSTA	L'imposta è un tributo che prevede un prelievo coercitivo di ricchezza del contribuente
FRAUDOLENTA	Azione o comportamento realizzato al fine di eludere la legge con frode.
FRODE	Atto o comportamento finalizzato ad ingannare e ledere i diritti altrui.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.25- *quinquiesdecies* del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25- <i>quinquiesdecies</i> D.Lgs. 231/01	Art. 2 com.1 e 2 D. Lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"	La fattispecie prevede la reclusione da un anno a sei mesi a sei anni per tutti coloro che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, in fase di dichiarazione annuale, utilizzano fatture o altri documenti inesistenti per indicare elementi passivi fittizi. La stessa si considera commessa quando tali fatture o altri documenti per operazioni inesistenti sono registrate nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fine probatorio nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25- quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 3 D. Lgs 74/2000 "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"	La fattispecie in questione punisce (reclusione da un anno e sei mesi a sei anni) chiunque sulla base di false rappresentazioni contabili e al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, usando mezzi fraudolenti, indica in una delle dichiarazioni annuali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo oppure elementi passivi fittizi ; congiuntamente quando l'imposta evasa, riferita ad una singola imposta, è superiore a € 30.000,00 e l'ammontare degli elementi sottratti all'imposizione sono maggiori del 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi dichiarati, o comunque di € 1,5 milioni, oppure quando l'importo di crediti e ritenute fittizi supera il 5% dell'imposta o, comunque, € 30.000,00.
25- quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 4 D. Lgs 74/2000 "Dichiarazione Infedele"	La fattispecie prevede la reclusione (da un anno a 3 anni) per colui che al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale oppure elementi fittizi e congiuntamente l'imposta evasa è superiore a €100.000 oppure il totale degli elementi attivi sottratti all'imposizione è superiore al 10% dell'ammontare totale degli elementi attivi o supera i 2.000.000 €.
25- quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 5 D. Lgs 74/2000 "Omessa dichiarazione"	La norma prevede due distinte casistiche: 1. viene punito con la reclusione (da 1 a 3 anni) colui che, nonostante sia obbligato, non presenta una delle dichiarazioni annuali relative all'imposta sui redditi o sul valore aggiunto quando l'imposta evasa è superiore a € 150.000. 2. viene punito con la reclusione (da 2 a 5 anni) colui che, nonostante sia obbligato, non presenta la dichiarazione di sostituto d'imposta , quando l'ammontare delle ritenute versate è superiore a € 150.000. Non è considerata omessa la dichiarazione presentata: entro 90 giorni dalla scadenza, non sottoscritta o redatta su uno stampato non conforme al modello prescritto.
25- quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 8 D. Lgs 74/2000 "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"	L'articolo definisce la punibilità (reclusione da un anno e sei mesi a sei anni) di coloro che emettono o rilasciano fatture, o altri documenti inesistenti, per consentire a terzi di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto . Nel caso in cui vengano prodotte più fatture o documenti inesistenti relativi ad uno stesso periodo d'imposta, viene considerato un solo reato
25- quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 10 D. Lgs 74/2000 "Occultamento o distruzione di documenti contabili"	La fattispecie in questione punisce coloro che per evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto distruggono o occultano, per loro o per terzi, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione . Tale eliminazione infatti comporta l'impossibilità a ricostruire il reddito e il volume d'affari e perciò viene punito dal diritto penale con la reclusione dai sei mesi ai cinque anni.
25- quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 10-quater D. Lgs. 74/2000 "Indebita compensazione"	La fattispecie punisce chiunque non versi le somme dovute utilizzando in compensazione, ex art. 17 D.Lgs. 241/1997, crediti non spettanti o inesistenti per un importo superiore a 50.000 € .
25- quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 11 D. Lgs 74/2000 "Sottrazione fraudolenta al pagamenti di imposte"	Secondo l'articolo in questione viene punito da un anno e sei mesi fino a quattro anni colui che per evitare le imposte sui redditi, sul valore aggiunto o interessi e sanzioni amministrative simula vendita o altri atti fraudolenti sui propri beni per evitare che vengano espropriati .

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-quinquiesdecies DEL DECRETO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione contabile-amministrativa, economico-finanziaria, commerciale, acquisti e outsourcing dell'Organizzazione.

Tra le attività maggiormente esposte a tale tipologia di rischio vi sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'attività commerciale (acquisti e vendite), l'emissione e la ricezione di tutta la documentazione riguardante la contabilità; la predisposizione e l'emissione delle dichiarazioni IVA periodiche; pagamenti tributari attraverso l'home banking; la predisposizione e raccolta della documentazione da trasmettere allo studio che supporta l'organizzazione per gli aspetti economico-finanziari; presentazione di dichiarazioni e comunicazioni in materia tributaria e la predisposizione/ stipula di contratti nel rispetto della normativa tributaria.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione dell'ente, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari del presente paragrafo del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di realizzare condotte che possano comportare l'elusione fraudolenta delle normative tributarie vigenti attraverso la realizzazione di fatture fittizie, occultamento di scritture contabili, vendita di fittizie, etc..

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti contrattuali, amministrativi, fiscali e delle scritture contabili da parte di più figure aziendali;
- organizzazione di incontri formativi e informativi.
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Ente ha adottato procedure e attività specifiche finalizzate ad un efficace sistema di controllo interno e esterno finalizzato al contenimento delle aree a rischio di commissione dei reati; nello specifico:

- GESTIONE OFFERTE E CONTRATTI (PR 07)
- PROCEDURA GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROCEDURA GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)
- PROCEDURA GESTIONE FATTURAZIONE ATTIVA
- PROCEDURA GESTIONE FATTURAZIONE PASSIVA
- GESTIONE CONTABILE E FISCALE DEL MAGAZZINO
- PROCEDURA ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE (PR 01)
- ATTIVITA' DI REVISIONE CONTABILE
- ATTIVITA' DI VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO, AMMINISTRATIVO E CONTABILE DELLA SOCIETÀ E SUL SUO CONCRETO FUNZIONAMENTO

➤ PROCEDURA GESTIONE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE COMMessa (PR 09)

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione (qualità, ambiente, sicurezza, etico, ecc.).

vi. **COMPITI DELL'OdV**

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

18. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
19. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

vii. **FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV**

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con gli stakeholders, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Segnalazioni di attività illecite o reati presupposto ex D.Lgs 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello ex D.Lgs 231/01 (segnalazioni e whistleblowing)
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti di ignoti
- Elenco degli investimenti, pagamenti, acquisti manutenzioni extra budget
- Elenco operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate
- Acquisti e incassi effettuati in contanti superiori a € 999,99
- Elenco omaggi ed erogazioni liberali ricevute
- Eventuali Deleghe o variazioni nella Governance
- Elenco dei provvedimenti disciplinari svolti, delle sanzioni irrogate, dei provvedimenti adottati
- Ciclo completo attivo: contratto/ordine cliente, fatture emesse, ddt/rapporto intervento, flussi finanziari (incassi);
- Ciclo completo passivo: contratto/ordine fornitore, fatture passive, ddt/rapporti intervento, flussi finanziari (pagamenti).

viii. **SISTEMA SANZIONATORIO**

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-quinquiesdecies, prevede tipologie diverse di pene. Prima però dovranno essere verificate, come per tutti i reati presupposto:

- la sussistenza dell'interesse e vantaggio dell'azienda;
- la mancanza di un modello preventivo idoneo ed efficace;
- l'assenza di un Organismo di Vigilanza;
- l'elusione fraudolenta del modello.



Le pene previste possono essere di due tipologie pecuniarie e interdittive. Entrambe sono sempre previste per gli illeciti di natura tributaria; le prime vanno da un minimo di 100 ad un massimo di 500 quote, ossia da un minimo di 25.800,00 € ad un massimo di 774.500,00 €.

Secondo il secondo comma dell'art. 25-*quinquiesdecies* la pena verrà aumentata di un terzo nel caso in cui l'organizzazione, dalla condotta illecita, abbia conseguito un profitto di rilevante entità.

Infine ex art. 25-*quinquiesdecies* com.3 alle sanzioni pecuniarie, **si aggiungono poi le sanzioni interdittive**, previste dal comma secondo dell'articolo 9 del Decreto Legislativo n. 231/2001, ossia:

- (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione,
- (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi,
- (v) il divieto di pubblicizzare beni e servizi, per la durata non inferiore ad un anno.

Tali sanzioni hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

r. CONTABBANDO DOGANALE (Art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs 231/01)

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n° 75 del 14 luglio 2020, con cui l'ordinamento ha dato attuazione alla Direttiva PIF (direttiva finanziaria), vi è l'introduzione nel novero dei reati presupposto dell'art. 25-*sexiesdecies*: **contrabbando doganale**. Tra le fattispecie in questione vi sono alcuni istituti tipici del diritto doganale e ripresi dal Testo Unico Doganale (Decreto del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973 n° 43).

Si considerano "diritti doganali" quelli che la dogana è tenuta a riscuote in forza di una legge o di un regolamento o in forza di operazioni doganali. Tra i diritti doganali rientrano quelli che vengono comunemente chiamati diritti di confine (ex art. 34 D. Lgs. 43/1973) tra cui rientrano ad esempio i dazi di importazione e quelli di esportazione; i prelievi, le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione e per quanto concerne le merci in importazione, i diritti di monopolio le sovrainposte di confine ed ogni altra imposta o sovrainposta di consumo a favore dello stato.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- Il Consiglio di amministrazione e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- Responsabile area amministrativa;
- Responsabile area acquisti;
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione)

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

CONTRABBANDO	Con il termine contrabbando si intende la violazione delle leggi doganali nell'importare o esportare merci in violazione delle disposizioni e delle leggi di natura doganale che in uno stato vietano o assoggettano ad un tributo l'entrata, l'uscita e la circolazione di tali beni.
DOGANA	La dogana è l'ufficio preposto al controllo delle merci che attraversano, per entrare o per uscire, il confine dello stato, e all'accertamento e alla riscossione dei dazi doganali e di altri diritti dovuti per l'esportazione e l'importazione.
DAZIO	Il dazio è l'imposta indiretta sui consumi, di riscossione mediata, che colpisce la circolazione dei beni da uno stato all'altro.
CABOTAGGIO	L'attività di spedizione marittima di merci nazionali fra porti di uno stesso stato. Recentemente tale termine ha assunto il medesimo significato anche per quanto attiene il trasporto aereo.
IMPORTAZIONE	L'importazione è l'immissione di merci estere nel territorio di uno stato.
ESPORTAZIONE	L'esportazione è l'attività commerciale di spedire merci fuori dei confini dello stato, per venderle su mercati esteri.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.25-sexiesdecies.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 282 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando nel movimento delle merci attraverso confini di terra e gli spazi doganali"	La fattispecie punisce colui che introduce merci attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni, che scarica; deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana; è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale; asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento; porta fuori del territorio doganale; merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine; detiene merci estere, che siano state introdotte di contrabbando nel territorio doganale.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 283 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine"	Viene punito chi importa attraverso il lago Maggiore o il lago di Lugano nei bacini di Porlezza, merci estere senza presentarle ad una delle dogane più vicine al confine: chi senza il permesso della dogana, attraverso i tratti del lago di Lugano sprovvisti di dogane, si accosta o getta l'ancora alle coste in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse oppure chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 284 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando nel movimento marittimo delle merci"	La fattispecie punisce chiunque senza avere il permesso della dogana si accosta al lido del mare, getta l'ancora o sta a cappa in prossimità del lido; trasportando merci estere approda, sbarca e trasborda le merci in luoghi dove non presenti dogane; nei casi in cui il manifesto è prescritto, trasporti senza manifesto merci estere con una nave di stazza evidentemente superiore a 200 tonnellate; al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; trasporti merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione; imbarchi merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 per l'imbarco di provviste di bordo. Viene infine punite anche colui che nasconda nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 285 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando delle merci per via aerea"	La fattispecie in questione punisce il comandante di aeromobile che trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, quanto questo è prescritto; che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali; che, atterrando fuori da un aeroporto doganale, omette di denunciare, entro il più breve termine, l'atterraggio alle autorità. In tali casi è considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile. Inoltre viene punito chiunque da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 286 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando nelle zone extra-doganali"	La fattispecie punisce chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2 T.U.D.L., costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 287 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali"	L'articolo punisce chiunque dia, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140 del T.U.D.L.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 288 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando nei depositi doganali"	È punito il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 289 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione"	La fattispecie punisce chiunque introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 290 T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti"	L'art. in questione punisce chiunque usi mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 291 T.U. Legislazione Doganale Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea"	Chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiali ovvero usa altri mezzi fraudolenti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 291 -bis T.U. Legislazione Doganale "Contrabbando di tabacchi lavorati esteri"	Viene punito chiunque introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a dieci chilogrammi convenzionali.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 291 -ter T.U. Legislazione Doganale "Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri"	Se i fatti previsti dall'articolo 291-bis sono commessi adoperando mezzi di trasporto appartenenti a persone estranee al reato, la pena e' aumentata. Si configurano circostanze aggravanti del reato ex art 291- bis quando: nel commettere il reato o nei comportamenti diretti ad assicurare il prezzo, il prodotto, il profitto o l'impunità del reato, il colpevole faccia uso delle armi o si accerti averle possedute nell'esecuzione del reato; nel commettere il reato o immediatamente dopo l'autore è sorpreso insieme a due o più persone in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia; il fatto è connesso con altro reato contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione; nel commettere il reato l'autore ha utilizzato mezzi di trasporto, che, rispetto alle caratteristiche omologate, presentano alterazioni o modifiche idonee ad ostacolare l'intervento degli organi di polizia ovvero a provocare pericolo per la pubblica incolumità; nel commettere il reato l'autore ha utilizzato società di persone o di capitali ovvero si è avvalso di disponibilità finanziarie in qualsiasi modo costituite in Stati che non hanno ratificato la Convenzione sul riciclaggio, la ricerca, il sequestro e la confisca dei proventi di reato, e che comunque non hanno stipulato e ratificato convenzioni di assistenza giudiziaria con l'Italia aventi ad oggetto il delitto di contrabbando. 3. La circostanza attenuante prevista dall'articolo 62-bis del codice penale, se concorre con le circostanze aggravanti di cui alle lettere a) e d) del comma 2 del presente articolo, non può essere ritenuta equivalente o prevalente rispetto a esse e la diminuzione di pena si opera sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 291 -quater T.U. Legislazione Doganale "Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri"	La fattispecie punisce: 1. Coloro che si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, e anche coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione. 2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni. 3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. 5. Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per l'individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.
25- sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 292 T.U. Legislazione Doganale "Altri casi di contrabbando"	L'articolo punisce chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-sexiesdecies

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, non risultano esservi aree potenzialmente a rischio, di conseguenza non viene considerato applicabile all'organizzazione.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione dell'ente, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

Il presente paragrafo prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di realizzare condotte che possano comportare la realizzazione del delitto di contrabbando

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti contrattuali e amministrativi ricevuti dai propri fornitori;
- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti accompagnatori dei beni acquistati;
- acquistare prodotti da fornitori affidabili;
- organizzazione di incontri formativi e informativi.
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Ente ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico:

- PROCEDURA GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROCEDURA GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione (qualità, ambiente, sicurezza, etico, ecc.).

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:



20. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
21. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

vii. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con gli stakeholders, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Segnalazioni di attività illecite o reati presupposto ex D.Lgs 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello ex D.Lgs 231/01 (segnalazioni e whistleblowing)
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti di ignoti
- Contratti sottoscritti con fornitori non qualificati

viii. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-sexiesdecies, prevede tipologie diverse di pene. Prima però dovranno essere verificate, come per tutti i reati presupposto:

- la sussistenza dell'interesse e vantaggio dell'azienda;
- la mancanza di un modello preventivo idoneo ed efficace;
- l'assenza di un Organismo di Vigilanza;
- l'elusione fraudolenta del modello.

Le pene previste dall'articolo **25-sexiesdecies** possono essere di due tipologie: **pecuniarie e interdittive**.

Le sanzioni pecuniarie possono variare a seconda che i diritti di confine dovuti eccedano o meno 100.000 €: nel primo caso la sanzione è applicabile fino a **400 quote**, mentre nel secondo fino a **200 quote**.

Per quanto concerne invece le sanzioni interdittive applicabili si rinvia all'art. 9 comma 2 del D. Lgs. 231/01, ossia:

- i. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- ii. l'esclusione da agevolazioni,
- iii. finanziamenti, contributi o sussidi
- iv. l'eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

s. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (Art. 25-octies.1 D.Lgs 231/01)

La presente sezione tratta i delitti previsti dall'art. **25-octies.1** "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" introdotti nel D.lgs. 231/2001 dal D. Lgs. 184/2021 e dal D. Lgs. 195/2021. Per strumenti di pagamento diversi dal contante, si intendono il bancomat, le carte di credito, le carte ricaricabili, le carte carburante, i POS, l'internet banking, i bonifici, l'addebito diretto, l'assegno, i servizi di pagamento in internet (e-payments), i pagamenti su dispositivi portatili (m-payments), etc.

Il reato presupposto in questione prevede la possibilità di sanzionare gli enti per la commissione, nel loro interesse o vantaggio, di ogni delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offenda il patrimonio previsto dal codice penale, avente ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, purché il fatto non integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- Il Consiglio di amministrazione e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- Responsabile area amministrativa;
- Responsabile area acquisti;
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

STRUMENTO DI PAGAMENTO DIVERSO DAI CONTANTI	Per strumenti di pagamento diversi dai contanti si intende un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali.
DISPOSITIVO, OGGETTO O RECORD PROTETTO	Per un dispositivo, oggetto o record protetto si intende uno strumento contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma.
MEZZO DI SCAMBIO DIGITALE	Per mezzo di scambio digitale si intende qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale.
VALUTA VIRTUALE	Per valuta virtuale si intende una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è

	accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente.
--	---

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito la descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25-octies.1 D.Lgs. 231/01	Art 493 – ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti.	Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto. Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.
25-octies.1 D.Lgs. 231/01	Art 493 – quater c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.
25-octies.1 D.Lgs. 231/01	Art 640 – ter c.p. Frode informatica, aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore e di valuta virtuale	Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la esclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25-octies.1 D.Lgs. 231/01	Art. 512 -bis c.p. Trasferimento Fraudolento di Valori	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648 bis e 648 ter, è punito con la reclusione da due a sei anni

Inoltre il D.Lgs. 184/2021 ha integrato l'art. 25 octies-1 con il secondo comma da cui deriva che " Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente sanzioni pecuniarie."

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-octies.1

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree esposte ad un rischio, seppur esiguo, risultano essere:

1. Gestione economica e amministrativa
2. Gestione approvvigionamenti
3. Gestione cava.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione dell'ente, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di realizzare condotte che possano comportare la realizzazione di delitti in materia di strumento di pagamento diversi dai contanti.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti contrattuali e amministrativi relativi a pagamenti di vario genere;
- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento dei beni acquistati;
- organizzazione di incontri formativi e informativi;
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia;



- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Ente ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico:

- PROCEDURA GESTIONE OFFERTE E CONTRATTI (PR 07)
- PROCEDURA GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROCEDURA GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)
- PROCEDURA GESTIONE BILANCIO (PR 16)

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione (qualità, ambiente, sicurezza, etico, ecc.).

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

22. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
23. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

vii. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con gli stakeholders, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Segnalazioni di attività illecite o reati presupposto ex D.Lgs 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello ex D.Lgs 231/01 (segnalazioni e whistleblowing)
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti di ignoti
- Contratti sottoscritti con fornitori non qualificati
- Eventuali investimenti, pagamenti, acquisti, manutenzioni extra budget
- Ultimo Bilancio annuale e relazione allegata. Relazione collegio. Verbali assemblea soci. situazione partecipazioni Pavoni spa. Bilanci provvisori periodici

viii. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art. **25-octies.1**, prevede tipologie diverse di pene. Prima però dovranno essere verificate, come per tutti i reati presupposto:

- la sussistenza dell'interesse e vantaggio dell'azienda;
- la mancanza di un modello preventivo idoneo ed efficace;
- l'assenza di un Organismo di Vigilanza;
- l'elusione fraudolenta del modello.

Le pene previste dall'articolo **25-octies.1** possono essere di due tipologie: **pecuniarie e interdittive**.

Per quanto concerne le sanzioni **pecuniarie**, esse possono variare rispetto alla tipologia di delitto posto in essere:

- per indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote;
- per la detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'articolo 493-quater e per la frode informatica, aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore e di valuta virtuale di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.
- in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - o se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;
 - o se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

Per quanto concerne invece le sanzioni interdittive applicabili si rinvia all'art. 9 comma 2 del D. Lgs. 231/01, ossia:

- v. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- vi. l'esclusione da agevolazioni,
- vii. finanziamenti, contributi o sussidi
- viii. l'eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

t. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (Art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/2001)

La presente sezione tratta i delitti previsti dall'art. **25 septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale"** introdotti nel D.lgs. 231/2001 dalla legge 22/2022 del 09 marzo 2022.

La legge 9 marzo 2022 n. 22 recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", recependo obblighi sovranazionali, realizza una revisione complessiva e sistematica della disciplina penalistica dei beni culturali.

Tale intervento estende la responsabilità amministrativa degli Enti alle fattispecie contro il Patrimonio Culturale, commesse nel loro interesse o vantaggio.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- Il Consiglio di amministrazione e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- Responsabile area amministrativa;
- Responsabile area acquisti;
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo del presente paragrafo è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della paragrafo in oggetto.

PATRIMONIO CULTURALE	Il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici.
BENI CULTURALI	Sono beni culturali le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà.
BENI PAESAGGISTICI	Sono beni paesaggistici gli immobili e le aree costituenti espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge.
TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	La tutela consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette, sulla base di un'adeguata attività conoscitiva, ad individuare i beni costituenti il patrimonio culturale ed a garantirne la protezione e la conservazione per fini di pubblica fruizione. Si esplica anche attraverso provvedimenti volti a conformare e regolare diritti e comportamenti inerenti al patrimonio culturale.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito la descrizione dei reati contemplati nell'art. 25 septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale".

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 518-bis c.p. - Furto di beni culturali	Chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 927 a euro 1.500. La pena è della reclusione da quattro a dieci anni e della multa da euro 927 a euro 2.000 se il reato è aggravato da una o più delle circostanze previste nel primo comma dell'articolo 625 o se il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-ter c.p. - Appropriazione indebita di beni culturali	Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 516 a euro 1.500. Se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario, la pena è aumentata.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-quater c.p. - Ricettazione di beni culturali	Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.000. La pena è aumentata quando il fatto riguarda beni culturali provenienti dai delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, e di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-octies c.p. - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali	Chiunque forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, altera, distrugge, sopprime od occulta una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Chiunque fa uso della scrittura privata di cui al primo comma, senza aver concorso nella sua formazione o alterazione, è punito con la reclusione da otto mesi a due anni e otto mesi.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-novies c.p. - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali	È punito con la reclusione da sei mesi a due anni e con la multa da euro 2.000 a euro 80.000: 1) chiunque, senza la prescritta autorizzazione, aliena o immette sul mercato beni culturali; 2) chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; 3) l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-decies c.p. - Importazione illecita di beni culturali	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dagli articoli 518-quater, 518-quinquies, 518-sexies e 518-septies, importa beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 258 a euro 5.165.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-undecies L c.p. - Uscita o esportazione illecite di beni culturali	Chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa fino a euro 80.000. La pena prevista al primo comma si applica altresì nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art.518-duodecies c.p. – Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, Imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici).	Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui e' punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.500 a euro 15.000. Chiunque, fuori dei casi di cui al primo comma, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 10.000. La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518- c.p. Contraffazione di opere d'arte	E' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 3.000 a euro 10.000: 1) chiunque, al fine di trarne profitto, contraffatta', altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico; 2) chiunque, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico; 3) chiunque, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti; 4) chiunque, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici, opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti. E' sempre ordinata la confisca degli esemplari contraffatti, alterati o riprodotti delle opere o degli oggetti indicati nel primo comma, salvo che si tratti di cose appartenenti a persone estranee al reato. Delle cose confiscate è vietata, senza limiti di tempo, la vendita nelle aste dei corpi di reato.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25 septiesdecies

In relazione ai reati e alle condotte criminosi sopra esplicitate, le aree esposte ad un rischio, seppur esiguo, risultano essere:

4. GESTIONE ECONOMICA E AMMINISTRATIVA
5. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
6. GESTIONE COMMESSA
7. GESTIONE COMMERCIALE.

Le fattispecie di reato non sono particolarmente esposte a rischio in quanto l'attività dell'azienda non gestisce opere e beni culturali, salvo rari casi.



I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione dell'ente, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente sezione del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

Il presente paragrafo prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di realizzare condotte che possano comportare la realizzazione di delitti in materia di strumento di pagamento diversi dai contanti.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti contrattuali e amministrativi relativi a pagamenti di vario genere;
- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento dei beni acquistati;
- organizzazione di incontri formativi e informativi;
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Ente ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico:

- PROCEDURA GESTIONE OFFERTE E CONTRATTI (PR 07)
- PROCEDURA GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROCEDURA GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)
- PROCEDURA GESTIONE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE COMMESSA (PR 09)

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione (qualità, ambiente, sicurezza, etico, ecc.).

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

24. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
25. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

vii. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con gli stakeholders, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Segnalazioni di attività illecite o reati presupposto ex D.Lgs 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello ex D.Lgs 231/01 (segnalazioni e whistleblowing)
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti di ignoti
- Contratti sottoscritti con fornitori non qualificati
- Eventuali investimenti, pagamenti, acquisti, manutenzioni extra budget
- Ultimo Bilancio annuale e relazione allegata. Relazione collegio. Verbali assemblea soci. situazione partecipazioni Pavoni spa. Bilanci provvisori periodici

viii. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art. 25 septiesdecies, prevede tipologie diverse di pene. Prima però dovranno essere verificate, come per tutti i reati presupposto:

- la sussistenza dell'interesse e vantaggio dell'azienda;
- la mancanza di un modello preventivo idoneo ed efficace;
- l'assenza di un Organismo di Vigilanza;
- l'elusione fraudolenta del modello.

Le pene previste dall'articolo **25 septiesdecies** possono essere di due tipologie: **pecuniarie e interdittive**. Per quanto concerne le sanzioni **pecuniarie**, esse possono variare rispetto alla tipologia di delitto posto in essere:

Riferimento	Reato presupposto	Sanzione Pecuniaria
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art 518-bis L. 22/2022 - Furto di beni culturali	Da 400 a 900 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-ter L. 22/2022 - Appropriazione indebita di beni culturali	Da 200 a 500 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-quater L. 22/2022 - Ricettazione di beni culturali	Da 400 a 900 quote

Riferimento	Reato presupposto	Sanzione Pecuniaria
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-octies L. 22/2022 - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali	Da 400 a 900 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-novies L. 22/2022 - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali	Da 100 a 400 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-decies L. 22/2022 - Importazione illecita di beni culturali	Da 200 a 500 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-undecies L. 22/2022 - Uscita o esportazione illecite di beni culturali	Da 200 a 500 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art.518-duodecies L.22/2022 – Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici).	Da 300 a 700 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art.518-terdecies L.22/2022 - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Da 500 a 1000 quote
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-quaterdecies L. 22/2022 - Contraffazione di opere d'arte	Da 300 a 700 quote

Per quanto concerne invece le sanzioni interdittive applicabili si rinvia all'art. 9 comma 2 del D. Lgs. 231/01, ossia:

- ix. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- x. l'esclusione da agevolazioni,
- xi. finanziamenti, contributi o sussidi
- xii. l'eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

u. RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (Art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/2001)

La presente sezione tratta i delitti previsti dall'art. **Art. 25 duodevicies "riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"** introdotti nel D.lgs. 231/2001 dalla legge 22/2022 del 09 marzo 2022.

La legge 9 marzo 2022 n. 22 recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", recependo obblighi sovranazionali, realizza una revisione complessiva e sistematica della disciplina penalistica dei beni culturali.

Tale intervento estende la responsabilità amministrativa degli Enti alle fattispecie contro il Patrimonio Culturale, commesse nel loro interesse o vantaggio.

i. DESTINATARI

Sono destinatari della presente sezione del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- Il Consiglio di amministrazione e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- Responsabile area amministrativa;
- Responsabile area acquisti;

- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente sezione è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

ii. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

PATRIMONIO CULTURALE	Il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici.
BENI CULTURALI	Sono beni culturali le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà.
BENI PAESAGGISTICI	Sono beni paesaggistici gli immobili e le aree costituenti espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge.
TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	La tutela consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette, sulla base di un'adeguata attività conoscitiva, ad individuare i beni costituenti il patrimonio culturale ed a garantirne la protezione e la conservazione per fini di pubblica fruizione. Si esplica anche attraverso provvedimenti volti a conformare e regolare diritti e comportamenti inerenti al patrimonio culturale.

iii. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito la descrizione dei reati contemplati nell'art. 25 duodevices "riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Art. 518-sexies L. 22/2022 - Riciclaggio di beni culturali	Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da cinque a quattordici anni e con la multa da euro 6.000 a euro 30.000. La pena è diminuita se i beni culturali provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.
25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	518-terdecies c.p. "Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici".	Chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 285, commette fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura è punito con la reclusione da dieci a sedici anni.

iv. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25 septiesdecies

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree esposte ad un rischio, seppur esiguo, risultano essere:

8. GESTIONE ECONOMICA E AMMINISTRATIVA
9. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI
10. GESTIONE COMMESSA
11. GESTIONE COMMERCIALE.

Le fattispecie di reato non sono particolarmente esposte a rischio in quanto l'attività dell'azienda non gestisce opere e beni culturali, salvo rari casi.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione dell'ente, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente sezione, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

v. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di realizzare condotte che possano comportare la realizzazione di delitti in materia di strumento di pagamento diversi dai contanti.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente sezione:

- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti contrattuali e amministrativi relativi a pagamenti di vario genere;



- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, garantendo il controllo dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento dei beni acquistati;
- organizzazione di incontri formativi e informativi;
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Ente ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico:

- PROCEDURA GESTIONE OFFERTE E CONTRATTI (PR 07)
- PROCEDURA GESTIONE ACQUISTI, SUBAPPALTI E QUALIFICA FORNITORI (PR 08)
- PROCEDURA GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO (PR 12)
- PROCEDURA GESTIONE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE COMMESSA (PR 09)

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione (qualità, ambiente, sicurezza, etico, ecc.).

vi. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

26. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
27. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

vii. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con gli stakeholders, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Segnalazioni di attività illecite o reati presupposto ex D.Lgs 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello ex D.Lgs 231/01 (segnalazioni e whistleblowing)
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti di ignoti
- Contratti sottoscritti con fornitori non qualificati
- Eventuali investimenti, pagamenti, acquisti, manutenzioni extra budget
- Ultimo Bilancio annuale e relazione allegata. Relazione collegio. Verbali assemblea soci. situazione partecipazioni Pavoni spa. Bilanci provvisori periodici



viii. SISTEMA SANZIONATORIO.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art. 25 septiesdecies, prevede tipologie diverse di pene. Prima però dovranno essere verificate, come per tutti i reati presupposto:

- la sussistenza dell'interesse e vantaggio dell'azienda;
- la mancanza di un modello preventivo idoneo ed efficace;
- l'assenza di un Organismo di Vigilanza;
- l'elusione fraudolenta del modello.

Le pene previste dall'articolo **25 duodevicies** possono essere di due tipologie: **pecuniarie e interdittive**. Per quanto concerne le sanzioni **pecuniarie**, per entrambe le fattispecie sono previste sanzioni da 500 a 1000 quote.

Per quanto concerne invece le sanzioni interdittive applicabili si rinvia all'art. 9 comma 2 del D. Lgs. 231/01, ossia:

- xiii. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- xiv. l'esclusione da agevolazioni,
- xv. finanziamenti, contributi o sussidi
- xvi. l'eventuale revoca di quelli già concessi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

7. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito: d.lgs. 231/01) introduce un principio di responsabilità amministrativa a carico degli enti, responsabilità che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti. Questo al fine di sanzionare non solo le persone fisiche ma anche gli enti in quanto tali, enti nel cui interesse o vantaggio i reati in oggetto sono stati commessi.

L'articolo 6 del D.Lgs 231/01 prevede che l'ente possa esimersi dalla responsabilità amministrativa qualora, tra le altre condizioni:

- l'Organo Dirigente dell'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione (di seguito: MOG) idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- abbia affidato, ad un organo interno all'Ente (di seguito: Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del MOG in questione.

L'Azienda Pavoni S.p.a. (di seguito: Azienda) ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/01. In tale ambito l'Organizzazione ha istituito un Organismo di Vigilanza con l'incarico di vigilare in merito alla corretta applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'Azienda nonché in merito all'adeguatezza del Modello stesso.

a. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento reca le disposizioni necessarie a disciplinare il corretto ed efficace funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Il presente regolamento si applica quindi all'Organismo di Vigilanza e, di converso, alle funzioni e agli organi aziendali con cui l'Organismo di Vigilanza s'interfaccia nell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti.

b. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- Statuto societario;
- Norma UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti";
- Standard UNI EN ISO 45001:2018 "Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori – Requisiti";
- Norma UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di Gestione per l'Ambiente - Requisiti";
- D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- D.lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- D.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 "Testo unico Ambientale";
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";



- Regolamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 “regolamento generale sulla protezione dei dati”;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- Legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (Whistleblowing).

c. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- CdA: acronimo di Consiglio di Amministrazione;
- IT: acronimo di Information Technology (tecnologie dell'informazione);
- MOGC: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- ODV: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/01.

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Area aziendale sensibile:** area della gestione aziendale (in genere coincidente con una funzione aziendale) nel cui ambito si individuano fonti di rischio inerenti alla commissione di una o più fattispecie di reati così come previsti dal D.lgs. 231/01.
- **Audit o verifica ispettiva:** Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono stati soddisfatti (ISO 19011, 3.1).
- **Documento:** Informazioni con il loro mezzo di supporto (ISO 9000, 3.7.1).
- **Gestione del Rischio (Risk Management):** attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000, p.to 2.2).
- **Informazioni:** dati significativi (ISO 9000, 3.7.1).
- **Modello di organizzazione Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.
- **Operatori aziendali:** l'insieme di tutti i dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d'opera che operano in nome e/o per conto dell'Azienda, inclusi gli organi societari aventi poteri di gestione e di controllo.
- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni .
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Piano di Gestione del Rischio:** schema che specifica l'approccio, i componenti della gestione e le risorse che devono essere applicate alla gestione del rischio.



- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali.
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo.
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.
- **Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio.
- **Processo sensibile:** processo nel cui ambito si individuano fonti di rischio inerenti alla commissione di una o più fattispecie di reati così come previsti dal D.lgs. 231/01.
- **Registrazione:** documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte.
- **Sicurezza delle Informazioni:** preservazione di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni; in aggiunta, possono essere coinvolte anche altre proprietà quali autenticità, responsabilità, non misconoscimento e affidabilità.
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone.

d. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

i. COLLOCAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ODV

GENERALITA'

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito un Organismo di Vigilanza così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. B, d.lgs. 231/01, cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG nonché sul relativo adeguamento.

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

L'Organismo di Vigilanza è posto in staff al Consiglio di Amministrazione ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché di discrezionalità di spesa.

L'Organismo di Vigilanza non è soggetto, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

COMPOSIZIONE E PROFILO PROFESSIONALE

È disposto che l'OdV sia un organo monocratico di origine esterna con estrazione professionale economica-giuridica, con competenza pluriennale nella consulenza di sistemi di gestione aziendali secondo i principali schemi di certificazione (sistemi di gestione organizzativi ISO 9001, sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro ISO 45001, sistemi di gestione per l'ambiente ISO 14001, etc.) ed in possesso di attestati di qualifica di auditor qualità, ambiente, sicurezza e D.lgs. 231, riconosciuti a livello nazionale.

ii. NOMINA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ODV

MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina e alla revoca dei membri dell'Organismo mediante delibera consiliare che deve essere formalizzata.

REQUISITI DI ELIGIBILITA'

L'OdV deve possedere requisiti di natura soggettiva e oggettiva che ne garantiscano:

- autonomia e indipendenza;
- integrità morale, equità e correttezza;
- onorabilità e autorevolezza;



- professionalità;
- continuità d'azione.

In particolare, il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche di carattere gestionale, tecnico ed operativo, necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV. Questo con particolare riferimento al possesso di comprovate competenze di audit sui sistemi di gestione aziendale, sui relativi processi e sulla compliance normativa, competenze preferibilmente attestata da registri accreditati di certificazione delle competenze professionali o da superamento di corsi ad hoc.

CONDIZIONI DI NON ELIGIBILITA'

Non può essere nominato OdV colui che si trova in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con il Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci e revisori dei conti;
- conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'Azienda tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché convergenze di interessi con l'Azienda stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione professionale;
- aver riportato condanna, anche non definitiva ovvero a seguito di sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p. o di decreto penale di condanna, relativa a reati previsti dal D.lgs. 231/01.
- ricoprire incarichi di gestione o esecutivi o di controllo dell'Azienda. Il conferimento di tali incarichi costituisce causa di decadenza dalla carica di OdV.

DURATA

L'OdV rimane in carica per tre anni ed è rieleggibile.

SOSPENSIONE DELL'ODV

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare la sospensione dell'OdV nel caso in cui lo stesso sia destinatario di avviso di garanzia per uno dei reati di cui all'art. 25 e seguenti del D.Lgs 231/01, fatta salva la reintegrazione dello stesso in caso di successiva mancata richiesta di rinvio a giudizio.

In caso di sospensione dell'OdV, il CdA provvede all'immediata nomina temporanea di un sostituto secondo quanto definito nel presente regolamento

REVOCA DELL'ODV

La revoca dell'OdV e la relativa sostituzione con altro soggetto può avvenire solo per giusta causa, ivi inclusi interventi di ristrutturazione organizzativa dell'Organizzazione.

La revoca avviene mediante apposita delibera del CdA, che deve essere motivata.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano nella nozione di "giusta causa", oltre al verificarsi delle condizioni di ineleggibilità e al venir meno dei requisiti di eleggibilità già citati, il verificarsi delle seguenti condizioni:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi con lo svolgimento dell'incarico (a titolo meramente esemplificativo: omesso svolgimento dell'attività di audit, omessa predisposizione della reportistica informativa, etc.);
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV come previsto dall'art. 6, comma 1 lett. d del DLgs 231/01 così come risultante da sentenza di condanna anche non passata in giudicato emessa nei confronti dell'Azienda ai sensi del DLgs 231/01, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- assenza continuativa alle riunioni dell'OdV regolarmente convocate nella misura di due assenze su base annua;

- attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'Organizzazione incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'OdV.

La revoca dell'OdV compete al CdA e deve avvenire con l'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione dell'OdV o di un suo membro nella stessa seduta nella quale ne delibera la revoca.

DIMISSIONI DI UN COMPONENTE

In caso di dimissioni dell'OdV, il CdA provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

In caso di dimissioni con decorrenza immediata il membro dimissionario è sostituito ad interim da un professionista esterno all'uopo individuato.

SOPRAVVENUTA INCAPACITA' DI UN COMPONENTE

In caso di sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'OdV, il CdA provvederà senza indugio alla relativa sostituzione.

iii. REMUNERAZIONE DEI MEMBRI DELL'ODV

REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'OdV è remunerato su base annua con corresponsione anticipata delle relative spettanze. La remunerazione deve essere allineata alle tariffe vigenti sul mercato per similari tipologie di azienda, settori e territorio. Il parametro assunto a riferimento è costituito dalle tariffe dei revisori dei conti o collegio sindacale.

L'esercizio di OdV non può avvenire a titolo gratuito o a fronte di corrispettivi simbolici: la rinuncia alle spettanze da parte dei membri dell'OdV è causa di decadenza dall'incarico.

RIMBORSI SPESE

Ai componenti dell'OdV spetta inoltre il rimborso delle spese sostenute e documentate per l'assolvimento dei compiti inerenti alla funzione svolta.

e. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

i. CONVOCAZIONE DELL'ODV

CONVOCAZIONE REGOLARE

L'Organismo di Vigilanza istituito è monocratico e si riunisce 4 volte l'anno, anche da remoto attraverso apposite piattaforme, con cadenza trimestrale.

Qualora l'Organismo di Vigilanza sia impossibilitato a presenziare alle riunioni, lo stesso provvederà ad individuare un sostituto, membro supplente e/o internal auditor, in possesso dei requisiti necessari e/o adeguatamente formato per l'esecuzione dell'attività di Vigilanza.

Ogni membro dell'OdV può inoltre chiedere la convocazione del CdA per comunicazioni urgenti. L'OdV può inoltre essere convocato dal CdA in relazione ai compiti a questi assegnati.

CONVOCAZIONE D'URGENZA

L'OdV può essere convocato d'urgenza in caso di necessità, tutte le volte che è necessario

Per ogni argomento da trattare deve esser messo a disposizione dell'OdV la relativa documentazione.

ii. MODALITA' DELIBERATIVE

REGOLARITA' DELLA SEDUTA

L'OdV può invitare alle proprie riunioni anche persone ad esso estranee. In particolare costoro potranno presenziare alle riunioni dell'OdV per riferire su argomenti di loro stretta competenza:

- membri del Consiglio di Amministrazione;
- Società di revisione e il Sindaco;
- personale aziendale apicale e non, con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- fornitori esterni, inclusi consulenti e collaboratori;
- ex dipendenti.

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

I contenuti delle riunioni e le decisioni prese sono riportate in apposito verbale/ rapporto.

I verbali sono firmati dall'OdV e sono conservati a cura dello stesso.

L'OdV cura l'esecuzione delle delibere approvate direttamente o tramite le competenti funzioni aziendali e ne verifica l'effettiva attuazione sulla quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

iii. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

I documenti e le registrazioni trattati dall'OdV nello svolgimento delle attività di competenza sono classificati come confidenziali (incluse le relative delibere) e non possono essere divulgate all'esterno dell'Azienda.

Qualora ciò sia ritenuto necessario, il Presidente può ordinare la secretazione di determinate delibere che vengono poste agli atti in buste chiuse sigillate o in file crittografate.

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Il CdA o la Dirigenza aziendale non può accedere alle informazioni in possesso dall'OdV.

Il CdA o la Dirigenza possono chiedere, motivando per iscritto, l'accesso a particolari informazioni, che devono essere puntualmente individuate. L'OdV ha il potere di accogliere a suo insindacabile giudizio in toto o in parte tale richiesta.

SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Il Presidente dell'OdV vigila affinché siano preservate condizioni di sicurezza delle informazioni in essi contenuti in termini di integrità, disponibilità e riservatezza.

Ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV classificabile come "dato personale" ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, viene trattata in conformità alle relative disposizioni di legge.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'OdV è tenuto al segreto di ufficio in merito alle informazioni che trattano nello svolgimento delle attività di competenza.

L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza implica la decadenza automatica dalla carica di OdV.

f. MISSIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

i. GENERALITA'

MISSIONE DELL'ODV

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti in funzione della missione ad esso attribuita come previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/01:

- monitorare l'efficacia del MOG così come pianificato, al fine di assicurarne l'efficacia in funzione del quadro normativo, degli assetti societari e del profilo di rischio;



- verificare la corretta applicazione del MOG ovvero dei suoi elementi costitutivi al fine di segnalare al Consiglio di Amministrazione il mancato rispetto dei requisiti definiti dal MOGC che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Organizzazione;
- riesaminare periodicamente e sistematicamente l'adeguatezza del MOGC e proporre le opportune azioni di aggiornamento, con particolare riferimento al codice etico, al documento di valutazione dei rischi e alle relative misure di sicurezza;
- aggiornare l'Allegato A – Flusso informativo verso l'OdV riportante la lista delle informazioni rilevanti che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- effettuare trimestralmente verifiche interne finalizzate al controllo del rispetto delle prescrizioni del presente MOGC con particolare attenzione sulle aree/processi sensibili;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del MOGC per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

POTERI DELL'ODV

L'OdV non ha poteri coercitivi o d'intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di organi sociali, dipendenti, collaboratori o fornitori. Tali poteri sono demandati agli organi societari o alla dirigenza.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o funzione aziendale.

L'Organismo può decidere di avvalersi della collaborazione di professionisti esterni qualificati, qualora ne ravvisi la necessità, per affrontare problematiche specifiche. Questo anche con riferimento ad attività di validazione del MOG da parte di Enti terzi (ad es. organismi di certificazione) che svolgano tale servizio.

Per lo svolgimento dei compiti di cui sopra all'OdV sono attribuiti i seguenti poteri:

- acquisire e trattare informazioni aziendali anche sotto forma di dati e documenti cartacei ed elettronici;
- interfacciarsi direttamente, senza alcuna necessità di preavviso e di consenso nei confronti dei livelli gerarchici superiori, con ogni dipendente o collaboratore aziendale, anche al di fuori del perimetro fisico aziendale e del normale orario di lavoro, garantendo e richiedendo la totale riservatezza in merito a tali incontri e agli argomenti trattati;
- presenziare ad audit interni, di seconda o di terza parte sui sistemi di gestione aziendale;
- definire procedure, istruzioni operative e linee guida, anche integrative del presente regolamento, per meglio pianificare lo svolgimento dei compiti assegnati all'OdV;
- indire riunioni con la Direzione e con il personale aziendale per attività di comunicazione e sensibilizzazione in merito alla corretta applicazione del MOGC;
- richiedere la pianificazione e l'erogazione di specifiche attività formative per il personale aziendale, con particolare riferimento alle funzioni aziendali e agli operatori delle aree maggiormente sensibili;
- richiedere la messa a disposizione di luoghi e spazi di lavoro in Azienda, anche al di fuori del normale orario di lavoro se il caso lo richiede, per le riunioni dell'OdV e lo svolgimento dei compiti assegnati;
- richiedere la messa a disposizione di risorse infrastrutturali aziendali (armadi, postazioni PC, telefonia, accesso ai sistemi informativi, account e-mail, cancelleria e piccola attrezzatura di ufficio, etc.) per le attività di comunicazione e di conservazione di documenti e registrazioni;
- richiedere il supporto di personale aziendale per il disbrigo delle operazioni di routine segretariale (fax, fotocopie, piccole commissioni, etc.).



Si specifica che l'OdV deve garantire il monitoraggio del MOGC ex D.lgs 231/2001 chiedendone anche modifiche e revisioni per migliorarne l'efficacia. Il CdA è responsabile del perseguimento dell'adeguatezza del MOGC ed è suo compito approvarlo.

ii. ATTIVITA' DI AUDIT

GESTIONE DEGLI AUDIT

La gestione degli audit fa riferimento allo standard UNI EN ISO 19011 "Linee guida per lo svolgimento di audit" in quanto norma di riferimento internazionale e adottata dall'Azienda per lo svolgimento dei propri audit interni sui vari sistemi di gestione nonché ad apposita procedura aziendale di riferimento.

PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza triennale un programma di audit al fine di verificare la corretta applicazione del MOG ovvero delle sue componenti in un'ottica di prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01. Il programma degli audit prevede altresì la possibilità di effettuare audit non programmati o audit senza preavviso (a sorpresa).

Il campo dell'audit può riguardare:

- risk assessment, ovvero la valutazione dei rischi di commissione di illeciti. Questo specialmente in presenza di situazioni di turn over di personale, di evoluzione del quadro normativo, di cambiamenti organizzativi e istituzionali, di precedenti violazioni, etc.;
- singoli processi aziendali, con particolare riferimento ai processi sensibili e alle relative modalità di svolgimento rispetto a quanto pianificato (corretta applicazione di procedure, istruzioni operative, regolamenti, etc.);
- singole funzioni aziendali, con particolare riferimento alle funzioni aziendali appartenenti alle aree maggiormente sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01;
- singoli procedimenti o affari, specialmente qualora si rendesse necessario un tempestivo e opportuno approfondimento di segnali premonitori d'irregolarità o a fronte di segnalazioni mirate;
- il MOGC nel suo complesso, inteso come sistema atto a prevenire la commissione di reati ai sensi del D.Lgs 231/01;
- altri sistemi di gestione adottati dall'Azienda e che presentano significative correlazioni con il MOGC, quali ad esempio sistemi contabili, sistemi di controllo di gestione e controllo direzionale, sistemi di gestione per la qualità ISO 9001, sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro ISO 45001:2018, sistemi di gestione ambientali ISO 14001, sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni cartacee ed elettroniche (anche ai sensi del Reg. UE 2016/679), etc.
- la gestione delle risorse finanziarie, intese come i flussi in entrata e in uscita nonché le fonti e gli impieghi, con particolare riferimento all'utilizzo di contributi e agevolazioni pubbliche;
- la gestione delle risorse informatiche (server, reti, periferiche) e informative (software applicativi) e dei relativi processi significativamente correlati alle aree aziendali maggiormente sensibili.

In funzione di quanto programmato, l'OdV pianifica lo svolgimento del singolo audit mediante definizione:

- delle modalità di esecuzione dell'audit (da remoto o in presenza)
- della data dell'audit;
- del campo dell'audit;
- dell'eventuale ricorso a esperti tecnici;
- del timing previsto per lo svolgimento dell'audit;
- delle funzioni aziendali interessate e/o dei relativi processi gestionali;



SVOLGIMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE EVIDENZE

All'OdV sono riconosciuti nel corso degli audit tutti i poteri necessari per svolgere efficacemente i compiti assegnategli.

L'OdV, nei limiti di capienza del budget assegnato, può decidere di avvalersi di esperti tecnici o auditor professionisti esterni.

Dopo lo svolgimento dell'audit, il Responsabile del Gruppo di Audit redige un rapporto di audit in cui riporta le risultanze dell'audit in termini di:

- Non conformità maggiori (NCM): *con il termine Non Conformità Maggiore si segnala una carenza del Modello Organizzativo che può essere formale o sostanziale.*
- Non conformità minori (NCm): *per Non Conformità Minore si intende una criticità, latente o potenziale, riferita alla singola ed isolata mancata attuazione del MOGC.*
- Commenti (COM): *il Commento è una segnalazione puntuale di carattere gestionale / operativo. Essendo che vale come precisazione o spunto di miglioramento, può non essere recepita dall'Organizzazione, anche se consigliata.*

Nel rapporto di audit deve essere altresì riportata una conclusione complessiva in merito alla situazione verificata.

In particolare ad ogni riunione l'OdV elabora una **check list** in cui sono raccolte le evidenze oggettive dei processi, responsabili e relativa documentazione campionata; terminata la verifica l'OdV redige un **Verbale di vigilanza** ex D.Lgs 231/2001 in cui vengono riepilogate eventuali criticità emerse e gli spunti di miglioramento. I rapporti sono firmati dai responsabili partecipanti alla verifica e vengono sottoposti all'organo direttivo per l'analisi ed approvazione, affinché siano gestiti i rilievi emersi e le adeguate azioni correttive.

Terminata l'attività di verifica viene redatta la **relazione conclusiva annuale della vigilanza** inviata al CdA.

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

Quanto di seguito riportato fa riferimento all'art. 6 del D. Lgs 8 Giugno 2001 n 231, così come integrato con la Legge 179 del 2017 recante "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", normativa che regola il cosiddetto Istituto del Whistleblowing.

L'istituto citato, normato e descritto nei dettagli nella procedura ALL1 PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING, indica quali siano le segnalazioni vietate, il loro contenuto e le modalità.

In particolare l'Organizzazione si è dotata dei previsti canali che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello stesso e che garantiscano, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante vietando di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del whistleblower, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione e prevedendo la tutela delle informazioni nelle attività di gestione della segnalazione.

OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

I destinatari che rientrano nello scopo e nel campo di applicazione del MOGC (dipendenti, collaboratori, fornitori) hanno l'obbligo di riferire per iscritto all'OdV in merito a possibili violazioni del MOGC, con particolare riferimento al Codice Etico, o alla commissione di reati sanzionati dal Decreto.



IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

L'OdV s'impegna a tutelare la riservatezza dei soggetti segnalatori e ad adottare tutti gli accorgimenti ragionevolmente possibili per preservarli da ogni forma di discriminazione, ritorsione e penalizzazione.

VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni o notizie nei confronti del soggetto segnalante o dei responsabili delle funzioni aziendali competenti. L'archiviazione della segnalazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

Qualora ritenga fondata la segnalazione, l'OdV effettua apposita comunicazione al CdA e/o alla Direzione Generale per l'attivazione del procedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto interessato.

MEZZI DI COMUNICAZIONE

L'Azienda è tenuta a mettere a disposizione dell'OdV i propri canali informativi (rete intranet, bacheche, e-mail, lettere, etc.) e adeguate risorse infrastrutturali (PC, account di posta elettronica, telefonia mobile, etc.) per le comunicazioni da e verso l'OdV.

Per le comunicazioni da e verso l'OdV, anche rientranti nella casistica del Whistleblowing, è istituito un **account di posta elettronica aziendale ad hoc** a cui può accedere solo l'organismo di Vigilanza stesso.

iii. ATTIVITA' DI RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MOGC

RIESAME PERIODICO DEL MOGC

L'OdV riesamina il MOGC con cadenza almeno annuale, al fine di valutare l'adeguatezza dello stesso con particolare riferimento:

- Allo stato di conformità del MOGC rispetto al quadro normativo;
- Allo stato di adeguatezza del MOGC così come pianificato, con particolare riferimento all'adeguatezza del codice etico, di politiche, procedure, istruzioni operative, etc;
- Allo stato di corretta applicazione del MOGC rispetto a quanto pianificato, con particolare rilievo d'incidenti e non conformità;
- A eventuali vulnerabilità ravvisate nello svolgimento delle attività aziendali (anche con riferimento a specifici affari) tali da ravvisare un rischio significativo attuale o potenziale;
- Alle attività di audit svolte e ai rilievi emersi;

In funzione di quanto sopra, l'OdV formula le opportune proposte di adeguamento, evidenziando le eventuali esigenze di risorse.

I risultati del riesame del MOGC sono verbalizzati e copia ne è trasmessa al CdA.

RIESAME STRAORDINARIO DEL MOGC

Riesami più ravvicinati o straordinari possono essere indetti a seguito di significativi mutamenti nel quadro di riferimento normativo, negli assetti aziendali (variazioni istituzionali, organizzative, infrastrutturali) o in caso di gravi violazioni del MOGC.

iv. ATTIVITA' DI REPORTING

REPORTING DELL'ODV VERSO IL CDA

L'Organismo di Vigilanza riporta **trimestralmente** per iscritto, al CdA in merito:

- Ai risultati delle attività di monitoraggio svolte;
- Ai risultati delle attività di audit svolte;
- A eventuali incidenti inerenti alla violazione del Codice Etico o non conformità inerenti al mancato rispetto in sede applicativa del MOGC;
- A eventuali approfondimenti in corso in merito alla segnalazione d'incidenti o potenziali incidenti;



- A eventuali vulnerabilità rilevate nei processi aziendali e nei comportamenti tali da modificare sensibilmente il profilo di rischio, incluse eventuali segnalazioni di soggetti interni o esterni all'Azienda.

REPORTING DEL CDA VERSO L'ODV

Il CdA provvede direttamente ad assicurare, per la parte di sua diretta competenza, i seguenti flussi informativi nei confronti dell'OdV:

- Elenco delle sedute e copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- Elenco delle comunicazioni d'inizio di procedimenti da parte della polizia giudiziaria, o di altra autorità – anche amministrativa – nei confronti dell'Azienda o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel Decreto;
- Elenco delle richieste di assistenza legale proposte dai soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti;
- Elenco delle variazioni della struttura organizzativa, del sistema delle deleghe e dei poteri di gestione e di controllo.

REPORTING DEL DIRETTORE GENERALE VERSO L'ODV

L'organizzazione, assicura, mediante la pianificazione e l'attuazione di specifici processi gestionali, gli adeguati flussi informativi dalle funzioni aziendali verso l'OdV. Tali flussi avvengono mediante report informatici e cartacei che sono inviati a tutti i membri dell'OdV. La predisposizione del singolo report verso l'OdV garantisce la comunicazione dei debiti informativi su scala annuale. Si riporta l'indicazione dei principali flussi informativi (non è esaustiva ed è dunque facoltà dell'OdV richiedere al CdA ulteriori debiti informativi a carico delle funzioni aziendali in aggiunta a quelli previsti dal MOGC).

In particolare ad inizio anno l'OdV predispone l'**Allegato A – Flusso informativo verso l'OdV** riportante l'elenco aggiornato dei documenti o le informazioni rilevanti da comunicare all'OdV con la relativa periodicità.

L'allegato viene utilizzato dallo stesso OdV in occasione delle riunioni di vigilanza e aggiornato dall'Organizzazione, con i riferimenti della documentazione riportata, almeno in occasione di ogni attività di vigilanza.

A titolo esemplificativo si elencano di seguito le informazioni richieste nell' **ALLEGATO A – FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV**:

- Comunicazioni che possono comportare necessarie modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lg. 231/01; **variazioni nella governance, poteri, deleghe, ecc..**
- Comunicazioni e/o Denunce di condotte illecite secondo quanto previsto dalla disciplina del Whistleblowing (legge 179/2017).
- Variazioni all'Organigramma della Sicurezza (D.L., RSPP, MC, RLS).
- Visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (ATS, INPS, INAIL, GdF, VVFF, NOC, NAS, ARPA, ecc.) e copia dei loro verbali/relazioni/rapporti (in azienda o in cantiere) con rilievi, sanzioni o richieste di adempimenti.
- Ritiro o sospensione di eventuali autorizzazioni: ambientali, SOA, AUA, ecc.
- Eventuali contenziosi Attivi e Passivi in corso in fase giudiziale: cartelle esattoriali, legali, e relativi esiti.
- Eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti d'ignoti.
- Eventuali comunicati stampa rilasciati, articoli su giornali, riviste, con riferimento a condotte illecite volte a danneggiare l'immagine aziendale.

- Eventuali inosservanze o rilievi relative ad adempimenti in materia di privacy (ex D.lgs 196/03 Reg. UE 679/2016).
- Elenco degli Incidenti rilevanti sui sistemi IT, attacchi, virus, sicurezza delle informazioni, trafugamento dati, ecc.
- Ultimi Rapporti da audit interni, esterni e da enti di certificazione.
- Eventuali violazioni, inosservanze o rilievi sulla normativa per la salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro (D.lgs 81/08 e smi).
- Eventuali infortuni, incidenti o mancati incidenti sui luoghi di lavoro; data ultimo infortunio.
- Elenco aggiornato del Documento Valutazione dei Rischi e suoi allegati (DVR).
- Ultima Prova di evacuazione effettuata.
- Ultimo Verbale riunione periodica sulla sicurezza ex art.35 D.Lgs.81/08.
- CPI ed eventuali aggiornamenti o nuova emissione del CPI - Certificato Prevenzione Incendi.
- Eventuali violazioni, inosservanze o rilievi sulla normativa in materia ambientale (D.lgs 152/2006 e smi).
- Eventuali investimenti, pagamenti, acquisti, manutenzioni extra budget (straordinari non previsti).
- Operazioni effettuate in deroga a procedure e/o prassi interne, anche se autorizzate.
Acquisti e incassi effettuati in contanti superiori a € 3.000,00.
Operazioni di finanza, tesoreria, comprese consulenze, superiori a € 50.000,00.
- Ultimo Bilancio annuale e relazione allegata. Relazione collegio. Verbali assemblea soci. Situazione partecipazioni Pavoni spa.
- Bilanci provvisori periodici.
- Finanziamenti pubblici richiesti o ricevuti (formazione finanziata, OT 23 Inail, bandi, ecc.).
- Omaggi, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali ricevute e/o effettuate.
- DURC in corso di validità.
- Situazione riassuntiva dell'organico con elenco delle assunzioni, licenziamenti, dimissioni con relative motivazioni. Eventuali provvedimenti disciplinari svolti, delle sanzioni erogate, provvedimenti adottati.
- Modifiche alla Visura Camerale.
- Relazioni / Verbali assemblea soci, Cda, Amministratori.
- Ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs.231/2001.
- Relazione semestrale Sicurezza RSPP o eventuali comunicazioni sull' andamento sicurezza dell'azienda.
- Società e/o consorzi partecipate, collegate, ecc.
- Dichiarazione del Legale Rappresentante di non essere a conoscenza di fatti o notizie relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs.231/2001.
- Chiusura rilievi indicati nei Report ODV precedenti.

g. AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

i. DOTAZIONE DEL BUDGET

GENERALITA'

Il Consiglio di Amministrazione dota l'Organismo di Vigilanza di risorse finanziarie e di relativo potere di spesa adeguate per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati.

STANZIAMENTO DEL BUDGET

Il CdA, su proposta dell'OdV, delibera inizialmente un budget per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati; il budget viene riconfermato annualmente con rinnovo automatico fatto salvo richieste di variazioni da parte dell'OdV da proporre entro il 31 dicembre di ogni anno.

Le richieste di variazioni del budget sono esaminate e deliberate da parte del CdA con risposta scritta entro 30 giorni.

INTEGRAZIONE DEL BUDGET

Eventuali richieste d'integrazione nell'anno del budget sono indirizzate dall'OdV al CdA con relazione accompagnatoria che ne riporta circostanziate motivazioni. Il CdA verifica e fornisce risposta scritta entro 30 giorni.

ii. GESTIONE DEL BUDGET

GENERALITA'

L'Organismo di Vigilanza gestisce con ampia discrezionalità il budget stanziato al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati.

Il CdA o la dirigenza aziendale non possono sindacare in merito alle disposizioni di spesa dell'OdV che rientrano nella capienza del budget a questi assegnato.

PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ACCESSO AL FONDO

Le modalità e i meccanismi di spesa sono quelle previste dalle procedure amministrative aziendali.

Tutti gli ordini di acquisizione di beni e servizi così come la relativa liquidazione delle fatture sono approvati dal Presidente dell'OdV che ne assume la relativa responsabilità.

iii. RENDICONTAZIONE DEL BUDGET

RENDICONTAZIONE PERIODICA

Quadrimestralmente, l'OdV rendiconta al Consiglio di Amministrazione in merito alle risorse utilizzate per l'acquisizione di beni e servizi.

RENDICONTAZIONE ANNUA

Annualmente, generalmente entro il 31 gennaio, l'OdV rendiconta al Consiglio di Amministrazione in merito alle risorse utilizzate per l'acquisizione di beni e servizi nell'anno precedente.

h. GESTIONE DEL REGOLAMENTO

i. PROCESSO DI EMISSIONE E AGGIORNAMENTO

Il CdA, la Direzione Generale o responsabile designato, provvede alla redazione delle bozze di modifica del presente regolamento esclusivamente su istanza del CdA o dello stesso OdV.

L'Organismo di Vigilanza verifica in sede preliminare la bozza di regolamento così come le modifiche allo stesso proposte. Esprime per iscritto parere di conformità entrando nella forma e nel merito delle modifiche proposte.

Il CdA approva il regolamento tenendo conto del parere espresso dall'OdV e motivando per iscritto l'eventuale mancato accoglimento in toto o in parte di tale parere.

L'OdV può sempre richiedere modifiche inerenti il regolamento approvato.

8. LINEA GUIDA AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

La Pavoni S.p.a. (di seguito: Azienda), nell'ambito dell'adozione di moderni sistemi di gestione aziendale, ha ravvisato la necessità di gestire in modo sistematico e omogeneo le varie tipologie di rischio inerenti le attività da essa svolte. Questo nella consapevolezza che moderne tecniche di gestione del rischio sono rese sempre più necessarie in considerazione delle implicazioni economiche, giuridiche e di immagine associate a particolari tipologie di eventi.

a. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i criteri e la metodologia di gestione dei rischi adottati dall'Azienda. Il presente documento si applica alla gestione dei rischi così come richiamata dal Modello di Organizzazione e Gestione per la responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.Lgs 231/01.

b. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai seguenti requisiti:

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01;
- Standard ISO 31000 "Risk management — Principles and guidelines".

Inoltre il presente documento fa riferimento ai seguenti requisiti, attinenti alla gestione di specifiche casistiche di rischio:

- D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".
- D.lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- D.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 "Testo unico Ambientale"
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali "
- Regolamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 "regolamento generale sulla protezione dei dati".
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

c. TERMINI E DEFINIZIONI

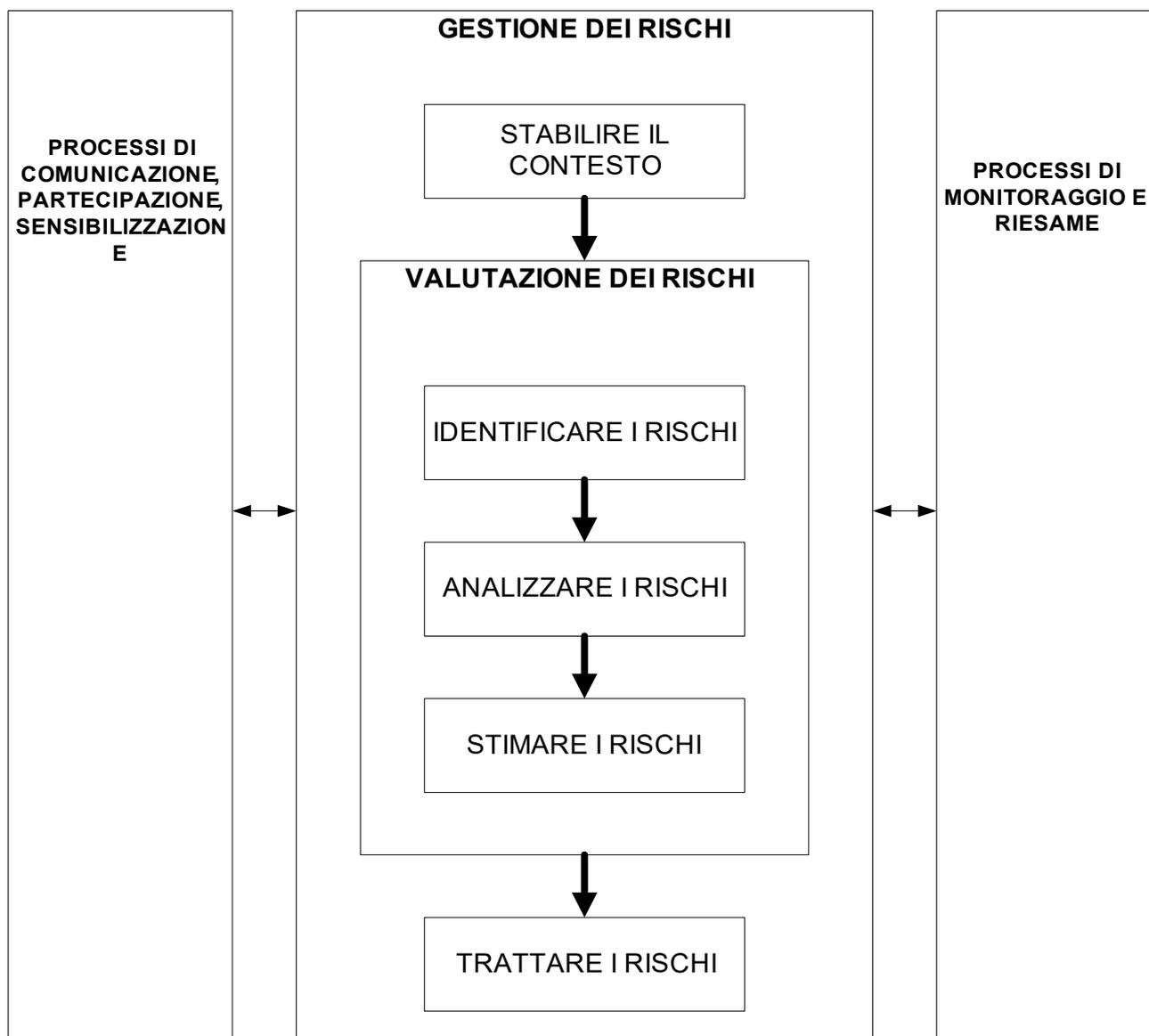
Si riportano le definizioni dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Rischio**: effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000);
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000)
- **Piano di Gestione del Rischio**: schema che specifica l'approccio, i componenti della gestione e le risorse che devono essere applicate alla gestione del rischio (ISO 31000);

- **Processo di gestione del rischio**: applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000);
- **Stabilire il contesto**: definire i parametri interni ed esterni che devono essere presi in considerazione nella gestione del rischio e stabilire lo scopo e i criteri del rischio per la politica di gestione del rischio (ISO 31000);
- **Valutazione del rischio**: processo globale di identificazione del rischio, analisi del rischio e stima del rischio (ISO 31000);
- **Identificazione del rischio**: processo di ricerca, riconoscimento e descrizione dei rischi (ISO 31000);
- **Fonte del rischio**: elemento che solo o in combinazione ha l'intrinseco potenziale di far sorgere il rischio (ISO 31000);
- **Evento**: occorrenza o cambiamento di un particolare insieme di circostanze (ISO 31000);
- **Profilo del rischio**: descrizione di un insieme di rischi (ISO 31000);
- **Analisi del rischio**: processo per comprendere la natura del rischio e per determinare il livello del rischio (ISO 31000);
- **Conseguenze**: risultato di un evento sugli obiettivi (ISO 31000);
- **Probabilità**: possibilità che accada qualcosa (ISO 31000);
- **Livello del Rischio**: magnitudine di un rischio espresso in termini della combinazione di conseguenze e loro probabilità (ISO 31000);
- **Stima del rischio**: processo di comparazione del risultato dell'analisi del rischio con criteri del rischio al fine di determinare se il rischio e la sua magnitudo è accettabile o tollerabile (ISO 31000);
- **Criterio del Rischio**: termini di riferimento a fronte dei quali la significatività di un rischio è valutata (ISO 31000);
- **Trattamento del rischio**: processo per modificare il rischio (ISO 31000);
- **Controllo**: misura che modifica il rischio (ISO 31000);
- **Rischio residuo**: rischio che rimane dopo il trattamento del rischio (ISO 31000).

d. GENERALITA'

Figura 1 - Processo di gestione del rischio (risk management)



e. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto di riferimento in cui opera l'Azienda determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione.

Mediante la considerazione del contesto di riferimento, l'Azienda effettua una prima valutazione "sintetica" del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli.

Mediante tale approccio, che riprende la logica dell'analisi "costi / benefici", l'Azienda focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano comunque una ragionevole verosimiglianza. In questa fase sono quindi valutati come non pertinenti (ed esclusi da ulteriore valutazione) tutte quelle fattispecie di pericoli che presentano un grado di verosimiglianza di fatto pari a zero.

i. CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO

Il contesto esterno è costituito dal più generale ambiente in cui l'Azienda opera. Il livello di rischio del contesto esterno influenza in maniera più o meno diretta i pericoli di commissione di reati con riferimento alle fattispecie richiamate dal D.Lgs 231/01.

RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01

Il D.Lgs 231/01 definisce una serie articolata ed eterogenea di fattispecie di reati, in continua evoluzione. Non tutte le fattispecie di reati risultano significative in funzione del contesto in cui l’Azienda opera. Per tali fattispecie di reato dovranno essere indicate chiaramente le motivazioni della loro sostanziale non applicabilità.

ii. CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO

L’analisi del rischio è un processo di misurazione, quindi deve soddisfare le condizioni di ripetibilità e riproducibilità. La presente procedura serve a garantire la ripetibilità.

Il contesto interno è direttamente correlato alle seguenti dimensioni:

- Contesto strategico;
- Contesto istituzionale;
- Contesto organizzativo;
- Contesto tecnologico.

RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01

Il D.Lgs 231/01 definisce una serie articolata ed eterogenea di fattispecie di reati, in continua evoluzione. Non tutte le fattispecie di reati risultano significative in funzione del contesto interno all’Azienda, ovvero delle attività da essa svolte e dei relativi aspetti organizzativi, economici, infrastrutturali. Per tali fattispecie di reato dovranno essere indicate chiaramente le motivazioni della loro sostanziale non applicabilità.

f. INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEI RISCHI

i. RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01

La tabella di seguito riportata descrive la metodologia aziendale di identificazione e di classificazione dei rischi di commissione dei reati inerenti le fattispecie previste dal D.Lgs 231/01.

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra probabilità e gravità del rischio di commissione dei reati inerenti le fattispecie previste dal D.Lgs 231/01.

TABELLA DI INDIVIDUAZIONE E DI ANALISI DEI RISCHI									
PROCESSO	ATTIVITA '	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ATTIVITA' SENSIBILE	REATO ASSOCIABILE	P	G	M	A	ACCETTAZIONE DEL RISCHIO

1. PROCESSO: processo aziendale potenzialmente coinvolto nella commissione del reato presupposto.
2. ATTIVITA': attività specifiche del processo aziendale analizzato.
3. ATTIVITÀ SENSIBILE: attività secondo la quale, in base a una prima analisi, può concretizzarsi un reato presupposto del D.Lgs.231/01.
4. REATO ASSOCIABILE: riferimento all’articolo contemplato nel D.Lgs 231/01 che definisce il reato presupposto.
5. P-LIVELLO DI PROBABILITA': vedi tabelle successive nel presente documento.
6. G-LIVELLO DI GRAVITA': vedi tabelle successive nel presente documento.
7. M-LIVELLO DI RISCHIO: prodotto tra il livello di probabilità e il livello di gravità del reato presupposto.
8. A-APPLICABILITA': valutazione dell’applicabilità o della non applicabilità del reato analizzato.
9. ACCETTAZIONE DEL RISCHIO: vedi tabelle successive nel presente documento.

ii. ANALISI DELLE PROBABILITA'

Il concetto di probabilità qui utilizzato fa riferimento al concetto di verosimiglianza più che al concetto di probabilità in senso matematico. Il concetto di verosimiglianza è a sua volta in funzione del contesto di riferimento interno ed esterno che caratterizza il core business aziendale.

La metodologia aziendale di analisi della probabilità del rischio reato è descritta nella tabella di seguito riportata.

TABELLA DI DEFINIZIONE DELLA SCALA DI MISURA DELLA PROBABILITA'		
LIVELLO DI PROBABILITA'	VALUTAZIONE	ANALISI DELLA VEROSIMIGLIANZA
1	Molto improbabile	Non è verosimile che l'evento accada. L'accadimento desterebbe meraviglia e sarebbe considerato un caso eccezionale dato il contesto di riferimento.
2	Improbabile	Non è verosimile che l'evento possa accadere. L'accadimento non rientra nell'ordine naturale delle cose ma non può essere del tutto escluso dato il contesto di riferimento.
3	Probabile	E' verosimile che l'evento possa accadere. L'accadimento rientra nell'ordine naturale delle cose dato il contesto di riferimento ma non è detto debba necessariamente verificarsi.
4	Molto probabile	E' verosimile che l'evento accada. L'accadimento prima o poi quasi certamente si verificherà in quanto rientra nell'ordine naturale delle cose dato il contesto di riferimento.

L'analisi della probabilità viene svolta senza tener conto di eventuali misure di prevenzione del rischio reato già adottate dall'Azienda stessa. Questo al fine di determinare nella misura più oggettiva possibile l'intrinseco livello di probabilità da attribuirsi a uno specifico reato.

Il livello di rischio pari a zero significherebbe l'assoluta certezza che l'evento considerato non possa accadere. Possono esistere processi per i quali potrebbe essere abbastanza realistica una valutazione simile in funzione del contesto di riferimento (interno ed esterno). In tal caso è opportuno esplicitare tale valutazione in sede di definizione del contesto di riferimento anziché in sede di analisi del rischio.

iii. ANALISI DELLE GRAVITA'

La gravità associata ad un rischio reato è misurata attribuendo un valore qualitativo al suo impatto sul business come da tabella di seguito riportata.

TABELLA DI DEFINIZIONE DELLA SCALA DI MISURA DELLA GRAVITA'	
VALORE	VALUTAZIONE
1	Molto Lieve
2	Lieve
3	Grave
4	Molto Grave

L'analisi della gravità viene svolta senza tener conto di eventuali misure di prevenzione del rischio già adottate dall'Azienda stessa. Questo al fine di determinare nella misura più oggettiva possibile l'intrinseco livello di gravità da attribuirsi a uno specifico reato.

iv. STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO

Nella tabella sotto riportata sono definiti i criteri di confronto per determinare il livello (ovvero l'ordine di grandezza) del rischio in funzione della sua gravità e probabilità.

TABELLA MATRICE DI STIMA DELLA MAGNITUDO DEL RISCHIO								
GRAVITA'		PROBABILITA'						
		Bassa	1	Medio Basso	2	Medio Alta	3	Alta
Bassa	1	1 Basso	2 Basso	3 Basso	4 Medio Basso			
Medio Basso	2	2 Basso	4 Medio Basso	6 Medio basso	8 Medio Alto			
Medio Alta	3	3 Basso	6 Medio basso	9 Medio alto	12 Alto			
Alta	4	4 Medio Basso	8 Medio Alto	12 Alto	16 Alto			

v. CRITERI DI STIMA DELL'ACCETTABILITA' DEL RISCHIO

Nella tabella sotto riportata è descritta la metodologia che informa le decisioni in merito al trattamento del rischio.

TABELLA DEI CRITERI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
LIVELLO	VALUTAZIONE	DECISIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO
1-3	Pienamente accettabile	Trattamento del rischio non necessario. Misure di prevenzione possono essere adottate solo nell'ambito di considerazioni di portata più generale.
4-6	Accettabile con riserva	Trattamento del rischio non strettamente necessario. Misure di prevenzione sono tuttavia raccomandabili se l'analisi costi / benefici non ne dimostra l'insostenibilità.
8-9	Inaccettabile con eccezioni	Trattamento del rischio necessario nell'ambito delle ordinarie misure di prevenzione. Misure di prevenzione possono essere escluse solo a fronte di esplicite analisi in termini di costi / benefici che ne dimostrino inequivocabilmente l'insostenibilità.
12-16	Pienamente inaccettabile	Trattamento del rischio necessarie e indifferibile. Misure di prevenzione (anche ad "ad hoc") devono essere adottate e l'eventuale accettazione del rischio deve essere avallata dalla Direzione aziendale a fronte di una rigorosa analisi costi / benefici.

g. STIMA DEL RISCHIO RESIDUO

Nella tabella sotto riportata è descritta la metodologia di determinazione del rischio residuo.

TABELLA DI STIMA DEL RISCHIO RESIDUO				
PROVVEDIMENTI, CONTROMISURE E ATTIVITA'/STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI	(GAP)	AZIONI CORRETTIVE	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO RESIDUO

1. **PROVVEDIMENTI, CONTROMISURE E ATTIVITA'/STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI:** misure di controllo interne implementate dall'azienda in grado di mitigare il rischio di commissione del reato associabile al processo analizzato.
2. **GAP (ASPETTI DI CRITICITA'):** eventuali carenze organizzative collegate a ciascun rischio reato presupposto. Le pratiche come risultano al momento della verifica in rapporto a come potrebbero essere attuate per ottenere la miglior pratica.
3. **AZIONI CORRETTIVE:** azioni finalizzate al contenimento del rischio analizzato.
4. **FUNZIONI COINVOLTE:** responsabilità e funzioni che dovranno mettere in atto adeguati interventi (organizzativi, strategici, operativi, procedurali, etc.) finalizzati a colmare i gap individuati.
5. **TRATTAMENTO DEL RISCHIO:** indicazione delle misure di controllo e prevenzione da adottarsi. Per la definizione del rischio residuo in una condizione di accettabilità, è necessario definire dei parametri che incidano sulla stima del livello di rischio precedente elaborata. Tutte le attività di cui l'Organizzazione si dota e che sono definite nei provvedimenti, contromisure e attività di strumenti di controllo, servono a ridurre il livello di rischio. Perciò, per ogni strumento/attività messa in atto dall'Organizzazione, verrà riconosciuto un riferimento numerico che andrà ad abbassare il punteggio di rischio precedentemente riscontrato, in modo tale da rientrare nei parametri di accettabilità. Di seguito, si riporta un esempio della possibile qualificazione degli strumenti:
 - Formazione generale/specifica: -1;
 - Area soggetta a verifiche: -1;
 - Procedure specifiche: -2;
 - Controlli effettuati da soggetti esterni abilitati: -1.
6. **LIVELLO RISCHIO RESIDUO:** livello di rischio dopo la decisione di trattarlo a seguito dell'adozione di misure di controllo e prevenzione del reato presupposto.

9. MATRICE DELLE ATTIVITA'

PAVONI S.P.A.														
MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 - ANALISI DEI RISCHI - rev. 1														
PROCESSO	INTERVISTATO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	REATO ASSOCIABILE	REATO ASSOCIABILE	PROBABILITA' RISCHIO	GRAVITA' RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ACCETTAZIONE RISCHIO	STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI	ASPETTI DI CRITICITA' (GAP)	Azioni Correttive	FUNZIONE COINVOLTA	RISCHIO RESIDUO
GESTIONE DEL PERSONALE	PER	SELEZIONE DEL PERSONALE E ASSUNZIONE	La selezione del personale è svolta tramite la selezione dei CV in arrivo che sono archiviati da Manuel. I colloqui sono fatti dai membri del CdA con l'assistenza di figure interne all'azienda, senza potere decisionale, che sostengono nella scelta delle competenze base che la figura dovrà avere. Generalmente, vengono valutati almeno 2-3 CV. Successivamente la prima scelta da parte del CdA, si passa allo step successivo in cui Manuel effettua un incontro per stilare gli accordi contrattuali. Nel caso in cui gli accordi siano comuni per l'azienda e il candidato prescelto, il CdA effettua l'approvazione definitiva. Successivamente Manuel effettua l'assunzione e la comunica a Giulia. Nel caso di assenza di Manuel la documentazione per l'assunzione è gestita da Giulia.	SI	Concussione e corruzione, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 231/01; Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ai sensi dell'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01;	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 10 Gestione risorse umane	-	-	CdA, DGE, PER	ACCETTABILE
	PER	GESTIONE DISTACCHI	Con questa formula l'azienda, in caso di necessità, si appoggia ad operai di altre aziende che sono del tutto equiparati al personale assunto. Viene predisposto un contratto ad HOC per la commessa, indicando nello specifico: cantiere in cui opererà e durata.	SI	Arruolamento con finalità di terrorismo, anche internazionale, ai sensi dell'art. 25 quater D.Lgs. 231/01; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 25-decies D.Lgs. 231/01; Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, ai sensi dell'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01.	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 10 Gestione risorse umane	-	-	CdA, DGE, PER	ACCETTABILE
	PER	INSERIMENTO PERSONALE NEOASSUNTO	All'assunzione viene fatta la formazione iniziale. La formazione iniziale consiste nella formazione generale e specifica fatta dalla Scuola Edile per un totale di 16 ore (preventiva all'inserimento operativo) e dalla formazione effettuata dal RSPD nell'arco dei primi 10 giorni lavorativi, svolta anche sul cantiere di 1/2 ore. Per ogni dipendente è redatto un mansionario in cui si descrivono tutte le mansioni a cui è adibito e una scheda che riepiloga tutta la formazione.	SI	Malversazione ai danni dello Stato ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 231/01; Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato di altro ente pubblico per conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o altro ente pubblico, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 231/01; Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, o comunità europea, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 231/01. Dichiarazione infedele ex art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/01. Art.5 D. Lgs. 74/2000 "Omessa Dichiarazione" Art 10 D. Lgs. 74/2000 "Occultamento o distruzione di documenti contabili.	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 10 Gestione risorse umane	-	-	CdA, DGE, PER	ACCETTABILE



PER RSPP	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Viene effettuata la formazione iniziale all'assunzione. Vi è un registro della formazione che viene utilizzato per la programmazione e la registrazione dei corsi effettuati. Dal registro della formazione scaturisce uno scadenziario della formazione che tiene sotto controllo le scadenze dei corsi di formazione sia per quelli obbligatori sia per quelli non obbligatori. Viene svolta anche la formazione per funzione aziendale e per l'utilizzo dei mezzi. Viene svolta la riunione annuale per la sicurezza. Per la formazione ci si appoggia a enti specializzati quali la scuola edile o AQM. La formazione è gestita tramite finanziamenti e tramite l'iscrizione alla CAPE. Tutta la gestione della formazione finanziata, tramite fondi interprofessionali o CAPE, è gestita dalla Scuola Edile. La scelta della formazione da effettuare è fatta dal CdA in funzione della mansione svolta in azienda. Uno o più soci approva la programmazione della formazione.	SI	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 10 Gestione risorse umane	-	-	CdA, DGE, PER	ACCETTABILE
PER	PERSONALE STRANIERO	La documentazione del personale straniero viene tenuta sotto controllo attraverso uno scadenziario gestito da Manuel. Inoltre un consulente del lavoro gestisce uno scadenziario dei documenti del personale, come ad esempio i permessi. Lo stesso informa Manuel e Giulia della prossima scadenza della documentazione del personale in modo tale da avere un doppio controllo.	SI	2	2	4	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 10 gestione risorse umane	-	Verificare presenza contratto con consulente del lavoro.	CdA, DGE, PER	ACCETTABILE
PER	GESTIONE AMMINISTRAT. (ore e predisposizione paghe)	Per quanto riguarda la gestione amministrativa del personale le ore vengono segnate giornalmente su un rapportino di cantiere da parte del Caposquadra. I rapportini vengono consegnati settimanalmente al tecnico per la convalida e la gestione del cantiere. Infatti sulla base dei rapportini i tecnici vengono effettuati controlli a campione sui cantieri. Successivamente i rapportini passano a Manuel che insieme a Giulia stila il libro unico, con tutte le informazioni necessarie. Per la richiesta di ferie vi è l'approvazione da parte di 2 o più soci. Manuel/Giulia successivamente passano le informazioni allo studio di consulenza che redige il cedolino. Il cedolino viene inviato a Manuel che insieme a Giulia fa un controllo finale. In caso di sbagli nella redazione dei cedolini Giulia e Manuel contattano lo Studio di Consulenza che dà le istruzioni del caso.	SI	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 12 Gestione Amministrativa PR 09 Programmazione e controllo cantieri	PR 12 Gestione amministrativa non definisce le metodologie e gli step di controllo per il pagamento degli stipendi. Migliorare la procedura gestione dichiarazioni e pagamenti per l'amministrazione e del personale	Inserire nella procedura amministrativa la gestione del pagamento del cedolino del dipendente, con i vari step di controllo e le metodologie di registrazione degli stessi. Si raccomanda di lasciar traccia dell'approvazione delle ferie. Si raccomanda di redigere la procedura gestione amministrativa del personale (cedolini, contributi, ecc.).	CdA, DGE, UAM, PER	ACCETTABILE



GESTIONE ECONOMICA E AMMINISTRAT.	UA UAM	FATTURAZIONE	I dati per la fatturazione pervengono dal R.le dell'ufficio Tecnico che trasmesse i sal. La fatturazione dei sal avviene durante l'intero mese. Per la cava i dati per la fatturazione, insieme alle bolle, vengono trasmessi da Ufficio Gare. La fatturazione avviene solo a fine mese, dopo aver effettuato un controllo finale sulle quantità.	SI	<p>Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Traffico di influenze illecite</p> <p>Riciclaggio e ricettazione ai sensi dell'art. 25-octies D.Lgs. 231/01;</p> <p>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti ai sensi dell'art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01.</p> <p>Spendita di monete false ricevute in buona fede, ai sensi dell'Art. 25 bis D.Lgs. 231/01;</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico per conseguimento di erogazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 231/01.</p> <p>Riciclaggio e impiego di denaro , beni o utilità di provenienza illecita, ai sensi dell'art. 25-octies D.Lgs. 231/01</p> <p>Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, ai sensi dell'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01;</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies- "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"</p>	2	4	8	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 12 Gestione Amministrativa PR Fatturazione attiva	Migliorare la procedura con amministrazioni e della cava	Aggiornamento procedura	CdA, DGE, UAM	ACCETTABILE
	UA UAM	PAGAMENTI	<p>PAGAMENTI CLIENTI: La R.le ufficio amministrativo controlla i pagamenti dei cliente che vengono effettuati con bonifico bancario o in alternativa con riba.</p> <p>PAGAMENTI FORNITORI: L'Ufficio Amministrativo a fine del mese prepara un documento di controllo finanziario inerente il mese successivo, lo stesso è controllato dal R.le ufficio amministrativo prima dell'approvazione finale dell'amministratore. Per la buona fede del pagamento della Pavoni S.p.a., tutta la documentazione del fornitore viene controllata dall'ufficio e successivamente dal R.le ufficio amministrativo mentre il controllo dell'importo viene effettuato dall'ufficio amministrativo. Il controllo della parte finanziaria avviene dal R.le ufficio amministrazione. Per accedere ai pagamenti viene utilizzata la chiavetta e l'home banking, che sono detenuti dal R.le ufficio amministrativo e accessibile solo ad esso e all'amministratore. La gestione con le banche è effettuata dal R.le ufficio amministrativo. Il CdA è sempre tenuto aggiornato ed informato. Il CdA firma l'elenco dei pagamenti e degli assegni per accettazione e controllo. Non vi sono pagamenti in contanti tranne per quanto riguarda la posta che viene gestita tramite bollettino.</p>	SI	<p>Art. 25 quinquiesdecies- "Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies- "Omessa dichiarazione"</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies- "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti"</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies- "Occultamento o distruzione di documenti contabili"</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies- "Indebita compensazione"</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies- "Sottrazione fraudolenta ai pagamenti di imposte"</p> <p>Art. 24 D. Lgs 231/01 "Frode nelle pubbliche forniture"</p> <p>Art 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01 - Delitti contro il patrimonio culturale</p> <p>Art. 25 duodevices D.Lgs. 231/01 - riciclaggio di beni culturali</p>					2	4	8	PR 12 Gestione Amministrativa Procedura Fatturazione passiva	Definire incarichi/deleghe e specifiche per pagamenti (autorizzazione codici di accesso).



UAM	CONTABILITA'	<p>La contabilità è gestita tramite un software. Le scritture contabili vengono redatte dall'ufficio amministrativo. Per la documentazione più complessa viene effettuato un controllo incrociato tra il cartaceo e l'home banking da parte del R.le ufficio amministrativo. La parte fiscale degli ammortamenti e delle imposte di bilancio è gestita tramite la commercialista mentre la parte delle rimanenze è gestita dal R.le dell'Ufficio Acquisti che inserisce i costi che pervengono dall'ufficio tecnico. Giornalmente viene fatta la stampa dei flussi, la redazione del prospetto di conciliazione tra cassa, flusso, sconto da parte dell'ufficio amministrativo. La gestione degli immobili da permuta, come costi da risultanza cantiere viene gestita come rimanenza dal R.le ufficio acquisti. Gli immobili di proprietà della Pavoni S.p.a. vengono inseriti a bilancio. La tracciabilità dei pagamenti è gestita dall'ufficio amministrativo con verifiche del pubblico e del privato. La gestione con gli enti, come ad esempio dell'INPS, viene effettuata dal consulente del lavoro.</p>	e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici					<p>Assente procedura gestione delle Dichiarazioni Fiscali</p> <p>PR 12 Gestione Amministrativa (fatturazione attiva e passiva)</p> <p>PR 08 Gestione Acquisti, subappalti e qualifica fornitori</p>	<p>Assente procedura gestione e controllo scritture contabili e bilancio</p> <p>Valutare la definizione procedura note spese/rimborsi</p> <p>Aggiornare procedura archiviazione documentazione amministrativa (disponibilità, integrità, riservatezza dati)</p>	<p>Definire procedura gestione delle Dichiarazioni Fiscali</p> <p>Definire procedura gestione e controllo scritture contabili e bilancio</p> <p>Valutare la definizione procedura note spese/rimborsi</p> <p>Revisionare procedura archiviazione documentazione amministrativa (disponibilità, integrità, riservatezza dati)</p>		ACCETTABILE
UT	CONTABILITA' CANTIERI (SAL)	<p>I geometri effettuano le misure con il capocantiere (rari casi geometra, capocantiere, subappaltatore) in cui si valutano le opere effettuate, verificando le opere extra eseguite. La contabilità di cantiere viene fatta dai tecnici su apposito file, una volta conclusa viene inoltrata versione pdf al committente per la conferma. Non sempre il committente rinvia i file firmato perchè talvolta risponde direttamente alla mail con cui la contabilità viene trasmessa. Inoltre può capitare che in seguito all'invio del pdf venga richiesto un incontro chiarificatorio. La contabilità dei cantieri viene gestita per ogni cantiere con la divisione tra opere da contratto e extra contratto. Le opere extra contratto vengono discusse, a fine lavori. Ogni tanto integrazione del contratto. Il capocantiere sentita la Direzione Lavori dà l'approvazione verbale del lavoro extra. Se il lavoro extra è una lavorazione importante viene effettuata una integrazione del contratto a tavolino. Per il cliente pubblico le variazioni vengono tassativamente discusse prima dell'effettuazione dei lavori. Successivamente il geometra controlla con il capocantiere, socio della Pavoni S.p.a., la stampa della contabilità del cantiere, dopodiché viene inviata al cliente. Il tecnico non è autorizzato all'invio senza l'approvazione del capocantiere. I prezzi inseriti in contabilità cantiere da parte dei tecnici sono quelli inseriti in preventivo. Vi sono prezziari stabiliti a cui poi si applica lo sconto concordato precedentemente. Il tecnico viene contattato verbalmente dal cliente che informa della possibilità di fatturare. Per la gestione del cliente pubblico viene utilizzata la modulistica interna e quella dell'ente. Nel caso di problemi con il pubblico si redigono le note che successivamente vengono discusse tra geometra e capocantiere (sempre in 2). Per l'elaborazione dei SAL si verificano sempre i costi e i ricavi del cantiere, in questo modo non vi sono possibilità di errore in contabilità e si verifica il margine di commessa. Successivamente viene informato il capocantiere. Infine si stampa il certificato di pagamento e lo si trasmette al R.le ufficio acquisti insieme a tutta la documentazione firmata.</p>	SI				<p>PR 09 Gestione e controllo commessa</p> <p>PR Fatturazione attiva</p>	<p>Descrivere le diverse metodologie per la gestione dei contratti pubblici e di quelli privati.</p>	<p>Per ogni variazione extra contratto deve essere fatta un'integrazione del contratto. Distinguere le modalità di gestione dei contratti privati da quelli pubblici.</p>	UAM, DGE		



	UA UAM	SPONSORIZZAZIONI	Le sponsorizzazioni e le liberalità sono sempre approvate dai soci con sigla su proposta dell'ente. Vi è una firma da parte del CdA anche per quanto riguarda il pagamento delle sponsorizzazioni e delle liberalità. Le deduzioni per fondi perduti vengono gestite in nota integrative con supporto di una società. I regali di Natale vengono approvati dai soci.	SI					PR 12 Gestione Amministrativa.	Definire in procedura la gestione degli omaggi e sponsorizzazioni.	Integrare la procedura con la descrizione della gestione e controllo degli omaggi e delle sponsorizzazioni erogate.	CdA, DGE, UAM		
GESTIONE APPROV.	UT	RILEVAZIONE FABBISOGNO e PREVENTIVO FORNITORI	La rilevazione del fabbisogno per il materiale d'uso e consumo giornaliero viene effettuata dal caposquadra che preleva direttamente prima di andare in cantiere. Per materiale di importo superiore a € 1.500 si richiedono 2-3 preventivi e vi è la scelta da parte dei soci del CdA (non vi è approvazione scritta). Dopo la contrattazione verbale dei geometri, su richiesta del capocantiere, l'ordine viene passato all'ufficio Acquisti per la registrazione. Le richieste di preventivo ai fornitori sono fatte dai geometri, sempre dietro approvazione da parte dei soci del CdA, via mail in funzione delle voci del capitolato. Viene sviluppata una trattativa verbale e a conclusione della stessa viene stilata la documentazione. Il capocantiere fa l'approvazione di solito da solo (nel caso di importi elevati permutate ecc si riuniscono più soci).	SI	Riciclaggio e impiego di denaro , beni o utilità di provenienza illecita, ai sensi dell'art. 25-octies D.Lgs. 231/01 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti ai sensi dell'art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico , ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 231/01 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 25-septies D.Lgs. 231/01 Art. 25 D. Lgs. 231/01 Traffico di influenze illecite	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 08 Gestione acquisti, subappalti e qualifica fornitori	-	Si raccomanda di lasciar traccia della valutazione delle offerte ricevute e della scelta effettuata da UT insieme al RPC.	CdA, DGE, UT, RPC	ACCETTABILE
	UA UT RSG	SELEZIONE FORNITORI	La selezione del fornitore viene fatta dai soci del CdA. Nel caso di nuovo fornitore è il R.le di commessa che decide in funzione dei criteri richiesti. Viene effettuata una verifica da parte di DF e dal R.le ufficio acquisti. Minimo 3 preventivi prima della scelta. Se l'importo è basso la gestione avviene in autonomia mentre se è un investimento la selezione avviene da parte di tutto il CdA. Tutti i fornitori hanno contratti o ordini aperti. I fornitori sono monitorati annualmente.	SI	Concussione e corruzione, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 231/01; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 25-decies D.Lgs. 231/01; Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, ai sensi dell'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01. Art. 25 quinquies decies- "Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" Art. 25 quinquiesdecies- "dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici"	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 08 Gestione acquisti, subappalti e qualifica fornitori	-	-	CdA, DGE, DF,UA	ACCETTABILE
	UA RSG	GESTIONE ORDINE	L'ufficio acquisti riceve il modulo di richiesta d'ordine da parte del R.le tecnico di commessa con prezzi già stabiliti. L'ordine viene registrato nel gestionale. L'ufficio acquisti invia copia via mail al fornitore, restituisce la copia al tecnico con n° ordine emesso-registrato e archivia il tutto all'interno della cartella di commessa. Nel caso in cui sia un'opera, e dunque vi è subappalto, la documentazione passa al R.le ufficio acquisti.	SI	Art.25 quinquiesdecies- "Dichiarazione infedele" Art. 25 quinquiesdecies "Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" art. 25 quinquiesdecies D. Lgs.231/01 "Occultamento o distruzione di documenti contabili" Art 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01 - Delitti contro il patrimonio culturale Art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/01 - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	2	2	4	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 08 Gestione acquisti, subappalti e qualifica fornitori	-	Verificare la presenza dell'approvazione dell'ordine da parte del RTC.	CdA, DGE, DF,UA	ACCETTABILE



	UA RGS	CONTRATTI APPALTO E SUBAPPALTO FORNITORE	I contratto di subappalto e di appalto di fornitori, ad esempio lavorazioni in sede, su cava o su proprietà Pavoni S.p.a. e la gestione della documentazione è in capo al R.le ufficio acquisti. I documenti del fornitore, precedentemente scelto dai soci del CdA, sono inseriti con ordine dell'ufficio acquisti e successivamente il R.le ufficio acquisti effettua il contatto.	SI		2	4	8	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 08 Gestione acquisti, subappalti e qualifica fornitori PR FATTURAZ IONE PASSIVA	-	-	CdA, DGE, RPC, UT	ACCETTABILE
	UT	RICEVIMENTO MATERIALE STOCCAGGIO,	La ricezione del materiale viene fatta dal caposquadra che firma la bolla. I capocantiere effettuano un controllo tra ordine e bolla in modo telefonico con il Tecnico. Il materiale è sempre gestito per cantiere e non vi sono scorte o magazzino. Lo stoccaggio del materiale nel cantiere viene gestito come da procedura del POS.	SI		2	4	8	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 08 Gestione acquisti, subappalti e qualifica fornitori	Definire modalità di verifica in cantiere tra DDT e ordine fornitore.	Si raccomanda di tenere copia dell'ordine in cantiere per un controllo preciso tra DDT e ordine da parte di CSQ.	CdA, DGE, RPC, UT, CSQ	ACCETTABILE
	UA RGS	MONITORAGG IO FORNITORI	Monitoraggio dei fornitori viene fatto annualmente con criteri prestabiliti di sicurezza e di qualità da parte del Responsabile Gestione Sistema.			1	3	3	PIENAMENTE ACCETTABILE	PR 08 Gestione acquisti, subappalti e qualifica fornitori	-	-	CdA, DGE, RPC, UT	ACCETTABILE
	UA RGS	SELEZIONE DEI SUBAPPALTATORI E INSERIMENTO	La selezione del subappaltatore viene fatta dai soci del CdA. Nel caso di nuovo subappaltatore, il R.le di commessa decide in funzione dei criteri richiesti. Il subappaltatore è inserito nell'albo e monitorato periodicamente. Vi è un controllo preventivo della documentazione del subappaltatore da parte dell'ufficio acquisti. Minimo 3 preventivi prima della scelta.	SI		2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 08 Gestione acquisti, subappalti e qualifica fornitori	-	-	CdA, DGE, RPC, UT	ACCETTABILE
GESTIONE COMMERCIALE	UT	RAPPORTO CON DIRETTORE LAVORI	I capicantiere e geometri trattano direttamente con il direttore lavori. Il contatto può essere fatto anche in autonomia in funzione del lavoro e delle modifiche da fare.	SI	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 231/01 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 25-septies D.Lgs. 231/01 Concussione e corruzione, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 231/01; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 25-decies D.Lgs. 231/01; Art. 25 D. Lgs 231/01 - Traffico di influenze illecite Art.25 quinquiesdecies- "Dichiarazione fraudolenta mediante uso	2	4	8	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 07 Gestione offerte e contratti PR Fatturazio ne attiva	-	-	CdA, DGE, RPC, UG, UP,UT	ACCETTABILE



UT	OFFERTE / CONTRATTI CLIENTE	<p>Le offerte ai clienti sono redatte dai geometri su approvazione del socio e con informazioni ricevuta dal socio (computo ecc.). Il sopralluogo viene fatto dal socio oppure ci si basa su computo. I prezzi inseriti nell'offerta sono scelti attraverso un analisi dei costi e del ricarico. Per ogni parte del capitolato viene fatta l'analisi del costo. Una volta redatto il preventivo, il Tecnico che lo ha elaborato lo sottopone all'attenzione del socio di riferimento e si esprime in merito a eventuali modifiche e scontistiche da applicare.</p>	<p>di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici</p> <p>Art 25 quinquiesdecies Dichiarazione Infedele</p> <p>Art 25 quinquiesdecies - Emissione di fatture o ltri documenti per operazioni inesistenti</p> <p>Art 25 quinquiesdecies Occultamento o distruzione di documenti contabili</p> <p>Art 25 quinquiesdecies - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte</p>													
----	-----------------------------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>UA UG</p>	<p>GARE PUBBLICHE</p>	<p>La gestione della gare pubbliche è affidata all'ufficio gare e al R.le acquisti. L'invito a partecipare può arrivare da parte dell'ente oppure si può effettuare dal sito. L'ufficio gare su autorizzazione verbale dei soci effettua la ricerca di tutte le informazioni e della documentazione necessaria a partecipare alla gara. Successivamente l'ufficio tecnici effettua un'analisi. L'ufficio gare predisposte tutta la documentazione e tiene monitorata la scadenza. I soci del CdA approvano lo sconto che viene inserito e poi l'ufficio gare effettua la presentazione. Se l'esito dell'ente è positivo tutta la documentazione viene passata dall'ufficio gare al R.le ufficio acquisti che predispose la "cartella" del nuovo cantiere nel gestionale. Il R.le dell'ufficio acquisti predispose il contratto su modulistica dell'ente. La gestione dei tempi e le ulteriori decisioni vengono viene approvata dai soci del CdA dopo una valutazione con il tecnico e poi si parte con la commessa. Il R.le ufficio acquisti riceve i sal dai tecnici, effettua una approvazione intermedia con registrazione e poi passa il tutto al R.le ufficio amministrativo per la fatturazione. Il rapporto con l'ente è sempre dei soci del CdA mentre l'invio della documentazione è effettuato dall'ufficio gare o dal R.le ufficio acquisti. Per la gestione delle gare tramite piattaforme telematiche la password è fornita direttamente dall'ente ed è modificata ogni tot mesi. Nelle gare telematiche vi è la presenza del socio per l'apposizione della firma digitale del legale rappresentate.</p>	<p>Art 24 D. Lgs. 231/01 Frode nelle pubbliche forniture.</p> <p>Art 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01 - Delitti contro il patrimonio culturale</p> <p>Art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/01 - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</p>													
------------------	------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



GESTIONE COMMESSA	GESTIONE COMMESSA ORDINARIA	<p>Apertura commessa e controlli effettuati: Ad ogni acquisizione di un nuovo lavoro o commessa RGS provvede a convocare una riunione di apertura commessa con UT, RPC ed eventualmente le funzioni interessate.</p> <p>Nel caso in cui il CSE non predisponga un crono programma, per le commesse particolarmente importanti o che presentino criticità, al fine di pianificare in dettaglio le lavorazioni di cantiere UT predisporre il crono programma indicando le fasi lavorative e relativa durata.</p> <p>Rispetto alla tipologia di lavori in esame distingue 3 situazioni distinte di controllo e prova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli in accettazione dei materiali d'opera - Prove e Controlli in esecuzione lavori (controlli di qualità- ambiente- sicurezza) - Controlli e Collaudi Finali. <p>I controlli sull'avanzamento della commessa vengono gestiti da UT, e qualora diano esito negativo vengono registrati quali non conformità al fine di risolvere le criticità evidenziate. Le modalità di esecuzione dei controllo seguono specifiche procedure del sistema aziendale.</p> <p>Contabilità di cantiere: In caso di lavori pubblici la contabilità è gestita dalla Direzione Lavori secondo quanto previsto dalla normativa vigente. UT o RPC possono partecipare nella rilevazione delle opere eseguite e relative quantità. Lo stato di avanzamento lavori e relativa documentazione viene predisposta dalla Direzione dei Lavori incaricata dal Cliente. Le opere aggiuntive ed integrative sono sempre preventivamente valutate ed approvate dalla D.L.</p> <p>In caso dei lavori privati, la contabilità di cantiere è gestita dall'UT e sottoposta sempre a verifica ed approvazione da parte del RPC prima della trasmissione al Cliente. Con la frequenza prestabilita in fase di contratto, UT effettua le misure al fine di predisporre la contabilità di cantiere. Durante i rilievi partecipa anche il CS, e in rari casi RPC o subappaltatore. Le opere eseguite e le relative misure vengono registrate dall'UT e sottoscritte dalle figure interessate (UT/RPC/CS/subappaltatore).</p> <p>A seguito del controllo finale interno l'azienda attende il controllo da parte della Direzione dei Lavori che, in caso di risultato positivo, rilascia il Certificato di regolare esecuzione dei lavori.</p> <p>L'azienda programma le proprie attività operative "per commessa"; tutte le commesse sono gestite attraverso documentazione specifica dove sono indicati: oggetto lavori, fasi, tempi, responsabilità, piano controlli, aspetti e impatti ambientali, POS di cantiere, gestione subappaltatori, ecc.; è compito del responsabile di commessa individuato provvedere e/o richiedere, alle funzioni incaricate, l'aggiornamento puntuale della relativa documentazione.</p>	<p>Art 24 D. Lgs. 231/01 Frode nelle pubbliche forniture.</p> <p>Art 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01 - Delitti contro il patrimonio culturale</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies - Occultamento o distruzione di documenti contabili.</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 231/01</p> <p>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 25-septies D.Lgs. 231/01</p> <p>Concussione e corruzione, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 231/01;</p> <p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 25-decies D.Lgs. 231/01;</p> <p>Art. 25 D. Lgs 231/01 - Traffico di influenze illecite</p> <p>Art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/01 - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</p>	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 09 PROGRAM MAZIONE E CONTROL LO COMMESSA	UT	ACCETTABILE
-------------------	-----------------------------	--	--	---	---	---	-------------------------	---	----	-------------



GESTIONE MANUTENZIONE	PER RSG	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	I preventivi per le manutenzioni vengono approvati dal Datore Lavoro. Per le manutenzioni ordinarie sulle attrezzature vi sono contratti aperti. Vi è un programma di manutenzione che parla degli aspetti di qualità e di sicurezza ed è approvato dal R.le delle manutenzioni. Parte delle manutenzione viene effettuate dal un' officina interna. Per le manutenzioni straordinarie l'autista o l'operaio comunicano a MA, l'ufficio acquisti richiede il preventivo, approvazione finale di MA. La scelta del fornitore è sempre fatta da più soci sopra un'importo (es. 800 tutti insieme). La registrazione delle manutenzioni viene fatta su modulistica di sistema, firma su scheda di riparazione da parte del responsabile del mezzo sia per la manutenzione esterna (con documentazione esterna es DDT), sia per interna (riportato su modulistica digitale). Tutte le ttrezzature sono marcate CE.	SI	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 25-septies D.Lgs. 231/01 Concussione e corruzione, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 231/01;	3	3	9	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 11 Gestione magazzino , attrezzature e strumenti di misura	-	-	CdA, DGE, RPC, GM, LM, MA	ACCETTABILE
GESTIONE ISPEZIONI	UG DGE	VERIFICHE E CONTROLLI ENTI PUBBLICI E INTERNI	Sia per la verifica dell'ente per la certificazione della cava sia per le certificazioni di sistema l'ente è scelto dall'intero dal CdA. La scelta del laboratorio è storica. Durante le verifiche vi è la presenza di più figure aziendali. SOA _ La gestione della soa è gestita dal R.le ufficio acquisti dietro documentazione da ufficio Segreteria generale.	SI	Concussione e corruzione, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 231/01; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 25-decies D.Lgs. 231/01;	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	-	Definire procedura in caso di verifiche da parte degli enti di controllo (GdF, ATS, ARPA, ecc.).	Redigere una procedura per la gestione dell'attività di verifica e controllo da parte enti, indicando il comportamento da tenere da parte dei responsabili nei confronti dei pubblici ufficiali e le modalità di registrazione delle verifiche.	CdA, DGE, RGS, RPC	ACCETTABILE
GESTIONE DATI INFORMATICI	RSG PER	ACCESSO AI DATI E PROTEZIONE	L'Organizzazione ha adottato un sistema privacy in conformità al Reg.UE 679/2016che periodicamente verifica e se necessario aggiorna. Non vi è un regolamento per l'utilizzo della rete informatica e sull'utilizzo di internet. Gestione delle password fatta. Antivirus attivo. Internet bloccato per determinate funzioni.	SI	Accesso abusivo a un sistema informatico e telematico, ai sensi dell'art. 24-bis D.Lgs. 231/01 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, ai sensi dell'art. 24-bis D.Lgs. 231/01 Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore ai sensi dell'art. 25-novies D.Lgs. 231/01	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	Procedure sistema privacy ai sensi del Reg. 679/2016 UE PR 01 Gestione document azioni, comunicazioni e registrazioni	-	-	CdA, DGE, RPY, INF	ACCETTABILE



GESTIONE SICUREZZA- SICUREZZA	RSPD	ADEMPIMENTI D. Lgs 81/2008; GESTIONE EMERGENZE	Presente DVR. Viene effettuata la formazione in funzione dei rischi delle mansioni, con anche i metodi di prevenzioni. La formazione è finanziata dall'iscrizione alla CAPE. Rischi principali: rumore, vibrazione, elettrico, biologico, caduta dall'alto, movimentazione carichi ecc tipici dell'azienda di costruzioni (no amianto). Consegna DPI iniziale e poi periodica con scadenza annuale (di ricambio). I mezzi di sollevamento sono gestiti e vi è la richiesta INAIL. Vi è il piano di emergenze. Effettuate annualmente prove di emergenza. Azienda certificata ISO 4500. L'azienda inoltre prevede apposito modulo per segnalare incidenti e near miss; a tal proposito periodicamente viene sensibilizzato anche il personale.	SI	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 25-septies D.Lgs. 231/01	3	4	12	PIENAMENTE INACCETTABILE	PR 03 Identificazione rischi pericolosi e controllo operativo PR 10 Gestione risorse umane DVR	-	-	DdL, RSPD, SAN, SPS	ACCETTABILE
	UG Capo Cantieri	SMALTIMENTO RIFIUTI	Le autorizzazioni vengono gestite dall'ufficio ambiente su incarico verbale dai soci. AMB si informa e poi presenta ai soci che hanno la decisione definitiva. Vi è uno scadenziario delle autorizzazioni in cui sono riportate le informazioni dell'autorizzazione, la scadenza, i vincoli di rinnovo. Presente un elenco dei fornitori con autorizzazioni dove si tengono sotto controllo le date di scadenza e il codice cer (sia per il trasportatore e sia per smaltitore sia per intermediario). L'intermediario gestisce la ricerca dell'impianto di ricevimento. Vi è un doppio controllo. Inoltre l'intermediario trasmette le informazioni dei nuovi impianti ricettivi dei rifiuti. La gestione dei formulari è fatta dal cantiere e quando rientrano portano la copia dei formulari di loro competenza all'ufficio ambiente. Il responsabile della gestione del formulario è il R.le del Cantiere o l'autista.	SI	Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01				PIENAMENTE INACCETTABILE	PR 02 Aspetti ambientali e controllo operativo PR 01 Gestione documenti	-	-	CdA, DGE	ACCETTABILE
GESTIONE ASPETTI AMBIENTALI	RSG	GESTIONE IMPIANTI E SCARICHI	Presente autorizzazione per la piattaforma di lavaggio mezzi e la vasca. L'autorizzazione ha durata di 4 anni ma annualmente denuncia per lavaggio mezzi e realizzazione deposito temporaneo rifiuti.	SI	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01.	3	4	12	PIENAMENTE INACCETTABILE	comunicazioni e registrazioni	-	-		
	AMB	IMPIANTI IN ATMOSFERA	Presenti impianti di irrigazione marcati CE per la gestione delle polveri della cava.	SI	Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01.									
	AMB	SPECIE PROTETTE	Generalmente non si opera in faune protette. Unico caso è nel caso del letto del fiume in cui vi è prima il via a procedere da parte della Regione (o da parte dell'ente che affida il lavoro) dopo che sono state prese le precauzioni del momento.	SI										
GESTIONE CAVA	RSG	LISTINO PREZZI	La gestione del listino base è gestito da R.le ufficio amministrativo in funzione dell'andamento del mercato. Il listino dei prezzi è gestito verbalmente da alcuni soci. Non c'è una frequenza stabilita per l'aggiornamento del listino prezzi. Per quanto riguarda i prezzi fatti ai clienti vi è inserito nel gestionale della fatturazione la scontistica fatta e la relativa approvazione.	SI	Concussione e corruzione, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 231/01; Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti ai sensi dell'art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01.				ACCETTABILE CON RISERVA	PR 07 Gestione offerte e contratti PR 15 Gestione cava	Approvare i listini prezzi della cava.	Si raccomanda di provvedere ad una approvazione scritta dei listini materiali di cava.	CdA, DGE, R.le Cava	ACCETTABILE
	RSG	GESTIONE VENDITA INERTI	La vendita degli inerti è gestita dal R.le cava. Carico - pesa del carico - elaborazione bolla - e successiva fatturazione. Controllo tra DDT e proforma.	SI	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 25-decies D.Lgs. 231/01; Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01.	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA		Non definita procedura fatturazione attiva e passiva cava.	Definire procedura fatturazione attiva e passiva cava.	CdA, DGE, R.le Cava	ACCETTABILE



AMB	GESTIONE TRATTAMENTO RIFIUTI	Le autorizzazioni della cava sono gestite dall'ufficio ambiente. Autorizzazione ad escavare e recupero ambientale, recupero dei rifiuti (con verifiche materiale in entrate e in uscita). Ogni 3 settimane test per verificare la non pericolosità. Gestione del laboratorio è comune a quella della marcatura CE degli inerti.	SI	<p>Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01.</p> <p>Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01</p> <p>Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, ai sensi dell'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01.</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri ocumenti per operazioni inesistenti</p>	3	3	9	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 15 Gestione cava PR 02 Aspetti ambientali e controllo operativo	Non è formalizzata la metodologia di controllo e di gestione delle quantità stabilite nelle autorizzazioni	Definire le modalità di controllo e le quantità dei materiali/rifiuti stoccati in cava in modo da non eccedere rispetto alle autorizzazioni.	CdA, DGE, R.le Cava	ACCETTABILE
AMB	GESTIONE AMBIENTALE	Gestito come per Pavoni s.p.a. - vedi sopra.	SI	<p>Art. 25 quinquiesdecies - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies - Dichiarazione infedele</p> <p>Art. 25 quinquiesdecies - Omessa dichiarazione</p>									ACCETTABILE
PER RSPP	GESTIONE MANUTENZIONI	Gestita come per Pavoni s.p.a.- vedi sopra	SI	<p>Art. 25 quinquiesdecies - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</p> <p>Art. 25bis-1 Delitti contro l'industria e il commercio ex D. Lgs. 231/01</p>	3	3	9	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 11 Gestione magazzino attrezzatur e strumenti di misura	-	-	CdA, DGE, RSPP, R.le Cava	ACCETTABILE
RSPP	GESTIONE SICUREZZA	DVR comprende la cava + DSS (DVR della cava per il bacino d'estrazione). I rischi principali sono di movimentazione mezzi e rischio elettrico. La formazione del personale cava è gestita insieme al resto della formazione. Vi è una procedura di emergenza anche della cava e una procedura di accesso degli autisti.	SI		3	4	12	PIENAMENTE INACCETTABILE	PR 15 Gestione cava PR 03 Identificazione rischi pericolosi e controllo operativo DVR DSS PR 10 Gestione risorse umane	-	-	CdA, DGE, RSPP, R.le Cava	ACCETTABILE



	RSG	MARCATURA CE	(MARCATURA CE INERTI) _ La parte burocratica del Manuale è gestita dall'ufficio acquisti mentre per la parte delle analisi se ne occupa il Direttore cava, insieme ad AMB. Nel caso le analisi siano non corrette il laboratorio informa sia l'ufficio acquisti che il Responsabile della Cava. Ufficio acquisti tieni copie delle analisi. L'ufficio acquisti segue i contatti con l'ente mentre la verifica è gestita con il R.le cava. L'ufficio acquisti gestisce il Manuale dei controlli della produzione e i suoi allegati (ad esempio il riesame); tutta la documentazione è visionata dal R.le della cava-produzione e dalla direzione generale. Layout cava, procedure, le schede di manutenzione sono registrate direttamente in cava. Vi è un registro della produzione all. 10.1 in cui si registrano le quantità e gli elementi che si analizzano. Le analisi di laboratorio vengono effettuate con scadenza mensile. I prelievi sono eseguiti dal R.le della Cava o direttamente dal laboratorio (una persona sola). A chi richiede viene data la dichiarazione e su ogni bolla c'è l'analisi della conformità e il numero della marcatura. Nel manuale c'è la descrizione nel caso in cui le analisi del laboratorio discostino dal range.	SI		3	3	9	INACCETTABILE CON RISERVA	PR 15 Gestione cava PR 03 Identificaz ione rischi pericolì e controllo operativo DVR DSS PR 10 Gestione risorse umane Manuale Marcatura CE Cava	-	-	CdA, DGE, RSPP, R.le Cava	ACCETTABILE
--	-----	---------------------	--	----	--	---	---	---	----------------------------------	--	---	---	---------------------------------	--------------------



GESTIONE MAGAZZINO	MAG	<p>Presso il magazzino vengono gestiti e stoccati i prodotti necessari all'espletamento dell'attività, depositati i mezzi e gestite le consegne. Sono individuate le seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AREA RICEVIMENTO, dove sono stoccati, momentaneamente, i materiali dei fornitori prima di essere destinati al magazzino o al cantiere; - AREA CONSEGNA, dove sono stoccati i materiali in attesa di essere portati in cantiere; - AREA RESI CANTIERE, dove sono stoccati momentaneamente, in assenza del magazzino, i materiali di ritorno dai cantieri prima di essere stoccati nelle apposite aree; - AREA ATTREZZATURE; AREA NON CONFORMI. <p>Sugli scaffali è presente una etichetta riportante l'identificativo del materiale stoccato. Il carico – scarico dei materiali può avvenire: da magazzino a cantiere; da cantiere a magazzino e da cantiere a cantiere. Tali movimentazioni sono registrate su apposita modulistica.</p>	SI	<p>Art. 25 quinquedecies - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</p> <p>Art 25 quinquedecies - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici</p> <p>Art. 25 quinquedecies - Dichiarazione infedele</p> <p>Art 25 quinquedecies - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</p> <p>Art. 25 quinquedecies - Occultamento o distruzione di documenti contabili.</p>	2	3	6	ACCETTABILE CON RISERVA	PR 11 Gestione Magazzino , mezzi e attrezzature	Migliorabile procedura controllo fiscale del magazzino	Definire procedura controllo fiscale del magazzino	LM-MG	ACCETTABILE
--------------------	-----	---	----	---	---	---	---	-------------------------	---	--	--	-------	-------------

10. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

L' Azienda **Pavoni S.p.a.** (di seguito: Organizzazione) si è dotata di un proprio sistema sanzionatorio e disciplinare, in linea con le disposizioni in materia indicate nei vari CCNL applicati nell'Organizzazione.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MOGC è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MOGC stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano «[...] introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [...]».

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal MOGC da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità. Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01, la violazione di procedure interne previste dal MOGC (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del MOGC o violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

a. DESTINATARI

Il presente documento si applica ai seguenti destinatari che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- organi societari e dirigenza, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo dell'Organizzazione;
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica;
- collaboratori, intesi come coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse dell'Organizzazione;
- fornitori, clienti dell'Organizzazione.

b. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;



- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 («Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato») ovvero l'istituto del "whistleblowing".
- L. 20 maggio 1970, n.300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.";
- Nuovi possibili CCNL;
- CCNL Edilizia - Industria.

c. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOGC**: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV**: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- **PA**: acronimo di Pubblica Amministrazione.

d. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

i. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione del presente MOGC sono da considerarsi illeciti disciplinari ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale.

Con riferimento alle sanzioni nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300. In particolare, in applicazione delle "Norme comportamentali e disciplinari" contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si prevede che:

- 1) Incorre nei provvedimenti di:
 - a. richiamo verbale;
 - b. richiamo scritto;
 - c. multa non superiore all'importo di 3 ore della retribuzione;
 - d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni

Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente MOGC (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la commissione di "atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine dell'Azienda".

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Direttore Generale.

ii. MISURE NEI CONFRONTI DEI VERTICI DELL'ENTE

Quali figure indicate come vertici aziendali, si devono intendere tutte le figure che, sia nel Piano della Governance che nel Piano Organizzativo, vengono designate come detentrici di ruoli di direzione o sono dotate di poteri tali da indirizzare l'attività aziendale.

In caso di violazione del MOGC da parte dei vertici dell'Ente, l'OdV informerà tempestivamente il CdA (in particolar modo il suo presidente).

La commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs.231/01 comporterà l'immediata convocazione del Consiglio di Amministrazione, per provvedervi il più celermente possibile e, in caso sia stata pronunciata sentenza di condanna per uno dei reati descritti nel Decreto, per provvedere sull'eventuale sanzione e/o provvedimento più opportuno. I provvedimenti previsti per i soggetti in posizione apicale che commettano uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 potranno decretare, durante gli accertamenti, la sospensione dell'apicale stesso e, a seguito di condanna, la risoluzione contrattuale. Le delibere inerenti le misure adottate nei confronti dei vertici dell'Ente dovranno raggiungere un quorum costitutivo di almeno la metà degli aventi diritto e un quorum deliberativo di almeno $\frac{2}{3}$.

Lo stesso procedimento è previsto nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale.

iii. Misure nei confronti di collaboratori esterni

Per collaboratori si intendono coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'Azienda verso i Terzi. Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOGC potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Il CdA, con la collaborazione dell'OdV, è responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Azienda dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

iv. Misure nei confronti di soggetti segnalati e segnalanti secondo il Whistleblowing

Al fine di poter efficacemente attuare un sistema di Whistleblowing la Procedura specifica (ALL1) indica chiaramente quelle che potrebbero essere le specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro agiscono in violazione delle Procedure stesse, oltre che per il segnalante dopo aver appurato che la segnalazione aveva finalità caluniose e mendaci.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- Nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;
- In caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- In caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;
- Nel caso in cui l'organismo preposto a ricevere la segnalazione non verifichi quanto riportato dal segnalante;
- In caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970) e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

In particolare la Legge 176/17 inserisce all'art.6 del D.Lgs 231/01 disposizioni in materia lavoristica: si prevede che il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate dall'ente (nuovo comma 2-ter, art. 6).

A conferma di ciò si esprime anche l'art. 17 del D. lgs. 24/2023 che afferma:

- È proibita qualsiasi ritorsione contro il segnalante;
- Si presume che gli atti contro il segnalante siano a causa della sua segnalazione a meno che non venga provato il contrario.

Secondo il medesimo articolo costituiscono ritorsione:

- Il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- La retrocessione di grado o la mancata promozione;
- Il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- La sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- Le note di merito negative o le referenze negative;
- L'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- La coercizione, l'intimidazione, le molestie e l'ostracismo;
- La discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole
- La mancata conversione del contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- Il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- I danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- L'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- La conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni e servizi;
- L'annullamento di una licenza o di un permesso;
- La richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Inoltre, viene prevista in via espressa la nullità delle misure ritorsive o discriminatorie, compresi il licenziamento e il mutamento di mansioni, assunte nei confronti del soggetto segnalante in una fase successiva alla denuncia (nuovo comma 2-quater, art. 6). Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti; licenziamenti; trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Inoltre l'articolo 3 (comma 1) si riferisce alle denunce effettuate ai sensi della nuova disciplina e prevede che il perseguimento dell'integrità dell'ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2.105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica, poiché l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza.

La giusta causa sopra richiamata non opera, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata (comma 2). In tale ipotesi l'eventuale rivelazione del segreto configura il reato. La norma è applicabile con riferimento non soltanto al soggetto segnalante, ma anche al destinatario della segnalazione che, se ha un rapporto di consulenza o di assistenza con l'ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni che siano state effettuate sui fatti denunciati.

11. ALL.1 PROCEDURA WHISTLEBLOWING.

a. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

Il 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato definitivamente il DDL recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", meglio nota come Legge in materia di Whistleblowing.

La Legge ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (in prosieguo, "Decreto 231"), al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.

Per ultimo il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che recepisce la Direttiva 2019/1937 sul whistleblowing interviene ponendo una "disciplina normativa volta a garantire un elevato livello di protezione di coloro che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali" e prevede che venga adottato un sistema di segnalazione informatizzato. Dell'adozione di tale sistema di segnalazione informatizzato, per altro, dovranno essere prontamente informate le rappresentanze sindacali, al fine permettere alle stesse di segnalare eventuali criticità.

Più nel dettaglio il WhistleBlowing è strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione. I dipendenti - intesi in senso ampio, - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni.

Il whistleblower è colui che testimonia un presunto illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

In tale ottica la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse collettivo.

Questa procedura è volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Al fine di incentivare il ricorso all'istituto, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato e della riservatezza;
- la previsione che la segnalazione è sottratta al diritto di accesso;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

La normativa prevede che esistano tre tipologie di segnalazioni:

- **Segnalazione interna:** è la prima soluzione da adottare qualora si decida di far emergere un sospetto in merito alla commissione di un illecito;

- **Segnalazione esterna:** ANAC ha messo a disposizione un canale di segnalazione dedicato da utilizzare per effettuare segnalazioni nel caso in cui:
 - o Nel proprio contesto lavorativo non sia prevista l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna;
 - o Il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
 - o Il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
 - o La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- **Divulgazione pubblica:** utilizzabile dal segnalante qualora:
 - o Precedentemente abbia effettuato una segnalazione interna ed esterna, oppure direttamente tramite canale esterno, e non sia stato dato riscontro secondo termini e modalità previste dal D. Lgs. 24/2023;
 - o Abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

Abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa

i. TERMINOLOGIA:

- **VIOLAZIONI:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:
 1. Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (non rientranti nei n° 3 – 4 – 5 – 6).
 2. Condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, (non rientranti nei n° 3 – 4 – 5 – 6).
 3. Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'unione europea o nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'unione europea relativi ai seguenti settori:
 - appalti pubblici
 - servizi
 - prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo
 - sicurezza e conformità dei prodotti
 - sicurezza dei trasporti
 - tutela dell'ambiente
 - radioprotezione e sicurezza nucleare
 - sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali
 - salute pubblica
 - protezione dei consumatori
 - tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
 4. Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

5. Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26 par. 2 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, comprese le violazioni europee in materia di aiuti di concorrenza e di aiuti di Stato e le violazioni relative al mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società.

6. Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto e le finalità di cui al punto 3 – 4 e 5.

➤ **INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI:** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base dei elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la personale segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto.

➤ **SEGNALANTE:** Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per un ente pubblico o una organizzazione privata, come, ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori ed, in generale, gli stakeholder.

➤ **SEGNALAZIONE:** comunicazione, scritta od orale, avente ad oggetto fatti che possano integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsivoglia natura, anche omissivi, riferibili al personale dell'ente o a terzi posti in essere in violazione del Codice Etico dell'organizzazione, dei Modelli 231 adottati, di normative interne (manuali, policy, procedure, istruzioni, ecc.) emesse dall'ente, di leggi o regolamenti o provvedimenti delle autorità o comunque atti a cagionare danno o pregiudizio, di qualsiasi natura, all'ente stesso.

Le Segnalazioni, infatti, riguardano tutte quelle situazioni in cui il Segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, solitamente, attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, il Personale, i Terzi o anche, in via più generale, la collettività.

Ai fini della presente procedura, si possono distinguere le seguenti tipologie di Segnalazione:

- Segnalazione anonima: Segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca.
- Segnalazione in malafede: Segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona e/o alla società segnalata.
- Segnalazione generica: Segnalazione di contenuto talmente generico da non consentire alcuna verifica in merito alla stessa.
- Segnalazione relativa a fatti già noti: Segnalazione il cui contenuto è relativo a fatti già noti all'ente e per le quali sono state già intraprese le più opportune azioni valutative e disciplinari previste dalla presente procedura e dalle normative e disposizioni esterne di riferimento.
- Segnalazione relativa a fatti rilevanti: Segnalazione su anomalie operative e/o frodi:
 - per la quale sia stimabile un impatto per il bilancio dell'ente quantitativamente e qualitativamente significativo
 - che riguardano i membri degli organi sociali, primi riporti del Presidente e Amministratori Delegati; - che riguardano i membri degli organi sociali;
 - che l'OdV ritenga possano avere un impatto significativo sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.
- Segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni viene presentata attraverso il canale interno di segnalazione previsto dall'organizzazione.

La segnalazione può essere di diversi tipi:



- **Aperta**, quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.
- **Confidenziale/Riservata**, quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;
- **Anonima**, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

- **DIVULGAZIONE PUBBLICA:** rendere di pubblico dominio informazioni sulla violazione tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **FACILITATORE:** persona fisica che assiste un segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **CONTESTO LAVORATIVO:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
- **SEGNALATO:** chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione.
- **DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE:** soggetto/i o organo dell'organizzazione avente/i il compito di ricevere, analizzare, verificare (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione) le segnalazioni.
- **CANALI DI COMUNICAZIONE:** canali individuati dalle organizzazioni quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, attraverso cui veicolare le segnalazioni.
- **RITORSIONI:** qualsiasi comportamento od omissione ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, anche solo tentato o minacciato, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tra questi rientrano le eventuali sanzioni disciplinari, il demansionamento, il mobbing, il licenziamento, il trasferimento ingiustificato, molestie sul luogo di lavoro o altre misure aventi effetti negativi o che possono rendere intolleranti le condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.
- **SEGUITO:** l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.
- **RISOCONTRO:** comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione

b. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Scopo della presente procedura, oltre a quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Lo scopo del Whistleblowing è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. La gestione virtuosa del Whistleblowing contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza,



generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

c. DESTINATARI

Destinatari di questa procedura sono gli stakeholders dell'ente, ovvero:

- ✓ Il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti;
- ✓ Gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- ✓ Terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi

d. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE E SEGNALATO

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta e la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'ente, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante. L'obbligo di mantenere la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di non svolgere indagini o chiedere informazioni di cui al comma precedente riguarda tutti coloro che, a qualunque titolo, vengano a conoscenza della stessa o siano coinvolte nel procedimento di accertamento della segnalazione e potrà essere ribadito anche tramite richiesta di sottoscrizione di un formale impegno in tal senso.

A supportare tale tutela, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/23, i canali devono essere strutturati in modo da garantire la riservatezza e pertanto è necessaria l'adozione di un canale informatizzato che disponga di tutte le misure di sicurezza e di crittografia previste per ottemperare al del D.Lgs. 24/23.

In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.) o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).



i. RISERVATEZZA, PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE

Le azioni derivanti dalla Segnalazione devono essere prese in considerazione con la massima imparzialità e riservatezza da tutte le parti coinvolte, nel pieno rispetto dei principi di legge e regolamenti in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

L'ente si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del segnalante in caso di abusi della policy in caso di abuso della procedura (segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla Segnalazione).

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione;
- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente all'ispettorato del lavoro o al sindacato di appartenenza.

e. RESPONSABILITA'

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del dipendente/whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura ad esempio, nei casi in cui:

- il Segnalante abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- il Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione, o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.
- il segnalante abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita



Al fine di evitare eventuali abusi, e in ogni caso a tutela del segnalato, è previsto, quindi, che non si possa sanzionare disciplinarmente quest'ultimo sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione.

f. ITER DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'iter di gestione delle segnalazioni **effettuate tramite piattaforma** è suddiviso **nelle seguenti** fasi:

- I. **Ricezione** della segnalazione attraverso i canali dedicati; il gestore provvede quindi a **verificarne l'ammissibilità** e qualora riscontrata ha a disposizione **7 giorni per comunicare al segnalante la presa in carico** della segnalazione stessa.
- II. Viene successivamente avviata **l'istruttoria** relativa ai fatti e alle condotte segnalate per valutare la veridicità e l'effettiva sussistenza. Il segnalante è tenuto a identificare la funzione competente per la tematica oggetto della segnalazione e a definire i soggetti abilitati ad avere accesso alle informazioni. Deve altresì descrivere come valuta **l'opportunità di delegare**, in parte o in toto a terzi esterni specializzati, **l'esecuzione di interventi investigativi**. **L'Esecuzione delle indagini potrà essere eseguita dall'OdV o da consulenti incaricati secondo specifici mandati in via riservata** e con opportune comunicazioni formali di avvio dell'attività. Nel caso in cui vengano coinvolti consulenti esterni è necessario far sottoscrivere clausole di confidenzialità (es. "non disclosure agreement"). **Obiettivo** delle indagini è quello di **confermare la veridicità delle segnalazioni nello spirito dell'art. 6 co. 2-bis ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i.**
- III. Conclusa la fase istruttoria il gestore deve trasmettere specifico **riscontro al segnalante**; tale comunicazione deve essere effettuata **entro 90 giorni dalla presa in carico** e che potrà avere come esito:
 - L'archiviazione della segnalazione;
 - L'avvio di un'ulteriore inchiesta interna;
 - L'adozione di specifici provvedimenti;
 - Rinvio ad autorità competente per ulteriori indagini.

Qualora le segnalazioni riguardino il D.Lgs. 231/01 sarà l'Organismo di Vigilanza ad effettuare eventuali approfondimenti e vigilanze ulteriori necessarie all'attestazione dell'effettività di quanto segnalato.

Secondo quanto previsto dall'art 12 D. Lgs. 24/2023, tutte le segnalazioni non possono essere utilizzate per un periodo di tempo maggiore di quanto necessario alla loro risoluzione; pertanto le linee guida Anac definiscono che le informazioni emerse dalle segnalazioni non possono mai essere conservate per un periodo di tempo maggiore ai 5 anni, fatti salvi i casi in cui vi siano indagini dell'autorità o procedimenti in corso.

i. RICEVIMENTO E ANALISI DELLA SEGNALAZIONE

MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere effettuate tramite specifica piattaforma a cui si può accedere attraverso il sito web dell'Organizzazione, cliccando nella home page alla voce Whistleblowing verrete reindirizzati alla sezione in cui è possibile disporre della piattaforma.

Tutte le segnalazioni verranno gestite dalla funzione interna debitamente formata; qualora quanto segnalato rientri nel perimetro del D.Lgs. 231/01 informa l'Organismo di Vigilanza il quale viene coinvolto nella valutazione relativa alla sussistenza, o meno, di fattispecie di reato annoverate dal D.Lgs. 231/01.



Inoltre l'ente mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello (**SEGNALAZIONI**) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura, l'effettuazione di segnalazioni.

Il modello è reperibile sulla rete intranet nello spazio dedicato al MOGC sezione "Whistleblowing" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

Qualora la segnalazione sia scritta, Anac ha definito l'iter da seguire per garantire la riservatezza delle segnalazioni prevedendo che le stesse siano inserite in due buste chiuse. La prima contiene i dati del segnalante, la seconda il contenuto della segnalazione ed entrambe vengono racchiuse in una terza busta recante la dicitura: **riservata al gestore delle segnalazioni.**

L'Organizzazione inoltre garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni verbali attraverso la piattaforma di segnalazione adottata e a cui si accede dal sito web aziendale oppure programmando un incontro direttamente con il gestore delle segnalazioni.

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'ODV che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

FATTI E ATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano rischi, reati o irregolarità, **condotte illecite o violazioni dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01** consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento e dei reati indicati nel modello 231 dell'ente o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'ente o amministrazione di riferimento
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'organizzazione;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'unione relativamente ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dall'Unione europea;



- atti od omissioni riguardanti il mercato interno in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

Oltre agli illeciti configuranti reati previsti dal Decreto, a titolo semplificativo costituiscono fatti oggetto di possibile segnalazione:

- furto di beni di proprietà dell'ente;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, attrezzature e strumenti aziendali;
- appropriazione indebita di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti all'ente o a terzi;
- dazione di una somma di danaro o concessione di altra utilità ad un pubblico ufficiale come contropartita per la funzione svolta o per l'omissione di un atto di ufficio (es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- falsificazione di note spese (es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- falsificazione delle presenze a lavoro;
- rivelazione di informazioni confidenziali e di proprietà dell'ente a parti esterne tra cui competitor;
- utilizzo delle risorse e dei beni aziendali per uso personale, senza autorizzazione;
- mancata applicazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- Mancata applicazione del Codice Etico.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi; in ogni caso il gestore della segnalazione dovrà effettuare una prima valutazione in merito all'ammissibilità della segnalazione sulla base di criteri quali:

- **Manifesta infondatezza** per l'assenza di elementi idonei a giustificare gli accertamenti;
- **Il Contenuto della segnalazione di illecito risulta generico** e pertanto non consente la comprensione dei fatti
- **Segnalazione corredata da documentazione non appropriate o inconferente** che non permette di contestualizzare nel modo corretto la segnalazione.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.



CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ufficio competente di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- ✓ generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- ✓ una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- ✓ se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- ✓ l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ✓ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni presentate anonimamente, sia sulla piattaforma sia in modalità informatica (M 01.8 Segnalazioni), verranno prese in considerazione e analizzate dal gestore purché il contenuto sia adeguatamente dettagliato e circostanziato e pertanto comprensibile. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati a tutela del denunciato

Inoltre, qualora la segnalazione sia rilevante ai fini della SA8000, PdR 125:2022 e della ISO 37001 dal personale incaricato alla ricezione, oltre al gestore e all'Organismo di Vigilanza l'analisi sarà effettuata, rispetto alle competenze, anche dal Comitato Etico dal Comitato Guida e dalla Funzione di Conformità.

6.2 EVENTUALE NECESSITÀ DI INDAGINI ED ESECUZIONE (FASE II E III)

6.2.1 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'eventuale audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, l'OdV può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- comunicare l'esito dell'accertamento al vertice societario, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Azienda

REPORTING

Il Report dell'iter dell'indagine, viene redatto dall'OdV e condiviso con Presidente del CdA. Tale documento è caratterizzato da una serie di dettagli e informazioni per consentire eventuali provvedimenti



tra cui quelli necessari ad evitare il ripetersi degli eventi segnalati. L'OdV infatti deve anche identificare e consigliare gli interventi di miglioramento per la riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto nell'area sensibile indagata.

A seguito di tale report verrà valutata la necessità di aggiornare eventuali documenti del MOGC o suoi allegati, ed erogare opportuna formazione verso i dipendenti dell'organizzazione, al fine di condividere le modifiche emerse.

Per quanto concerne il segnalante, quest'ultimo sarà informato in merito allo stato d'avanzamento degli approfondimenti e dei risultati ottenuti attraverso canali informatizzati che mantengano la propria riservatezza anche nella fase di risposta.

Per verificare tali aggiornamenti è sufficiente che il segnalante acceda alla piattaforma e inserisca il n° identificativo che gli era stato assegnato al momento della segnalazione; accendendo potrà verificare lo stato d'avanzamento della propria segnalazione.

In merito al n° identificativo della segnalazione è importante sottolineare che, quest'ultimo, è a disposizione esclusivamente della persona che ha trasmesso la segnalazione; pertanto la responsabilità e conservazione sono a suo carico.

Inoltre si evidenzia che non è possibile a nessun membro dell'organizzazione effettuare il recupero di tale informazione.

g. SEGNALAZIONE ESTERNE AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

La normativa prevede altresì la possibilità che la segnalazione avvenga attraverso canali esterni, predisposti da ANAC rispettanti i principi di riservatezza richiamati dalla legge (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

Nello specifico, la persona può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto stabilito dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

h. DIVULGAZIONE PUBBLICA

La persona segnalante che effettua una DIVULGAZIONE beneficia della protezione prevista dal decreto se, al momento della divulgazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna alle condizioni e con le modalità previste dagli



articoli 4 e 7, e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possono essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore delle violazioni o coinvolto nella violazione stessa.

Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia.

i. LE SANZIONI

Di seguito si indicano quelle che potrebbero essere le specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro agiscono in violazione delle Procedure stesse.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- Nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;
- In caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- In caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;
- Nel caso in cui l'organismo preposto a ricevere la segnalazione non verifichi quanto riportato dal segnalante;
- In caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello **Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970)** e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

Ogni organizzazione dovrà verificare concretamente, sulla base delle predette fonti, quale sanzione applicare.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previsti:

- Il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
- Il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

Chiamati al rispetto delle Procedure sono anche tutti quei soggetti che operano all'interno, o per conto dell'organizzazione, come ad esempio collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, procuratori e agenti ma anche tutti i partner e fornitori.



E' previsto l'inserimento di specifiche clausole nei contratti o nelle lettere di incarico, con cui vengono regolati i rapporti con i terzi, che sanciscano il rispetto delle Procedure stesse e indichino le sanzioni applicabili in caso di violazione, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- La diffida al puntuale rispetto delle Procedure;
- L'applicazione di una penale, anche in caso di mancato rispetto della diffida, prevista in misura percentuale rispetto al compenso pattuito;
- La risoluzione immediata del contratto.

Inoltre il D. Lgs. 24/23 prevede specifiche sanzioni, da un minimo di € 10.000,00 ad un massimo di € 50.000,00 qualora si verifichi una delle seguenti casistiche:

- Non sono stati istituiti canali di segnalazione;
- Non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- L'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4- Canali di segnalazione e 5- Gestione del canale di segnalazione interna del D.Lgs. 24/2023;
- Non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

j. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE

L'organizzazione intraprende iniziative di comunicazione e sensibilizzazione della procedura mediante divulgazione sul portale intranet e tramite iniziative di formazione a tutto il personale sulle finalità dell'istituto e sul suo utilizzo, sui relativi diritti e obblighi, sulle conseguenze degli abusi nel suo utilizzo, nonché sui risultati che l'attuazione della norma ha prodotto.

k. MODIFICHE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Qualora, a seguito delle segnalazioni e delle comunicazioni nei confronti degli organi sociali, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali carenze dei sistemi di controllo interno, del modello o nei flussi informativi vs OdV, gli organi sociali provvedono tempestivamente al loro adeguamento.