

## PRINCIPI GENERALI DI PARTE SPECIALE

### INTRODUZIONE

L'art. 6 del DECRETO prescrive, per la prevenzione dei reati, che il sistema dei controlli interni contempli:

- specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della SOCIETÀ;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Non a caso sono individuati i punti nevralgici dell'operatività dell'ente – la formazione della volontà e il processo decisionale nonché i flussi economico – finanziari- attraverso i quali quasi certamente transiterebbe la commissione dell'eventuale illecito: presidiare questi in modo attento e severo costituisce elemento fondamentale di qualsiasi forma di prevenzione dei reati.

I relativi presidi e protocolli costituiscono dunque nucleo indefettibile della PARTE SPECIALE di qualsivoglia MODELLO che aspiri ad essere considerato idoneo ai sensi del DECRETO, per quanti declinati a seconda della realtà specifica dell'Ente. A quest'ultima, ovviamente, si ispireranno in modo variabile, i protocolli deputati al presidio di diversi e ulteriori profili e processi (tipici per ogni ente).

In considerazione della struttura della SOCIETÀ, della tipologia di attività e delle specifiche caratteristiche della stessa, si è ritenuto di costruire la presente PARTE SPECIALE non tanto attorno alle fattispecie di reato ma intorno ai c.d. macro – processi ritenuti, in via prioritaria, più sensibili al rischio di commissione dei reati.

La presente Parte Speciale è composta da una parte preliminare dedicata alle regole generali cui si uniforma la condotta degli organi sociali, dei dipendenti, dei partner commerciali, dei collaboratori o consulenti e dei soggetti esterni che operano in nome e per conto dell'Azienda (qui di seguito, per brevità, semplicemente "destinatari del Modello 231" ed all'individuazione delle aree di attività a rischio, nonché da singole sezioni dedicate alle categorie di reati presi in considerazione dal Decreto e considerate sensibili dalla società a seguito di gap-analysys.

I principi generali delineati dai seguenti PROTOCOLLI informano le procedure che devono essere inderogabilmente osservate da tutti coloro che operano nell'ambito della SOCIETÀ compresi, in forza di apposite clausole contrattuali o di *partnership*, i terzi che con questa interagiscono.

Sono ammesse, nei casi di particolare urgenza o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe a quanto previsto nella presente PARTE SPECIALE, nella formazione o nell'attuazione delle decisioni. In tale evenienza è inviata immediata informazione all'ORGANISMO e, in ogni caso, è richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente.

Il sistema di controllo preventivo è quindi fondato su:

- principi etici e di condotta individuati nel relativo codice;
- sistema organizzativo chiaro e formalizzato (Organigramma generale; Organigramma sicurezza; Organigramma ambiente);
- potere autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistema di controllo contabile e di gestione;
- sistema di diffusione dei principi del CODICE ETICO e del MODELLO;
- flussi informativi nei confronti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- sistema disciplinare;
- procedure operative, manuali e/o informatiche:

#### Certificazioni

- UNI ISO/TS 22163 :2017
- UNI ISO 45001 :2018
- UNI EN ISO 14001 :2015
- UNI EN 9100 :2018
- IATF 16949 :2016
- UNI EN ISO 9001:2015
- AQAP 2110:2016

#### Istruzioni operative gestionali

- Istruzione operativa generale – riallocazione costi
- Disposizioni generali per la Qualità, sicurezza e ambiente – IOG 004
- Gestione trasferite con IQS
- Identificazione, distribuzione e divulgazione della documentazione – IOG 005
- Gestione comunicazione fornitori con IQS – IOG 006
- Gestione azioni correttive co IQS – IOG 010
- Compilazione offerta/riesame del contratto in IQS – IOG 021
- Ordine, pulizia e organizzazione del posto di lavoro – IOG 024

- Sviluppo e/o prova nuovi materiali ed elaborazione delle schede materiali o semilavorati
- IOG 025
- Manuale operativo utilizzo JET ed IQS in produzione – IOG027
- Piani di controllo di prodotto e di processo – IOG028
- Compilazione e validazione nuovi prodotti e materiali in IQS – IOG050
- Procedura recupero crediti – IOG051

Manuale e diagrammi di flusso dei processi

- Manuale del sistema di gestione sicurezza e ambiente - MGI
- Manuale gestione divisione qualifica/riqualifica materiale (Manuale gestione laboratorio) – NO SIGLA
- Politica sulla sicurezza delle informazioni
- Manuale gestione qualità militare - MGQMINT
- Manuale gestione qualità
- Politica sicurezza e ambiente

Procedure gestione del sistema integrato

- Gestione sicurezza e ambiente nei contratti appalto e prestazione/opera/somministrazione – PGI 050
- Gestione dei prodotti chimici – PGI 080
- Gestione delle emergenze – PGI 090
- Gestione delle prescrizioni legali
- Organigramma totale
- Gestione della documentazione di origine interna – PGI 1005
- Gestione della documentazione di origine esterna – PGI006
- Gestione degli output non conformi – PGI010
- Gestione delle richieste di chiarimento – PGI 018
- Trattamento dei dati personali
- Gestione delle Azioni Correttive e Azioni Preventive – Problem solving – PGI020
- Gestione e manutenzione degli impianti e macchine total productive maintenance – PGI021
- Travel Policy
- Gestione Audit Ia e IIa Parte
- Gestione delle emergenze
- Gestione delle prescrizioni legali o di altro genere e verifica della conformità legislativa – PGI100
- Gestione degli eventi accidentali – PGI 105
- Rischio di rumore e impatto acustico ambientale – PGI 115
- Gestione rischio amianto – PGI 130
- Misura e monitoraggio delle prestazioni di sicurezza e ambientali – PGI 150
- Gestione della comunicazione di sicurezza e ambiente – PGI 160
- Identificazione di aspetti e valutazione degli impatti ambientali – Pianificazione e identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi – PGI200

- Approvvigionamento gestione degli ordini di acquisto – PGI210
- Approvvigionamento gestione fornitori – PGI220
- Identificazione e rintracciabilità del prodotto
- Gestione delle risorse – PGI480 Rev. Q
- Analisi del contesto, valutazione del rischio, riesame SGQ e miglioramento continuo - PGQ003
- Programmazione e gestione della produzione – PGQ022
- Pianificazione, sviluppo, validazione ed approvazione prodotto/processo – PGQ030
- Gestione omologazioni settori automotive – PGQ031
- Gestione dei processi affidati all'esterno (outsourcing) – PGQ041
- Gestione delle modifiche e dei documenti tecnici – PGQ035
- Gestione della configurazione – PGQ042
- Gestione analisi tipo RAMS / LCC – PGQ036
- Gestione delle apparecchiature di monitoraggio e misurazione – PGQ060
- Gestione attrezzature di produzione – PGQ 063
- Approvvigionamento, gestione e accettazione materiali a magazzino – PGQ300 Rev F
- Procedura per l'innovazione prodotto/processo – PGQ 100
- Gestione delle esportazioni e delle importazioni dei materiali di armamento – PGQ069
- Processo commerciale riesame offerte – PGQ501
- Gestione dei reclami – PGQ503

Procedure gestione sicurezza

- Dispositivi di protezione individuale – PGS030
- Gestione del rischio rumore – PGS 040
- Sorveglianza sanitaria – PGS 050
- Gestione della movimentazione dei carichi – PGS 060
- Utilizzo videoterminali – PGS 110
- Gestione del rischio di esplosione – PGS 120
- Gestione degli impianti elettrici – PGS 170
- Gestione della sicurezza del lavoro notturno – PGS 180

Procedure gestione ambientale

- Gestione rifiuti – PGA 010
- Gestione emissioni – PGA 040

Procedura gestione del sistema qualità

Area procedure e istruzioni di lavoro e specifiche materiali

Vedi singoli

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Principi e regole di condotta e di comportamento sono espressamente declinati nel CODICE ETICO e trovano applicazione generale, per tutti i DESTINATARI del MODELLO e in tutti gli ambiti di operatività della SOCIETÀ.

Ciascuno deve agire perseguendo l'interesse della SOCIETÀ e senza abusare della posizione e dei poteri di cui sia eventualmente titolare.

Ogni comportamento deve essere ispirato ai principi di integrità, correttezza e buona fede, proporzionalità, obiettività, equità o ragionevolezza, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Nei rapporti con i terzi non deve essere sfruttato a proprio tornaconto il nome della SOCIETÀ così come ciascuno deve astenersi dall'assumere qualsiasi comportamento che possa nuocere all'immagine della stessa o essere in contraddizioni che i valori, gli ideali e gli obiettivi che persegue.

É vietato chiedere o sollecitare per sé o per altri o accettare regalie o altre utilità – salvo che di modico valore – qualora costituiscano corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto della SOCIETÀ.

É ovviamente fatto espresso divieto ai DESTINATARI di:

- porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo), o possano potenzialmente integrare fattispecie di reato;
- porre in essere comportamenti non conformi alle procedure che disciplinano le attività nell'ambito delle attività sensibili o comunque non in linea con i principi e disposizioni previsti nel MODELLO e nel CODICE ETICO

## PROTOCOLLI E PROCEDURE

### PRINCIPI GENERALI

In linea generale, il sistema di organizzazione e le azioni della SOCIETÀ devono essere ispirate al rispetto delle leggi e dei regolamenti e all'integrità del suo patrimonio e dei suoi obiettivi.

Deve essere fondato sui requisiti fondamentali di chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuno, alle diverse qualifiche e ruoli professionali; sulla precisa descrizione delle linee di riporto; sulla tracciabilità di ciascun passaggio decisionale e operativo rilevante.

- Formalizzazione e tracciabilità
- le responsabilità della gestione (e le relative modalità operative) di una attività, progetto o di un processo aziendale devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno della SOCIETÀ;
- deve esservi una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando la SOCIETÀ e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- all'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni e individuati soggetti diversi competenti per la decisione, l'attuazione, la registrazione o il controllo di una operazione;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono e attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- deve essere individuato un responsabile del processo; se non diversamente ed eccezionalmente indicato, esso corrisponde al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione considerata;
- il Responsabile del processo deve informare periodicamente l'ORGANISMO, di tutte le operazioni di carattere significativo che rientrano nell'area delle attività sensibili, fornendo, sotto la sua responsabilità, le informazioni necessarie per valutare la rischiosità dell'operazione e i suoi aspetti critici;

- l'articolazione funzionale o l'unità organizzativa, alla quale sia richiesta un'informazione dai soggetti competenti, deve fornire la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione.

In sostanza, deve essere garantita la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto; altrettanto, va perseguita una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio ed in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa.

- Inoltre:
- i documenti rilevanti devono essere adeguatamente formalizzati e riportare la data di compilazione, di presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; gli stessi devono essere archiviati in luoghi idonei alla loro conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti. Lo stesso vale per i documenti su supporto elettronico;
- è prevista l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile, ai soggetti che vi partecipano ed alle eventuali controparti;
- il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica delle registrazioni senza che ne risulti evidenza;
- ogni accesso alla rete informatica aziendale – sia *intranet* che *internet* – per l'effettuazione di operazioni ovvero per la documentazione di dette operazioni deve avvenire almeno con l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica (*user ID* e *password* personale), periodicamente variata, o con altra procedura di non minore efficacia, che consenta all'operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell'intervento effettuato e dell'autore;
- le operazioni e i progetti c.d. sensibili e/o rilevanti devono essere documentate, in modo coerente e congruo, così che in ogni momento sia possibile identificare le responsabilità di coloro che hanno operato, valutato, deciso, autorizzato, effettuato, registrato, controllato l'operazione;
- i controlli effettivamente svolti devono essere precisamente documentati in modo che sia possibile identificare chi li ha eseguiti, quando sono stati svolti e con quale esito;
- devono essere predisposti per l'O.d.V., da parte di ciascuno per la sua responsabilità e competenza, *reports* periodici riepilogativi sugli aspetti significativi dell'attività svolta,

anche attraverso indicatori gestionali che consentano di individuare tempestivamente eventuali anomalie e atipicità;

- devono essere previsti meccanismi di sicurezza che garantiscano una adeguata protezione/accesso fisico-logistico ai dati e ai beni della SOCIETÀ.
- Sistema deleghe e procure
- le procure devono essere coerenti con le deleghe interne;
- sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure nei confronti degli interlocutori esterni;
- è prevista una procedura per l'assegnazione delle eventuali deleghe che stabilisca, tra l'altro: *i)* i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega; *ii)* la formalizzazione delle deleghe di funzione con specificazione delle funzioni delegate; *iii)* l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti; *iv)* la sorveglianza circa la coerenza delle deleghe e delle eventuali sub-deleghe con le aree di attività a rischio e circa l'esistenza e la permanenza dei requisiti/competenze in capo al delegato; *v)* la valutazione periodica delle capacità tecnico-professionali con verbalizzazione delle verifiche su tale idoneità; *vi)* la gestione degli impegni di spesa;
- le deleghe sono attribuite secondo i principi di: *i)* autonomia decisionale e finanziaria del delegato; *ii)* idoneità tecnico-professionale del delegato; *iii)* disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni;
- il soggetto munito di delega deve disporre di: *i)* poteri decisionali coerenti con le deleghe formalmente assegnate; *ii)* un *budget* per l'efficace adempimento delle funzioni delegate, con la previsione di impegnare risorse eccedenti tale *budget* nel caso di eventi o situazioni di carattere eccezionale; *iii)* di un obbligo di rendicontazione formalizzata, con modalità prestabilite, sulle funzioni delegate sufficienti a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze;

#### Decisioni dei soggetti apicali e conflitti di interessi

- la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori sono disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge vigenti, nell'atto costitutivo, nello Statuto, nel CODICE ETICO, nel MODELLO, nel sistema di controllo interno;
- gli amministratori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione al Collegio Sindacale e all'ORGANISMO, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altri enti, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c.;
- vi è il medesimo obbligo di comunicazione di cui al punto precedente a carico dei Dirigenti che si trovino in posizione apicale, i quali dovranno informare il Presidente e l'ORGANISMO;
- vi è il medesimo obbligo di comunicazione per gli esponenti della SOCIETÀ nominati negli organi sociali di partecipate estere con riferimento all'esistenza di vincoli di parentela o



affinità con esponenti della P.A. locale e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della medesima;

Comunicazioni all'esterno della SOCIETÀ e rapporti con Autorità pubbliche di vigilanza e controllo

- sono tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità o organi di vigilanza o controllo;
- è prestata completa ed immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed in modo esaustivo la documentazione e le informazioni richieste;
- la corrispondenza intrattenuta con le autorità di vigilanza è formalmente protocollata; la sua archiviazione è demandata, a seconda della materia trattata, a soggetto previamente identificato;
- è individuato, a seconda della materia trattata, uno specifico responsabile dei rapporti con le autorità di vigilanza, che abbia l'obbligo di formalizzare in uno specifico *memorandum* il contenuto e l'esito dell'incontro con le autorità di vigilanza in seguito a loro ispezione;
- Archiviazione e conservazione documenti
- i documenti riguardanti l'attività della SOCIETÀ, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti l'attività di gestione del denaro e dei valori, sono archiviati e conservati con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- è prevista una specifica procedura che individui ruoli e responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza;
- l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, agli organi di controllo interno, all'ORGANISMO stesso;
- Rapporti con soggetti terzi
- i principi generali delineati dai seguenti PROTOCOLLI informano le procedure che devono essere inderogabilmente osservate da tutti coloro che operano nell'ambito della SOCIETÀ compresi, in forza di apposite clausole contrattuali o di *partnership*, i terzi che con questa interagiscono;
- i rapporti con soggetti terzi sono impostati secondo quanto previsto dai Modelli e dalle Procedure interne;
- sono previsti criteri di valutazione "etica" del fornitore

## PROCESSI DECISIONALI

la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori sono disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge vigenti, nell'atto costitutivo, nello Statuto, nel CODICE ETICO, nel MODELLO, nel sistema di controllo interno;

gli amministratori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al C.d.A., al Collegio Sindacale e all'ORGANISMO, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c.;

vi è il medesimo obbligo di comunicazione di cui al punto precedente a carico dei Dirigenti che si trovino in posizione apicale, i quali dovranno informare l'Amministratore Delegato e l'ORGANISMO;

vi è il medesimo obbligo di comunicazione per gli esponenti di ISOCLIMA S.P.A. nominati negli organi sociali di partecipate estere con riferimento all'esistenza di vincoli di parentela o affinità con esponenti della P.A. locale e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della SOCIETÀ medesima;

gli esponenti della SOCIETÀ – Amministratori, Direttori Generali e Dirigenti- hanno altresì l'obbligo di astenersi dall'accettare regalie od omaggi di non modico valore da parte di interlocutori istituzionali, controparti contrattuali o comunque da soggetti con cui ISOCLIMA S.P.A. intrattenga rapporti di *business*; in ogni caso, hanno l'obbligo di comunicare al C.d.A., al Collegio Sindacale e all'ORGANISMO, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative a proprio pregressi o attuali rapporti economico – finanziari con i soggetti di cui sopra;

### ***Formalizzazione e separazione delle fasi: tracciabilità delle operazioni***

devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono e attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo

interno;

deve essere individuato un responsabile delle operazioni (Responsabile del procedimento e della sua attuazione); se non diversamente ed eccezionalmente indicato, esso corrisponde al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione considerata;

il Responsabile del procedimento può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le articolazioni funzionali, alle unità operative, ancorché dotate di autonomia, o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione;

il Responsabile del procedimento deve informare periodicamente l'ORGANISMO, di tutte le operazioni di carattere significativo che rientrano nell'area delle attività sensibili, fornendo, sotto la sua responsabilità, le informazioni necessarie per valutare la rischiosità dell'operazione e i suoi aspetti critici;

l'articolazione funzionale o l'unità organizzativa, alla quale sia richiesta un'informazione dai soggetti competenti, deve fornire la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;

#### ***Tracciabilità delle operazioni e sistema informatico***

è prevista l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile, ai soggetti che vi partecipano ed al cliente, controparte o ente interessati;

il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica delle registrazioni senza che ne risulti evidenza;

– ogni accesso alla rete informatica aziendale – sia *intranet* che *internet* – per l'effettuazione di operazioni ovvero per la documentazione di dette operazioni deve avvenire almeno con l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica (*user ID* e *password* personale), periodicamente variata, o con altra procedura di non minore efficacia, che consenta all'operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell'intervento effettuato e dell'autore;

#### **– ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI**

– i documenti riguardanti l'attività di ISOCLIMA S.P.A., ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti l'attività di gestione del denaro e dei valori, sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

è prevista una specifica procedura che individui ruoli e responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza;

– qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto, per conto di ISOCLIMA S.P.A., da un soggetto ad essa estraneo, il servizio è regolato da un contratto nel quale si prevede, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla SOCIETÀ rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;

– l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'ORGANISMO;

– **ACCESSO E UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO**

– sono previste modalità di utilizzo del sistema informatico basate su adeguato riscontro delle *password* di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della P.A. eventualmente posseduti da determinati dipendenti appartenenti a specifiche funzioni o strutture aziendali;

– sono predisposti strumenti informatici che impediscano l'accesso e/o la ricezione del materiale relativo alla pornografia minorile e in generale limitino gli accessi a siti *internet* potenzialmente a rischio di reato;

– è stabilito con chiarezza, e comunicato ai dipendenti e a tutti coloro che hanno accesso al sistema, l'ambito del corretto e consentito utilizzo, ovvero per fini aziendali, degli strumenti informatici in possesso dei dipendenti;

– non deve essere possibile l'installazione personale di *softwares* sui *personal computer* di ciascun dipendente, ma solo tramite intervento degli addetti al sistema informatico;

– **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

– l'accesso ai dati personali in possesso di ISOCLIMA S.P.A. S.P.A. ed il loro trattamento deve essere conforme al D. lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;

– l'accesso e il trattamento dei dati medesimi devono essere consentiti esclusivamente alle persone autorizzate e deve essere garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;

– **SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE**

– le procure devono essere coerenti con le deleghe interne;

– sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure nei confronti degli interlocutori esterni;

è prevista una procedura per l'assegnazione delle eventuali deleghe che stabilisca, tra l'altro:

- i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
- la formalizzazione delle deleghe di funzione con specificazione delle funzioni delegate;
- l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
- la sorveglianza circa la coerenza delle deleghe e delle eventuali sub-deleghe con le aree di attività a rischio e circa l'esistenza e la permanenza dei requisiti/competenze in capo al delegato;
- la valutazione periodica delle capacità tecnico-professionali con verbalizzazione delle verifiche su tale idoneità;
- la gestione degli impegni di spesa;

le deleghe sono attribuite secondo i principi di:

- autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico-professionale del delegato;
- disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni;

il soggetto munito di delega deve disporre di:

- poteri decisionali coerenti con le deleghe formalmente assegnate; un *budget* per l'efficace adempimento delle funzioni delegate, con la previsione di impegnare risorse eccedenti tale *budget* nel caso di eventi o situazioni di carattere eccezionale;
- di un obbligo di rendicontazione formalizzata, con modalità prestabilite, sulle funzioni delegate sufficienti a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze;

#### **PROCESSI DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

sono tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità o organi di vigilanza o controllo (italiani, sovranazionali o stranieri), del mercato o dei soci;

è prestata completa ed immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed in modo esaustivo la documentazione e le informazioni richieste;

la corrispondenza intrattenuta con le autorità di vigilanza è formalmente protocollata; la sua archiviazione è demandata, a seconda della materia trattata, all'INTERNAL AUDITING o altra funzione competente identificata;

è individuato, a seconda della materia trattata, uno specifico responsabile dei rapporti con le autorità di vigilanza, che abbia l'obbligo di formalizzare in uno specifico *memorandum* il contenuto e l'esito dell'incontro con le autorità di vigilanza in seguito a loro ispezione;

i contatti con esponenti della P.A. devono essere specificamente motivati;

deve essere previsto un obbligo di immediata informativa ALL'ORGANISMO in caso di proposte o richieste illecite o sospette avanzate da appartenenti alla P.A. o da soggetti pubblicisticamente qualificati;

nell'ambito delle attività relative alla distribuzione di materiale informativo e promozionale, all'aggiornamento professionale e alla collaborazione scientifica, all'organizzazione di congressi, convegni e riunioni scientifiche, alle visite a laboratori aziendali, deve essere individuata una funzione aziendale apposita, diversa ed autonoma dalle funzioni commerciali e *marketing*, che, necessariamente, esprima una valutazione sui contenuti scientifici delle attività e operazioni;

nell'ambito della diffusione di prodotti c.d. omaggio di modico valore, deve essere individuata una funzione aziendale apposita, diversa ed autonoma dalle funzioni commerciali e *marketing*, che, necessariamente, esprima una valutazione sull'attinenza dei prodotti omaggio all'attività aziendale;

nell'ambito della gestione delle possibili liberalità, contributi alla ricerca, borse di studio erogabili da parte della SOCIETÀ, deve essere individuata una funzione aziendale apposita, diversa ed autonoma dalle funzioni commerciali e *marketing*, che, necessariamente, esprima una valutazione sui contenuti scientifici delle attività e dei progetti da finanziare;

la selezione dei soggetti destinatari delle iniziative di cui ai punti precedenti deve essere ispirata a un principio di c.d. alternanza (con la previsione di specifiche soglie) così da consentire una estesa diffusione delle iniziative della SOCIETÀ presso la più ampia platea possibile di operatori e da evitare la cristallizzazione di rapporti e posizioni privilegiate: a cadenza annuale dovrebbe essere effettuata una verifica *ex post* sulla effettiva applicazione del principio di alternanza;

#### – PROCESSO DI GESTIONE DELLA SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE

la scelta dei DIPENDENTI, dei CONSULENTI e dei COLLABORATORI avviene, a cura e su indicazione dei Responsabili delle Funzioni della SOCIETÀ, nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, formulate dalla medesima, sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, uguaglianza di trattamento, indipendenza, competenza e, in riferimento a questi criteri, la scelta deve essere motivata;

il processo di selezione dei candidati deve prevedere almeno due colloqui conoscitivi:

- il primo svolto da consulenti esterni o dalla funzione di risorse umane rivolto alla selezione di una rosa di candidati;
- il secondo colloquio di natura tecnica è svolto dal responsabile della Funzione interessata dall'assunzione o dall'A.D.;

successivamente al colloquio è prevista la compilazione da parte dell'intervistatore del modulo "intervista" di selezione, nel quale sono riassunte le caratteristiche del candidato;

le professionalità attestate dal candidato devono essere verificate da fonti terze; deve essere definito per iscritto il profilo tipo della risorsa da selezionare prima dell'avvio dei colloqui conoscitivi;

le assunzioni devono avvenire con regolare contratto di lavoro, nel rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti nonché degli accordi contrattuali collettivi in essere, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. In particolare, le funzioni competenti della SOCIETÀ devono verificare il possesso, da parte del soggetto con cui si intende avviare il rapporto di lavoro, di tutti i requisiti richiesti dalla legge per la permanenza e lo svolgimento dell'attività lavorativa richiesta nel territorio italiano. Analoghe verifiche devono essere esperite prima della conclusione di contratti di consulenza, agenzia, forme di lavoro parasubordinato, ovvero di appalto.

devono essere formalizzate le procedure al momento assunzione: deve essere predisposto un set di documentazione tra cui informativa sulla c.d. *privacy* e dichiarazione del consenso; recente certificato del casellario generale; recente certificato dei carichi pendenti; dichiarazione di non essere sottoposto a procedimenti di prevenzione;

#### – **PROCESSO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

– sono previste modalità efficienti per la formazione ed il costante aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori sulle regole e i presidi vigenti all'interno della struttura della SOCIETÀ posti a prevenzione dei reati di cui al DECRETO;

– è attuata la formazione di tutti i Responsabili di Funzione affinché conoscano le principali nozioni di bilancio;

– è diffuso tra i dipendenti un documento di politica interna, che stabilisca gli indirizzi e gli obiettivi generali del sistema di prevenzione e protezione volti a perseguire obiettivi di adeguata tutela in materia di salute e sicurezza;

è prevista la predisposizione di un calendario che preveda riunioni periodiche dei funzionari coinvolti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche afferenti alla salute e sicurezza;

è prevista una procedura che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente alla diffusione ai lavoratori delle informazioni periodiche e delle informazioni in caso di pericolo grave e immediato;

è prevista una disciplina relativa all'informativa al medico competente relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva;

– **PROCESSO DI GESTIONE DEL SISTEMA DELLE RETRIBUZIONI E DEI PREMI**

eventuali sistemi premianti ai dipendenti e collaboratori devono rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate e con la struttura operativa disponibile;

non devono essere previsti né corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, e a soggetti pubblicisticamente qualificati in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla SOCIETÀ e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato nell'area geografica di riferimento o determinate da tariffe;

– è valutata e disciplinata con particolare attenzione l'organizzazione diretta o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo ai principi della morale;

– **PROCESSO DI SELEZIONE DI FORNITORI,**

– **CONTROPARTI COMMERCIALI E PARTNERS**

– la scelta dei fornitori di beni o servizi avviene, a cura della funzione competente, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità, pari trattamento, trasparenza nelle procedure di selezione;

sono sempre definiti i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e la fissazione dei criteri di valutazione delle offerte prima della ricezione delle stesse;

è prevista una procedura di qualificazione e certificazione dei fornitori che tenga conto della rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela ambientale, della salute e della sicurezza;

– il principio di economicità non può mai prevalere sul criterio dell'affidabilità;

– sono determinati specifici criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi o *joint venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti, con particolare riferimento alla congruità economica degli investimenti effettuati in *joint venture*;



– è prestata particolare attenzione nel valutare le possibili *partnership* commerciali con società operanti nei settori della comunicazione telematica (in relazione al rischio di diffusione di materiale pedopornografico) o di turismo in aree geografiche a rischio;

- **PROCESSO DI REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON**
- **FORNITORI, CONSULENTI, CONTROPARTI CONTRATTUALI E PARTNERS**

– nei contratti con le controparti commerciali, i consulenti e con i *partners* è contenuta apposita clausola con cui questi dichiarino:

- di essere a conoscenza della normativa di cui al DECRETO e delle sue implicazioni per la SOCIETÀ;
- di impegnarsi al rispetto del DECRETO;
- se si tratta di società, di avere adottato il Modello organizzativo previsto dal DECRETO, documento analogo o adeguato sistema di procedure di controllo;

– nei contratti con le controparti commerciali, i consulenti ed i *partners* è contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al DECRETO (es. clausole risolutive espresse, penali);

– è verificato il rispetto, da parte dei fornitori, della normativa vigente in materia di lavoro con particolare attenzione al lavoro minorile e a quanto disposto dalla legge in tema di igiene, salute e sicurezza;

– è richiesto e verificato il rispetto, da parte dei propri *partners*, degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne; di condizioni igienico- sanitarie e di sicurezza; di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;

#### **PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI**

– non vi deve essere identità tra chi richiede la prestazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della stessa. Devono essere chiaramente formalizzati i compiti, i poteri e le responsabilità attribuiti a ciascuno;

è effettuata la precisa identificazione di una funzione/unità responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte;

è prevista la nomina di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;

è prevista l'autorizzazione, da parte di posizione superiore abilitata diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche sostanziali /integrazioni e/o rinnovi dello stesso;

– è previsto il divieto, nei confronti di fornitori o consulenti, di cedere a terzi il diritto alla esecuzione della prestazione dedotta nel contratto, alla riscossione del compenso o di attribuire a terzi il mandato all'incasso;

#### **PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;

il processo inerente il pagamento dei fornitori deve essere formalizzato e improntato al principio di *segregation of duties*, in forza del quale il censimento del fornitore, la contabilizzazione della fattura ed il relativo pagamento devono essere svolte da soggetti distinti;

la gestione degli acquisti deve essere centralizzata;

le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;

l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità;

in caso di operazioni ordinarie, se comprese entro la soglia quantitativa stabilita, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;

il superamento dei limiti di cui al punto precedente può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione. Comunque, in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti la soglia quantitativa stabilita, la motivazione deve essere analitica;

devono essere identificabili le provenienze formali e materiali del denaro e dei valori;

tutte le operazioni di acquisizione, gestione e trasferimento di denaro o valori devono essere documentate, in ogni loro fase, a cura delle funzioni competenti, con la possibilità di individuare le persone fisiche intervenute nei passaggi;

chiunque tratti per conto della SOCIETÀ denaro o valori di qualsiasi natura deve essere tenuto al puntuale rispetto delle procedure interne in materia di rilevazione e denuncia di accertate o sospette falsità e rispetti con la massima attenzione le procedure di controllo dei valori trattati;

chi accerti o sospetti una falsità o una alterazione in riferimento al denaro o ai valori deve provvedere all'immediato arresto dell'operazione ed al blocco di denaro o di valori informando

subito il Responsabile del procedimento e l'ORGANISMO;

deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione;

l'Ufficio contabilità deve per ogni acquisto verificare la coincidenza tra contratto/ordine di acquisto, fattura e documenti di trasporto nonché accertare, con la Funzione che ha emesso l'ordine, l'effettiva consegna del bene o fornitura del servizio, contabilizzare l'operazione;

il dipendente deve ottenere l'autorizzazione del proprio responsabile per il rimborso delle spese sostenute nell'ambito lavorativo; tale rimborso è accreditato tramite bonifico contestualmente all'erogazione degli stipendi;

la tipologia di spese rimborsabili dalla SOCIETÀ ai DIPENDENTI deve essere espressamente disciplinata;

devono essere effettuati periodici controlli formali e sostanziali dei flussi aziendali, con riferimento a pagamenti verso terzi e ai pagamenti delle operazioni infragrupo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni ed operazioni straordinarie;

#### **PROCESSI DI VERIFICA E CONTROLLO DEI FLUSSI FINANZIARI**

##### *Gestione dei rapporti con intermediari finanziari*

la SOCIETÀ, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie ed ai fini dell'attuazione delle operazioni di acquisizione, gestione o trasferimento di denaro o valori, deve avvalersi di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

è obbligatorio utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori finanziari muniti di presidi manuali e informatici idonei a prevenire fenomeni di riciclaggio nazionale o internazionale;

deve essere previsto il divieto di utilizzo del contante per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie;

deve essere previsto il divieto di accettazione ed esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;

deve essere previsto che il pagamento relativo a beni o servizi acquistati dalla SOCIETÀ debba essere effettuato esclusivamente sul conto corrente intestato al fornitore. Deve in generale essere previsto che i pagamenti non possano, in nessun caso, essere effettuati su conti correnti cifrati;

deve essere previsto il divieto di effettuare pagamenti su conti correnti di banche appartenenti od operanti in paesi elencati tra i così detti “paradisi fiscali”, o in favore di società *off shore*, salvo che sia fornita adeguata giustificazione circa la specifica legittimità e congruenza dei pagamenti medesimi;

è previsto che il pagamento corrisponda esattamente a quanto indicato nel contratto;

è previsto che il pagamento relativo a beni o servizi acquistati dalla SOCIETÀ non possa essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto, salvo che sia fornita adeguata giustificazione circa la specifica legittimità e congruenza dei pagamenti medesimi;

#### *Conoscenza della clientela ed individuazione di operazioni sospette*

è previsto l'obbligo di approfondire e aggiornare la conoscenza della controparte al fine di valutare la coerenza e la compatibilità dell'operazione richiesta con il suo profilo economico finanziario;

è sempre verificata l'attendibilità e affidabilità commerciale e professionale dei clienti sulla base di alcuni indici rilevanti quali: procedure concorsuali, acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate, coinvolgimento di persone politicamente esposte ex art. 1 Allegato tecnico D.Lgs. 231/07;

è prevista la rilevazione e l'immediata segnalazione ALL'ORGANISMO di operazioni ritenute anomale o sospette per controparte, tipologia, oggetto, frequenza o entità;

in caso di profili di anomalia di qualunque natura nei rapporti finanziari con il fornitore o con il cliente, il rapporto è mantenuto sulla base di espressa autorizzazione dell'Amministratore delegato;

è previsto l'obbligo di evidenziare ed immediatamente segnalare le operazioni poste in essere da un soggetto in nome, per conto o a favore di terzi in assenza di legami familiari o relazioni

commerciali idonee a giustificarle ovvero le operazioni poste in essere da soggetti terzi in favore delle controparti, in assenza di ragioni giustificatrici;

gli elementi da considerare nella valutazione di una operazione sospetta sono:

- importo operazione
- modalità esecuzione
- destinatario operazione
- localizzazione territoriale

il personale a diretto contatto con la clientela deve segnalare al Responsabile di Funzione;

#### **PROCESSI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEGLI ASSET AZIENDALI**

per le operazioni di acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, è preventivamente verificata la provenienza dei beni conferiti nel patrimonio della società o del ramo di azienda da acquistare nonché l'identità, la sede, la natura giuridica, la certificazione antimafia del soggetto cedente;

è elaborata una procedura che disciplini le attività ed i rapporti di manutenzione o ispezione degli asset aziendali necessari a garantire il rispetto della normativa su sicurezza e igiene sul lavoro;

#### ***RILEVAZIONE, REGISTRAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SOCIETARIA NELLE SCRITTURE CONTABILI, NEI BILANCI, NELLE RELAZIONI ED IN ALTRI DOCUMENTI***

in ogni articolazione funzionale o unità organizzativa competente sono adottate misure idonee a garantire che le operazioni contabili siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;

sono previste misure idonee a garantire che l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'articolazione funzionale o dell'unità organizzativa competente sottordinata sia veritiera, corretta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;

è previsto l'obbligo per il responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relativi al bilancio o ad altre comunicazioni sociali di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse con affermazioni precise, analitiche e documentabili;

sono previste misure idonee ad assicurare che, qualora siano formulate richieste, da chiunque

provenienti, di atipica variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'ORGANISMO;

sono previste misure idonee a garantire che, qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei *criteri* di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'ORGANISMO;

sono previste misure idonee a identificare un responsabile per il controllo delle informazioni comunicate dalle società incluse nell'area di consolidamento ai fini della redazione del bilancio consolidato. La SOCIETÀ richiede alle società che comunicano tali informazioni l'attestazione della veridicità e completezza delle stesse;

deve essere previsto l'obbligo per chi fornisce informazioni previste alle unità gerarchicamente sovraordinate di indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse. Le copie dei documenti richiamati devono essere rese disponibili;

#### PROCESSO DI GESTIONE DELLA QUALITÀ E SICUREZZA DEL PRODOTTO

E

#### DEI TITOLI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE

##### Rispetto delle tutele della proprietà industriale e del diritto di autore

prima della commercializzazione dei prodotti (esportati o importati che siano, sia sviluppati dalla SOCIETÀ che ricevuti in licenza da terzi) o della loro fabbricazione in Stati che riconoscono titoli e diritti di proprietà industriale, è verificata l'eventuale sussistenza di - o se comunque possano essere violate - valide privative di terzi (fondamentalmente, nel nostro caso, brevetti d'invenzione, marchi e *know-how* non brevettato ma segreto, sostanziale e identificato);

la gestione delle predette verifiche è centralizzata nella Funzione di Direttore Tecnico della SOCIETÀ sia per i brevetti che per i marchi;

le verifiche, svolte anche con l'aiuto di qualificati consulenti specializzati esterni, corredate da parere scritto della Funzione di Direttore Tecnico e dell'eventuale consulente, devono essere trasmesse all'Amministratore Delegato per la decisione finale;

anche il deposito di domande di brevetto d'invenzione o di registrazione di marchio deve essere preceduto da apposite verifiche di anteriorità sia dello stato dell'arte in generale che, specificamente, dei titoli altrui esistenti nel Paese o Paesi di interesse, così da assicurare che siano

rispettati i requisiti di novità e inventività per quanto riguarda i brevetti e di originalità e non confondibilità per quanto riguarda i marchi;

eventuali impugnazioni od opposizioni in sede amministrativa o giudiziale nei confronti di altrui brevetti o marchi sono pure precedute da accurate verifiche che confermino l'illegittimità o nullità, in tutto o in parte, di tali titoli e devono essere approvate dall'Amministratore Delegato con parere favorevole della Direzione Tecnica;

le domande di brevetto sono elaborate dalla Funzione Direzione Tecnica della SOCIETÀ; i marchi dai rispettivi settori commerciali o di *licensing*. Le domande e i marchi candidati, corredati da adeguato parere della Funzione Direzione Tecnica in esito alle verifiche effettuate, sono trasmessi all'Amministratore Delegato per la decisione finale;

laddove, per esigenze di urgenza, la decisione finale dell'Amministratore Delegato non possa essere preceduta da adeguate verifiche, la possibilità di procedere al deposito della domanda di brevetto o del marchio è subordinata ad adeguata motivazione di tale deroga condivisa con la Funzione Direzione Tecnica;

per il *know-how* confidenziale non brevettato ricevuto da terzi sulla base di accordi di segretezza o di altro tipo, la comunicazione può essere effettuata all'interno solo sulla base di una necessità di conoscenza (principio *need to know*) delle persone qualificate che siano effettivamente coinvolte nella valutazione e/o uso di tale *know-how*;

la diffusione di pubblicazioni, scientifiche o di altro tipo, e degli estratti o copie di queste, può essere disposta dalla funzione aziendale interessata solo previa verifica, da parte della Funzione Direzione Tecnica del rispetto delle normative vigenti in tema di diritto di autore.

#### Garanzia di natura, qualità, conformità dei prodotti commercializzati

sono previsti adeguati meccanismi di controllo per evitare che il prodotto consegnato all'acquirente sia diverso per natura, origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello dichiarato o pattuito;

### GESTIONE DEI PROCESSI IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

#### Pianificazione del servizio di prevenzione e protezione della sicurezza e salute dei lavoratori

sono predisposti un *budget*, piani annuali e pluriennali di investimento e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi in materia di salute e sicurezza;

Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di sicurezza e salute dei lavoratori

sono previsti un piano di prevenzione e protezione, le relative modalità di attuazione e il relativo sistema di periodico monitoraggio;

sono disciplinati i ruoli, le responsabilità e le modalità di gestione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'organizzazione;

sono definiti, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia, i meccanismi relativi a:

- valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. RSPP) e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. SPP);
- definizione delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
- processo di nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente, con evidenziazione delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo;

Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

è definita una procedura relativa alla predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (c.d. DVR) che preveda, fra l'altro, l'analisi dei rischi per singola fonte, identificata dalle norme di legge o ragionevolmente prevedibile, individuando il rischio specifico per ciascuna mansione, l'identificazione dei soggetti preposti, le modalità operative di redazione del DVR, le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso, le attività per il monitoraggio dell'attuazione e dell'efficacia delle azioni a tutela della salute e sicurezza al fine di riesaminare i rischi e provvedere all'aggiornamento dello stesso documento;

Attività di monitoraggio in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

è predisposta una procedura relativa al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione che preveda, tra l'altro:

- ruoli e responsabilità;



- la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di *performance* relativamente alle attività di gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione che consentano di valutarne l'efficacia e l'efficienza;
- la disciplina delle attività di monitoraggio;
- l'analisi e l'implementazione delle eventuali azioni correttive per eventuali carenze nel sistema;

la procedura relativa al monitoraggio deve prevedere la tracciabilità degli incidenti occorsi, dei mancati incidenti e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione;

#### Attività di Audit in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

sono individuate disposizioni organizzative relative al campo di applicazione, alla frequenza, alla metodologia, alle competenze, ai ruoli e alle responsabilità e i requisiti per la conduzione delle attività di *audit* e la registrazione e la comunicazione dei risultati sull'effettiva ed efficace applicazione delle soluzioni tecniche e organizzative atte alla gestione e al controllo di tutti gli aspetti operativi, che tengano conto delle prescrizioni legali e dei regolamenti aziendali;

sono previste e pianificate sistematiche verifiche dello stato di attuazione delle misure adottate atte a neutralizzare il rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori; azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalle suddette specifiche soluzioni tecniche e organizzative; la verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;

è definita una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative dello specifico *reporting* periodico, nei confronti dell'Amministratore delegato e dell'ORGANISMO, relativo alle attività svolte al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema;

#### Gestione del sistema di prevenzione e protezione della sicurezza e salute dei lavoratori

sono definite procedure in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, prevedendo, in particolare:

- la trascrizione e l'archiviazione dei risultati degli accertamenti sanitari dei singoli lavoratori nelle Cartelle Sanitarie e di Rischio;
- la gestione, la distribuzione, il mantenimento in efficienza dei dispositivi di protezione individuale (c.d. DPI);
- le modalità operative per la nomina dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione, di emergenza e di primo soccorso;

- le modalità operative per la gestione della segnaletica di sicurezza;
- le modalità operative per l'accesso dei lavoratori in aree a rischio per la salute e sicurezza;
- le modalità operative, i ruoli e le responsabilità in caso di eventuali situazioni di emergenza;
- le modalità operative per l'abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- le misure organizzative per l'individuazione dei tempi e delle modalità per l'effettuazione della richiesta del rilascio o rinnovo del certificato di prevenzione incendi, nonché del rilascio del nullaosta provvisorio;

sono predisposte *check list*, finalizzate all'adozione di misure operative atte ad evitare il verificarsi di incidenti, che prevedano, tra l'altro, l'elencazione dei compiti critici e dei processi a impatto sulla salute e sicurezza, dei DPI condivisi con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dei prodotti e dei processi pericolosi, delle apparecchiature critiche;

è definito e collaudato (anche mediante prove di emergenza) un piano di emergenza ed una procedura di gestione delle emergenze atte a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno;

sono previste specifiche procedure relative alla problematica degli infortuni che prevedano:

- definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per la predisposizione e compilazione del registro degli infortuni;
- l'esistenza di una *check list* mirata a definire le tipologie di infortuni sul lavoro sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente;

sono definite misure organizzative che prevedano la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori;

sono stabiliti ruoli e responsabilità per la definizione e l'attuazione di modalità organizzative atte a tutelare i lavoratori dai rischi connessi alle attività svolte, all'ambiente di lavoro, all'utilizzo di attrezzature e macchine e dai rischi connessi all'impiego di sostanze pericolose, agenti chimici, fisici, biologici, cancerogeni;

è previsto un dovere di valutazione del rischio di incendio, di predisposizione ed aggiornamento del registro antincendio, di predisposizione di un piano di emergenza;

#### Coinvolgimento del personale in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

sono previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti;

è prevista la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

*Pianificazione dei presidi a tutela dell'ambiente in conformità alle prescrizioni normative*

sono predisposti un *budget*, piani annuali di investimento e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi in materia di tutela dell'ambiente;

*Attività di monitoraggio dei presidi a tutela dell'ambiente in conformità alle prescrizioni normative*

è predisposta una procedura relativa al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali dei vari presidi a tutela dell'ambiente che preveda, tra l'altro:

- ruoli e responsabilità;
- la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di *performance* relativamente ai presidi che consentano di valutarne l'efficacia e l'efficienza;
- la disciplina delle attività di monitoraggio;
- l'analisi e l'implementazione delle eventuali azioni correttive per eventuali carenze nel sistema;

la procedura relativa al monitoraggio deve prevedere la tracciabilità degli incidenti occorsi, dei mancati incidenti e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione;

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti, salvo l'obbligo in capo a tutti i destinatari di segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso.

### **Il Datore di Lavoro**

Al datore di lavoro sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti compiti non delegabili:

- Valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori,  
ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (es. rischi connessi alla differenza di genere, alla provenienza da altri Paesi, etc.,) anche nella scelta delle attrezzature

di lavoro, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro; a tal riguardo, nelle scelte operate il Datore di Lavoro dovrà garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali previsti dalla legge;

- Elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi con data certa contenente:
  - Una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  - L'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati, a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
  - Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
  - L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
  - L'indicazione del nominativo del RSPP, degli RLS e del medico competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio;
  - L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il medico competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il RLS, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei Lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della Sorveglianza Sanitaria ne evidenzino la necessità.

Nell'ambito della riunione annuale ai fini della sicurezza a cui partecipano il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente, gli RLS viene riesaminato, tra gli altri documenti, anche il Documento di Valutazione dei Rischi.

- Designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sia esso interno o esterno all'azienda.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti i seguenti altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, previsti dal Decreto Sicurezza, riguardano, tra l'altro, il potere di:

- Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
  - 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 delle emergenze;
  - Fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il medico competente;
  - Adottare 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;
  - Adempiere agli obblighi di informazione e formazione di cui ai successivi paragrafi;
  - Comunicare all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
  - Convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
  - 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 della prevenzione e della protezione;
  - Prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori, individuando specifiche figure a ciò deputate;
  - Adottare provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza;
- In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al datore di lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi del Decreto Sicurezza, la suddetta delega, cui deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:
- Che essa risulti da atto scritto recante data certa;
  - Che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle

funzioni delegate;

☐ Che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura

delle funzioni delegate;

☐ Che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

☐ Che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Al fine di garantire l'attuazione di un modello di sicurezza aziendale sinergico e partecipativo, il datore di lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente informazioni in merito a:

- La natura dei rischi;
- L'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- La descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- I dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali.

### **Il Servizio di Prevenzione e Protezione**

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda o incarica persone o servizi esterni assicurandosi che gli ASPP ed i

RSP, da questi nominati, siano in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'Art. 32 del Decreto Sicurezza (es. possesso di un titolo di studio di istruzione secondaria superiore, nonché di un attestato di frequenza,

con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, etc., ).

Il SPP provvede a:

- Individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del Decreto Sicurezza e dei sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborare procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- Proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Partecipare, attraverso il RSPP, alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- Informare i lavoratori, a nome e per conto del Datore di Lavoro, sulle tematiche di cui all'art. 36 del Decreto Sicurezza come indicato nel dettaglio al successivo paragrafo;
- Segnalare all'Organismo di Vigilanza la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Datore di Lavoro.

L'eventuale sostituzione del RSPP deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

### **Il Medico Competente**

Il Medico Competente deve essere in possesso di uno dei titoli di cui all' art. 38 del Decreto Sicurezza e, precisamente:

- Specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
- Docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, o in tossicologia industriale, o in igiene industriale, o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
- Autorizzazione di cui all'articolo 55 del D.Lgs. 277/91 e successive modifiche che prevede una comprovata esperienza professionale di almeno 4 anni.

Il Medico Competente provvede a:

- Collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- Effettuare le visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge e da programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;

Fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informarli sui risultati;

- Esprimere il giudizio di idoneità specifica alla mansione;
- Istituire ed aggiornare, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, le cartelle sanitarie e di rischio, con salvaguardia del segreto professionale;
- Visitare gli ambienti di lavoro, congiuntamente al RSPP, redigendo specifico verbale e partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori;
- Comunicare, in occasione della "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti sanitari, fornendo le informazioni necessarie;
- Collaborare all'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- Collaborare con il Datore di Lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso.

Il Medico Competente può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialisti scelti in accordo con il Datore di Lavoro che ne sopporta gli oneri.

Il Datore di Lavoro assicura al Medico Competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti garantendone la piena autonomia.

### **I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Sono i soggetti eletti o designati, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli RLS:

- Accedono ai luoghi di lavoro;
- Sono consultati preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- Sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
- Sono consultati in merito all'organizzazione delle attività formative;
- Promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;



- Partecipano alla “riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi” di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- Ricevono informazioni e la documentazione aziendale inerenti alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelli inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali; ricevono altresì, su loro richiesta e per l'espletamento delle loro funzioni, copia del Documento di Valutazione dei Rischi;
- Ricevono informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Ricevono un'informazione adeguata e comunque non inferiore a quella prevista per i lavoratori ai sensi dell'art. 37 del Decreto Sicurezza;
- Formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti dalle quali siano sentiti;
- Avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- Possono far ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Gli RLS dispongono del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute; non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

### **I Lavoratori**

È cura di ciascun lavoratore porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I lavoratori devono:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- Contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

#### Attività di Audit in materia di tutela dell'ambiente

sono individuate disposizioni organizzative relative al campo di applicazione, alla frequenza, alla metodologia, alle competenze, ai ruoli e alle responsabilità e i requisiti per la conduzione delle attività di *audit* e la registrazione e la comunicazione dei risultati sull'effettiva ed efficace applicazione delle soluzioni tecniche e organizzative atte alla gestione e al controllo di tutti gli aspetti operativi, che tengano conto delle prescrizioni legali e dei regolamenti aziendali;

sono previste e pianificate sistematiche verifiche dello stato di attuazione delle misure adottate atte a neutralizzare il rischio di commissione di reati ambientali; azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalle suddette specifiche soluzioni tecniche e organizzative; la verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;

è definita una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative dello specifico *reporting* periodico, nei confronti dell'Amministratore delegato e dell'ORGANISMO, relativo alle attività svolte al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei presidi a tutela dell'ambiente;

*Coinvolgimento del personale in materia di tutela dell'ambiente*

sono previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti ai fini di una maggiore sensibilizzazione sui temi della tutela ambientale;

*Individuazione di specifici presidi per aree di particolare rischio*

*Sicurezza degli impianti elettrici e sistema antincendio*

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la richiesta, in fase di ordine, del certificato di conformità dell'opera e di corretta installazione;
- l'archiviazione della documentazione originale;
- la consegna della certificazione ai VV.FF. in sede di rinnovo del CPI;
- i controlli periodici di ARPA o altri enti notificatori;

*Gestione del catasto dei rifiuti e della denuncia annuale di produzione e smaltimenti*

sono previste apposite procedure per presidiare:

- l'autorizzazione periodica per il deposito di rifiuti speciali/pericolosi solidi e liquidi;
- la tenuta dei registri di carico e scarico;
- la gestione dei processi di conferimento dei rifiuti a società autorizzate allo smaltimento;
- la compilazione formulari ecologici;
- l'omologazione dei rifiuti;
- la spedizione e controllo dell'avvenuta consegna;
- la verifica dell'avvenuto smaltimento;
- la dichiarazione MUD annuale;
- l'identificazione e codifica CER dei nuovi rifiuti;
- l'archiviazione decennale della documentazione;

*Prevenzione incendi*

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la richiesta del parere di conformità prevenzione incendi per nuovi impianti, la richiesta di sopralluogo ed aggiornamento CPI;

- la richiesta di rilascio del CPI di stabilimento corredata da perizia giurata e dichiarazione “nulla è mutato”;
- il registro di prevenzione incendi e le verifiche periodiche delle attrezzature di spegnimento e dei sistemi di rilevazione incendi (il rilascio dei certificati di prevenzione incendi è legato alle procedure di non aggravio del rischio previsto nel D.Lgs. 334/99);

#### *Sistema di gestione della sicurezza*

sono previste apposite procedure a presidio del sistema costituito da:

- documento di politica aziendale firmato dal legale rappresentante e distribuito a tutti i dipendenti;
- riesame del sistema a frequenza almeno biennale o in occasione di eventi particolari o significativi cambiamenti;
- documentazione del SGS;
- manuale procedure SGS;
- gestione delle modifiche di impianto e di processo gestione degli incidenti o quasi incidenti;
- *Auditors* interni e sistema di *self audit*;
- formazione del personale relativamente alla legge e al SGS in senso lato;
- piani di emergenza generale e di reparto;
- squadre di emergenza generale e di reparto;
- squadre di emergenza e primo soccorso;
- addestramento dei nuovi dipendenti all'emergenza;
- valutazione dei pericoli ed analisi dei rischi di primo livello;
- valutazione degli adempimenti di legge da espletare per ogni nuovo impianto/processo;
- documento di non aggravio di rischio per nuovi processi ed impianti;
- valutazione di rischio periodica per tutto lo stabilimento;

#### *Eventuale messa in sicurezza, bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati*

sono previste apposite procedure a presidio della realizzazione:

- della caratterizzazione del sito;
- del progetto di messa in sicurezza dell'impianto di attuazione;
- del progetto provvisorio di bonifica ed attuazione;

- del progetto definitivo di bonifica ed attuazione;
- della verifica periodica dello stato del sito, trattamento dei reflui, monitoraggio analitico periodico e riesame dell'efficacia del trattamento;
- della dichiarazione di avvenuta bonifica e notifica alle autorità;

#### *Gestione attrezzature a pressione*

sono previste apposite procedure a presidio:

- dell'acquisto ed installazione di apparecchiature costruite solo da fornitori certificati che applicano la direttiva delle apparecchiature a pressione;
- della necessità di fornire al costruttore le informazioni di progresso ed i dati tecnici di progetto per il corretto dimensionamento della apparecchiatura;
- della necessità di ottenere certificato di conformità CE e manuale di uso e manutenzione disponibile per tutte le macchine ed archiviazione nel libretto ISPSEL della stessa macchina;

#### *Messa in servizio ed utilizzazione delle attrezzature a pressione – attuativo della PED*

sono previste apposite procedure a presidio:

- della richiesta ad ISPSEL per ogni nuovo apparecchio la verifica di primo impianto;
- dell'archiviazione di tutti i documenti inerenti alle singole macchine ed alle verifiche effettuate;
- della gestione delle valvole di sicurezza a protezione di apparecchi a pressione;
- della gestione delle valvole di sicurezza a protezione di apparecchi non a pressione;
- della riqualifica PED di tutte le tubazioni installate prima del 2000 e di diametro da DN 80 in su;
- della certificazione di tutte le tubazioni nuove installate ed in sostituzione di quelle vecchie in funzione del fluido e dell'esercizio;

#### *Autorizzazioni a scarico acque emissioni in atmosfera stoccaggio fluidi*

sono previste apposite procedure a presidio;

*analisi periodiche dello scarico e comunicazione ad Arpa (idem per emissioni)*

sono previste apposite procedure a presidio;

#### *Valutazione autorizzazione restrizione sostanze chimiche*

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la preregistrazione di tutte le sostanze;
- la registrazione immediata per 4-5 sostanze;
- gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente;

Trasporti su strada di merci pericolose

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la verifica continua del corretto trasporto di merci pericolose;
- la verifica della corretta etichettatura delle M.P. secondo i criteri della legislazione europea;

Classification, labelling, packaging, delle sostanze:

sono previste apposite procedure per presidiare:

- l'aggiornamento della classificazione delle sostanze;
- l'aggiornamento delle schede di sicurezza con la nuova classificazione a nuovo formato;
- l'emissione delle nuove etichettature;

Tracciabilità dei rifiuti

sono previste apposite procedure per presidiare il periodico adeguamento alla normativa relativa alla tracciabilità dei rifiuti speciali pericolosi;

**PROCESSO DI GESTIONE STRUMENTI INFORMATICI**

Riservatezza ed accesso ai dati

le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione e conservazione, in modo tale da risultare accessibili esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerle, e, in generale, ogni specifico dato deve essere utilizzato esclusivamente da soggetti autorizzati (c.d. principio di riservatezza);

deve essere predisposto un sistema di protezione idoneo ad identificare ed autenticare univocamente gli utenti che intendono ottenere l'accesso ad un sistema elaborativo o trasmissivo;

deve essere realizzato un sistema di accesso logico idoneo a controllare l'uso delle risorse da parte dei processi e degli utenti che si espliciti attraverso la gestione e la verifica dei diritti d'accesso;

l'autenticazione deve essere effettuata prima di ulteriori interazioni operative tra il sistema e l'utente; le relative informazioni devono essere memorizzate e accedute solo dagli utenti autorizzati;

#### Integrità dei dati

deve essere assicurato che ogni dato aziendale corrisponda a quello originariamente immesso nel sistema informatico o che risulti modificato in modo legittimo e che le informazioni non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati (c.d. principio di integrità);

#### Disponibilità dei dati

i dati aziendali devono essere sempre reperibili in conformità alle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica (c.d. principio di disponibilità);

#### Non ripudio

devono essere applicate misure specifiche per garantire la controllabilità e la verificabilità dei processi, anche sotto il profilo della riconducibilità in capo a singoli soggetti delle azioni compiute (c.d. non ripudio);

#### Sicurezza informatica, verifiche della vulnerabilità

devono essere esaustivamente identificate e classificate le risorse e le relative vulnerabilità ovvero le carenze di protezione con riferimento ad una determinata minaccia ed alle seguenti componenti: a) infrastrutture (incluse quelle tecnologiche quali le reti e gli impianti); b) *hardware*; c) *software*; d) documentazione; e) dati e informazioni; f) risorse umane;

devono essere compiutamente individuate le minacce, interne ed esterne, cui possono essere esposte le risorse, raggruppabili nelle seguenti tipologie: a) errori e malfunzionamenti; b) frodi e furti; c) *software* dannoso; d) danneggiamenti fisici; e) sovraccarico del sistema; f) mancato rispetto della legislazione vigente;

in generale, deve essere puntualmente pianificata e periodicamente aggiornata una attività di sicurezza informatica con previsione di un sistema di protezione preventivo;

deve essere predisposta ed attuata una *policy* aziendale che stabilisca le modalità secondo le quali i vari utenti possono accedere alle applicazioni, dati e programmi ed un insieme di procedure di controllo idonee a verificare se l'accesso è consentito o negato in base alle suddette regole e a

verificare il corretto funzionamento delle regole di disabilitazione delle porte non attive;  
devono essere preventivati i potenziali danni che possono derivare dal concretizzarsi delle minacce, tenendo conto della probabilità di accadimento e delle possibili contromisure in base ad un'analisi costi-benefici degli investimenti per la predisposizione delle stesse;  
deve essere definito un ampio piano di azioni preventive e correttive da porre in essere e da rivedere periodicamente in relazione ai rischi che si intendono contrastare;  
deve essere documentato ed espressamente accettato il rischio residuo;

*Sicurezza informatica, verifiche del corretto uso degli strumenti*

sono effettuate verifiche periodiche a campione sul corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici da parte di soggetti interni ed esterni all'ente;  
i controlli effettuati devono essere documentati e le relative risultanze ed evidenze adeguatamente conservate;

*Sicurezza informatica, continuità nei servizi informatici*

deve essere definito un sistema di emergenza, ovvero devono essere predisposte tutte le procedure tecnico-organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la continuità delle operazioni attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale;  
sono previsti ed attuati processi e meccanismi che garantiscano la ridondanza delle risorse al fine di un loro ripristino in tempi brevi in caso di indisponibilità dei supporti di protezione del trasferimento dati, al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi ed alle componenti di *networking*;

*Sicurezza informatica - analisi degli eventi informatici*

deve essere effettuata una compiuta attività di analisi degli eventi registrati volta a rilevare ed a segnalare eventi anomali che, discostandosi dagli *standard*, soglie e prassi stabilite, possono essere indicativi di eventuali minacce;

*Sicurezza informatica - registrazione degli eventi informatici*

deve essere predisposto un sistema di tracciamento e monitoraggio degli eventi ed interventi di messa in sicurezza della rete;

*Dati - copie di sicurezza*



deve essere previsto il salvataggio di copia di *backup* dei dati a frequenze prestabilite;

#### Dati - verifica della qualità

devono essere istituiti presidi di carattere tecnologico volti alla verifica preventiva ed al monitoraggio continuo sulla qualità dei dati e la performance dei prodotti HW-SW;

#### Sicurezza fisica - sale server

deve essere assicurata la sicurezza fisica dei siti ove risiedono i sistemi di IT;

deve essere organizzato un sistema di gestione delle credenziali fisiche (*badge*, pin, codici di accesso, *token authenticator*, valori biometrici);

#### Procedure - istruzioni operative - gestione degli account

deve essere regolamentata la creazione, la modifica e la cancellazione di *account* e profili;

è prevista una *password* o codici di valutazione per l'accesso ad ogni terminale che devono essere conosciute esclusivamente dal personale preposto e modificate secondo cadenze prestabilite;

devono essere predisposte procedure formali per l'assegnazione di privilegi speciali (ad es. amministratori di sistema, *super user*);

#### Inventario Logico-fisico - hardware e software

deve essere predisposto un inventario dell'*hardware* e del *software* in uso agli utenti che deve essere costantemente aggiornato;

è predisposta ed attuata una politica aziendale e di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che vi operano che contempra una puntuale conoscenza dei beni (materiali e immateriali) che costituiscono il patrimonio dell'azienda oggetto di protezione (risorse tecnologiche ed informazioni);

#### Sicurezza Informatica - Access Log

deve essere effettuata una *review* periodica dei *log* dagli amministratori di sistema in ambiente di produzione;

deve essere impedito agli operatori di sistema accedere a sistemi o dati diversi da quelli sui quali sono stati chiamati a operare;

deve essere effettuato costantemente il tracciamento degli accessi degli utenti alla rete aziendale;

devono essere effettuati controlli sugli accessi degli applicativi effettuati dagli utenti;

#### Sicurezza Informatica - Accesso agli ambienti di produzione

deve essere realizzata una corretta separazione tra gli ambienti di sviluppo, test e produzione ed in particolare sia previsto il divieto per il personale addetto allo sviluppo di applicativi di avere accesso all'ambiente di produzione;

#### Sicurezza Informatica - crittografia

è elaborata una politica per l'uso di controlli crittografici per la protezione delle informazioni;

è regolamentato il processo di generazione, distribuzione ed archiviazione delle chiavi;

è regolamentata la gestione delle chiavi a sostegno dell'uso delle tecniche crittografiche da parte della SOCIETÀ;

#### Sicurezza Informatica - utilizzo della firma digitale

è regolamentata la digitalizzazione con firma digitale dei documenti con riferimento al soggetto responsabile, ai livelli autorizzativi, all'utilizzo dei sistemi di certificazione, all'eventuale utilizzo ed invio dei documenti con modalità di storage;

#### Dati - riutilizzo dei supporti di memorizzazione

sono previsti strumenti per il riutilizzo di supporti di memoria in condizioni di sicurezza (cancellazione o inizializzazione di supporti riutilizzabili al fine di permetterne il riutilizzo senza problemi di sicurezza);

#### Attività e normativa della Privacy

sono adottate misure minime di sicurezza per il trattamento di dati personali effettuati con strumenti elettronici (sistemi di autenticazione, di autorizzazione, antivirus, backup);

sono realizzate attività di sicurezza a supporto della redazione del DPS (analisi dei rischi periodica, almeno annuale) sui trattamenti dei dati personali effettuati ed attività di audit volte ad individuare aree di scopertura con relativa pianificazione delle misure di sicurezza da adottare;

#### Procedure e istruzioni operative - Policy della sicurezza per il personale interno

devono essere definite politiche di sicurezza delle informazioni – gestione ed uso delle password, modalità di effettuazione dei log-in e log-out, uso della posta elettronica, modalità di utilizzo dei supporti rimovibili, l'uso dei sistemi di protezione (antivirus, antispam, antiphishing, antispay);

Sicurezza informatica - sensibilizzazione e formazione del personale interno

è attuata una politica di formazione e/o di comunicazione inerente alla sicurezza volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali;

sono redatti, diffusi e conservati documenti normativi, tecnici, di indirizzo necessari per un corretto utilizzo del sistema informatico da parte degli utenti e per una efficiente amministrazione della sicurezza da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte;

Fornitori di servizi/prodotti informatici - gestione dei rapporti

sono periodicamente verificati i rapporti con i fornitori di servizi informatici e siano introdotte, nei relativi contratti, adeguate clausole di tutela;

Fornitori di servizi/prodotti informatici - controlli e servizi outsourcing

sono predisposti con periodicità IT *assessment* in particolare quando si tratti di servizi gestiti in *outsourcing*.

## REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(ARTT. 24 E 25 D. LGS. 231/01)

### FATTISPECIE

- **Malversazione a danno dello Stato** (art. 316-bis c.p.), costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316-ter c.p.), costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1), costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (640-bis c.p.), costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **Frode informatica** (art. 640-ter c.p., 2° comma), costituita dalla condotta di chi 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 a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **Concussione** (art. 317 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;

- **Corruzione per un atto d’ufficio** (art. 318 c.p.- art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale<sup>1</sup> il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio** (art. 319 c.p.- art. 319-bis c.p.- art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319-ter c.p., 2° comma- art. 321 c.p.), costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.), costituita dal fatto di cui all’art. 319 c.p. qualora commesso dall’incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall’art. 318 c.p., qualora l’autore rivesta la qualità di pubblico impiegato;
- **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.), costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio<sup>2</sup> che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata;
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319-quater c.p.)<sup>3</sup>, peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) costituite dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell’errore altrui) e dai fatti di concussione e corruzione di cui ai precedenti articoli qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a

---

<sup>1</sup> Per Pubblico Ufficiale, invece, si intende, ai sensi dell’art. 357 c.p., colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. E’ pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi, o certificativi o deliberativi.

<sup>2</sup> Per Incaricato di Pubblico Servizio si intende, ai sensi dell’art. 358 c.p., colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, definito, quest’ultimo, come un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autorizzativi, certificativi e deliberativi.

<sup>3</sup> L’introduzione dell’autonoma figura del reato di concussione per induzione modifica l’originaria impostazione del Codice Penale che raggruppava in un’unica norma e sottoponeva alla stessa sanzione “il costringere e l’indurre alcuno a dare o promettere indebitamente denaro od altra utilità”. Il fatto costitutivo del reato in questo caso sarebbe rappresentato dalla coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste.

quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da 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;

- **Traffico di influenze illecite** (art. 346 – bis c.p.), costituito dalla condotta di chi, 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; o dalla condotta di chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. 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. 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. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita;
- **Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**, costituito dalla condotta di chiunque con [violenza](#) o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti;
- **Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti** (art. 353-bis c.p.), costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

I reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa in senso ampio, come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici. I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una

funzione pubblica o un pubblico servizio. Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa<sup>4</sup>, amministrativa<sup>5</sup>, giudiziaria.<sup>6</sup>

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi<sup>7</sup>. L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico<sup>8</sup>.

---

<sup>4</sup> Stato, Regioni, Province a statuto speciale

<sup>5</sup> Membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.

<sup>6</sup> Giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc..

<sup>7</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano **pubblici ufficiali** i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

<sup>8</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati **incaricati di pubblico servizio** i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

## ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività che implicano:

- Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di sovvenzioni, sgravi, contributi e finanziamenti agevolati;
- Rapporti con enti pubblici e soggetti incaricati di pubblico servizio titolari di poteri autorizzativi, concessori, abilitativi, certificativi o regolatori;
- delle attività che comportano la partecipazione a gare pubbliche o a trattative con enti pubblici per la vendita e l'assistenza di prodotti in riferimento alle procedure di selezione, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo dei prodotti o di controllo di conformità del prodotto rispetto alle previsioni di contratti, disciplinari o capitolati;
- Sponsorizzazioni, erogazioni liberali nei confronti di associazioni, enti o altri soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione, ivi incluso le collaborazioni con università per il finanziamento di progetti di ricerca, borse di studio;
- Gestione e tracciabilità delle risorse finanziarie, dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza (per cassa, per bonifico o per utilizzo di carte di credito);
- Gestione dei rapporti con consulenti esterni (incluso notai, avvocati, fiscalisti, ingegneri, periti);
- Gestione (richiesta, ottenimento, modifica, rinnovo), anche per il tramite di consulenti esterni, di licenze, autorizzazioni e permessi verso Enti della Pubblica Amministrazione in riferimento all'attività di produzione, all'utilizzo e manutenzione dei siti produttivi e degli impianti anche in riferimento alla normativa in materia di sicurezza ed ambiente, per la disponibilità di aree demaniali e, in generale, per la gestione del patrimonio immobiliare;
- Adempimenti amministrativi nei confronti di Enti della Pubblica Amministrazione (Amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Ufficio Marchi e Brevetti, agenzia delle dogane, ecc.), attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici della PA o anche tramite professionisti esterni;
- Gestione dei contenziosi giudiziali e dei rapporti con l'autorità giudiziaria incluso ausiliari, consulenti tecnici e coadiutori, anche con il supporto di consulenti esterni;
- Operazioni, effettuate direttamente o in nome o per conto della società, di spedizione, transito, consegna, ritiro e sdoganamento di prodotti, qualora esse coinvolgano amministrazioni o enti pubblici o società esercenti un pubblico servizio, anche di Stati esteri;
- Gestione delle ispezioni amministrative, anche tramite soggetti terzi, svolte da parte di Enti Pubblici<sup>9</sup> e di Organi di controllo (Amministrazione finanziaria, Guardia di

---

<sup>9</sup> e/o soggetti incaricati di pubblico servizio.



Finanza, Inps, Inail, Als, Arpa, Dogane etc..) ai fini fiscali, per gli adempimenti previdenziali, doganali, in materia di sicurezza ed ambiente;

- Gestione delle ispezioni tecniche, anche tramite soggetti terzi, da parte di Enti Pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio richieste da norme legislative e regolamentari, con particolare riguardo alla disciplina in materia ambientale, sanitaria e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, o anche per il collaudo e le certificazioni svolte in riferimento ai siti produttivi e agli impianti;
- partecipazione a gare per la vendita ed assistenza di prodotti a soggetti incaricati di pubblico servizio, anche tramite intermediari, agenti o consulenti, anche nelle fasi prodromiche alla partecipazione delle gare;
- Partecipazione a procedure di gara/aste di aggiudicazione indette da Enti della Pubblica Amministrazione, contrattazione/negoziazione con fornitori della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di beni, servizi, etc.
- Accesso a sgravi, contributi e/o finanziamenti pubblici per investimenti informatici, produttivi e di manutenzione degli impianti e predisposizione della rendicontazione inerente l'utilizzo dei suddetti contributi;
- Gestione dei contributi pubblici da destinare alla formazione e predisposizione della rendicontazione inerente l'utilizzo dei suddetti contributi;
- Attività di gestione dei crediti nei confronti della pubblica amministrazione;
- Operazioni di assunzione del personale, qualora le persone da selezionare o da assumere abbiano, o abbiano avuto in tempi recenti, rapporti diretti o indiretti con lo Stato o le Pubbliche Amministrazioni, anche stranieri, o organizzazioni dell'Unione Europea, oppure riguardino l'accesso all'impiego dei c.d. ammortizzatori sociali e ai contributi all'occupazione;
- Gestione delle relazioni Industriali (rapporti con organizzazioni sindacali, ministeri, ecc.);
- Forniture di materie prime/componenti e semilavorati;
- Produzione, collaudo, ancorché tali attività siano realizzate da soggetti terzi;
- Vendita e assistenza di prodotti anche tramite intermediari, agenti o consulenti;
- Gestione delle non conformità;
- Gestione dei sistemi informativi della società e gestione della documentazione con valore probatorio.

## REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, **è fatto divieto**, a carico di tutti i destinatari del Modello, di:

- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione e di soggetti privati in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni;
- offrire denaro o altr' utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarne la discrezionalità, l' indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società, salvo che si tratti di omaggi o regalie consentite dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali;
- distribuire e/o ricevere omaggi a /da pubblici funzionari consistenti in somme di denaro;
  
- ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di servizi pubblici. In particolare, è vietata qualsiasi accettazione di regalo, che possa influenzare la discrezionalità o l' indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per i destinatari del servizio. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l' esiguità del loro valore;
- riconoscere compensi indebiti in favore di fornitori, consulenti o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- presentare dichiarazioni non-veritiere, fuorvianti o parziali ad Enti Pubblici nazionali o comunitari, ad esempio al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero a seguito della richiesta di informazioni da parte degli Enti di controllo;
- destinare le risorse finanziarie ottenute sotto forma di erogazioni, contributi e/o finanziamenti pubblici ad iniziative e per finalità diverse da quelle per le quali sono state richieste e ottenute;

assumere comportamenti ostativi o di scarsa collaborazione allo svolgimento delle attività di controllo o ispettive espletate in conformità alla legge da parte di soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione.

## DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

### (ART. 24 BIS DEL DECRETO)

- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, reato previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di 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;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, reato previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, reato previsto dall'art. 617-quater c.p. e costituito dalla condotta di chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe;
- **installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire di interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, reato previsto dall'art. 617-quinquies c.p. e costituito dalla condotta di 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;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, reato previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, reato previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis c.p., 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;
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, reato previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e che sanziona la condotta di cui all'art. 635-quater c.p. qualora abbia ad oggetto sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- **falsità in documenti informatici**, reato previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalla condotta di falsità materiale in atti pubblici, falsità materiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti, falsità ideologica in atti pubblici, falsità in registri e notificazioni, falsità

in scrittura privata, falsità in foglio firmato in bianco, ovvero dalla condotta di uso di atti falsi o di soppressione, distruzione, occultamento di atti veri, se e quando le falsità riguardino un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

#### ATTIVITÀ SENSIBILI

- nell’ambito delle attività che comportano l’utilizzo di sistemi informatici e di documentazione digitale avente valore certificativo;
- gestione dei documenti informatici pubblici o comunque aventi efficacia probatoria;
- gestione dei sistemi informatici e della loro sicurezza (gestione di accessi, *account* e profili, gestione delle reti di telecomunicazione, gestione dei sistemi *hardware* e *software*, gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT, utilizzo di strumenti informatici aziendali);
- gestione di dispositivi informatici per la raccolta e trasmissione di dati, acquisizione di banche dati;
- possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici di soggetti terzi e di enti (ministeri per comunicazioni ministeriali, agenzia delle dogane, provincie, comuni, etc).

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, è fatto divieto a carico di tutti i DESTINATARI del MODELLO di:

- diffondere a soggetti esterni, salvo non abbiano ricevuto specifico mandato all’accesso ai sistemi informatici della SOCIETÀ, codici di accesso ai sistemi informatici interni o di controparti;
- detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d’accesso o comunque mezzi idonei all’accesso a un sistema aziendale protetto da misure di sicurezza;
- prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica della SOCIETÀ, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile della funzione aziendale di appartenenza;
- utilizzare *password* di altri utenti aziendali, salvo espressa e motivata autorizzazione;
- trasferire e/o trasmettere all’esterno della SOCIETÀ *files*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della SOCIETÀ, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento dell’attività per cui la trasmissione si renda necessaria;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *software* non autorizzati (ad esempio *virus*, *worm*, *trojan*, *spyware*, *dialer*, *keylogger*, *rootkit*) atti ad impedire o interrompere le

comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui in violazione delle istruzioni ricevute dal legittimo proprietario;
- utilizzare firme elettroniche di altri utenti aziendali, nonché l'accesso ad aree protette in nome e per conto di terzi, salvo espressa autorizzazione del titolare della firma o dell'accesso. L'autorizzazione deve essere scritta e circoscritta entro specifica attività o tipologia di attività e deve essere motivata da ragioni oggettive di impedimento del titolare allo svolgimento personale dell'attività;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici della SOCIETÀ;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico della SOCIETÀ con dati falsi e/o alterati;
- falsificare documenti aventi efficacia probatoria.

## DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA – REATI TRANSNAZIONALI

### (ART. 24-TER DEL DECRETO – ART. 10 LEGGE 146/2006)

#### FATTISPECIE

- **associazione per delinquere (art. 416 c.p.)** che si caratterizza anche con la semplice partecipazione ad un gruppo costituito da almeno tre persone che si sono associate allo scopo di commettere delitti. La fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all'associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati fine siano realizzati;
- **associazione per delinquere di tipo mafioso** anche straniera prevista dall'art. 416-*bis* del codice penale che differisce dal precedente soltanto per la tipologia di associazione criminale prevista. 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 il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di 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. Per quanto concerne la forma minimale della commissione del reato, e quindi la semplice partecipazione, valgono le indicazioni riportate *sub* art. 416 c.p.
- **circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività' mafiose** (art. 416-bis 1 c.p.), introdotto da D.Lgs. n. 21/2018 e modificato da Legge n.60 del 24 maggio 2023.

Le condotte criminose di associazione a delinquere di cui agli articoli 416 c.p. e 416 *bis* c.p. rilevano ai fini del DECRETO e del presente MODELLO non solo come delitti di criminalità organizzata "domestica" (art. 24-*ter* del DECRETO) ma anche se qualificabili come 'reati transnazionali', per i quali è necessario che la condotta illecita sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato, ovvero:

- sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato o protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Lo stesso disposto dell'art. 4 della legge 146/2006 prevede una circostanza aggravante per i reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni nella commissione dei quali abbia dato il suo contributo un «*gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato*».

#### ATTIVITÀ SENSIBILI

- valutazione, qualifica e selezione dei fornitori (e terzi) di beni e servizi;
- valutazione, qualifica e selezione di *business partner*, ivi inclusi agenti, distributori;
- selezione e affidamento di fornitori e *business partner* in riferimento alla singola prestazione;
- assegnazione e gestione degli incarichi di consulenza;
- gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con clienti, fornitori e *business partner* (anticipi a fornitori, tempi di pagamento/incasso);
- valutazione della clientela, sollecito del credito;
- progettazione e sviluppo di prodotti destinati alla vendita;
- forniture di materie prime/componenti e semilavorati;
- produzione, collaudo, ancorché tali attività siano realizzate da soggetti terzi;
- vendita e assistenza di prodotti anche tramite intermediari, agenti o consulenti;
- gestione delle “non conformità”;
- acquisizioni e dismissioni di società o rami di azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e joint venture;
- donazioni e sponsorizzazioni di eventi ad enti, associazioni, anche sportive
- gestione delle risorse finanziarie;
- selezione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- rapporti con i concorrenti.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, è fatto divieto a carico di tutti i DESTINATARI del MODELLO di:

- compiere azioni o tenere comportamenti collusivi che siano finalizzati ad acquisire illecitamente in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti;
- effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- riconoscere compensi, a fornitori e *business partner*, o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla SOCIETÀ e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

- effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
- omettere informazioni su clienti, fornitori, *business partner* e consulenti giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente PARTE SPECIALE;
- aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione “cifrata”;
- eseguire donazioni e/o sponsorizzazioni ad associazioni, enti, eventi in contrasto con le previsioni di legge e secondo quanto stabilito dalle procedure e nei principi etici a cui si ispira la SOCIETÀ.



## DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

### (ART. 25-BIS 1 DEL DECRETO)

#### FATTISPECIE

- **turbata libertà dell'industria e del commercio**, reato previsto dall'art. 513 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- **frode nell'esercizio del commercio**, reato previsto dall'art. 515 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale 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;
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, reato previsto dall'art. 517 c.p. e costituito dalla condotta di 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;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, reato previsto dall'art. 517-ter c.p. e costituito, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p., dalla condotta di 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; nonché di chiunque, 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 oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- **illecita concorrenza con minaccia o violenza**, previsto dall'art. 513-bis c.p. e costituito dalla condotta di chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- **frodi contro le industrie nazionali**, previsto dall'art. 514 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;

#### AREE SENSIBILI

- attività di ricerca, sviluppo, vendita e distribuzione dei prodotti che possono comportare la violazione dei diritti di proprietà, un inganno sulle caratteristiche del prodotto o sull'utilizzo di marchi o segni distintivi, nonché pratiche di concorrenza sleale;
- progettazione e realizzazione di nuovi prodotti, ivi compresa la stipula di contratti di consulenza o di collaborazione finalizzati allo sviluppo congiunto di innovazione per la realizzazione dei prodotti;
- deposito (registrazione) e gestione brevetti e marchi;
- stipula di contratti di acquisto di licenze o diritti di uso o di accordi di segretezza aventi ad oggetto tecnologia altrui;
- omologazione di fornitori e terzisti, controllo sulla fornitura di materie prime, componenti e semilavorati;
- controllo sulla qualità della produzione e collaudo;
- vendita e distribuzione dei prodotti, ivi comprese le attività di descrizione tecnica del prodotto (etichettatura);
- gestione delle “non conformità”;
- operazioni di manutenzione degli impianti e macchinari eseguiti anche in regime di appalto e subappalto;
- promozione e campagne pubblicitarie;
- rapporto con i concorrenti.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i DESTINATARI del MODELLO, di:

- porre in essere comportamenti sleali con i concorrenti, limitandone la libertà di iniziativa economica;
- commercializzare prodotti della SOCIETÀ non conformi agli *standard* imposti dalla normativa di settore, oppure difformi dalle condizioni contrattuali ovvero tali da indurre in inganno il terzo sulle caratteristiche del prodotto;
- commercializzare prodotti della SOCIETÀ in violazione di vincoli/limitazioni normative imposte nei confronti di determinati clienti/paesi;
- commercializzare prodotti in violazione dei diritti di proprietà altrui;
- fornire informazioni al mercato, anche attraverso l'utilizzo di campagne pubblicitarie o promozioni, in modo alterato e non trasparente in riferimento ai prodotti sviluppati e commercializzati dalla SOCIETÀ;

- omettere gli *standard* contrattuali a tutela della proprietà industriale coerenti con le evoluzioni della normativa vigente;
- realizzare prodotti caratterizzati da certificazioni di conformità mendaci o mettere in atto azioni volte ad ottenere un riconoscimento favorevole delle caratteristiche del prodotto in fase di collaudo;
- progettare o realizzare prodotti usurpando titoli di proprietà industriale o intellettuale o in violazione degli stessi, potendo conoscerne l'esistenza con ordinaria e qualificata diligenza.

**OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE**  
**DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI**  
**(ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)**

**FATTISPECIE**

Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro:

- **omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- **lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, previsto dall'art. 590 co. 3° c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

**ATTIVITÀ SENSIBILI**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di tutti i settori di attività (uffici, siti di manutenzione, aree deposito temporaneo rifiuti) e delle unità produttive alle quali siano addetti sia lavoratori dipendenti della Società, sia i lavoratori dipendenti di imprese esterne e/o lavoratori autonomi, a cui la Società eventualmente affida lavori in appalto e/o in sub appalto, sono individuati:

- a) fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori, intesi come la proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore idoneo a causare un danno;
- b) i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, intesi come la probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione ad un determinato fattore di rischio, alla cui prevenzione ed eliminazione la Società è tenuta per legge o per regolamenti interni;
- c) rischi organizzativi e gestionali, connessi quindi a specifiche attività dall'esecuzione delle quali possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del DECRETO, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa:

I fattori di rischio sopra individuati vengono disciplinati dalle disposizioni normative qui di seguito elencate:

- **Fattori di Rischio regolamentati dal D. lgs 81/2008:**

- *rischi interferenti durante i lavori affidati in appalto, subappalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;*
  - *movimentazione manuale dei carichi;*
  - *esposizione ad agenti fisici (rumore, radiazioni ottiche, campi elettromagnetici);*
  - *attrezzature munite di videoterminali;*
  - *esposizione ad amianto;*
  - *esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni;*
  - *esposizione ad agenti chimici;*
  - *esposizione ad agenti biologici;*
  - *esposizione ad atmosfere esplosive;*
  - *esposizione a vibrazioni meccaniche*
  - *esposizione a stress da lavoro correlato*
  - *luoghi di lavoro;*
  - *cantieri temporanei o mobili;*
  - *attrezzature di lavoro;*
  - *dispositivi di protezione individuale.*
- **Fattori di rischio residuali regolamentati da altre fonti normative e relative modificazioni**
- La Società mantiene aggiornato, e a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, un elenco di tutte le disposizioni di legge e regolamentari applicabili alle attività della Società nelle quali siano disciplinati fattori di rischio in materia di salute e sicurezza presso i luoghi di lavoro.

#### Regole di comportamento

Tutti i soggetti Destinatari del Modello, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività espletate nell'ambito di ogni "unità produttiva", adottano regole di comportamento conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 81/2008 e nei documenti che ne derivano (es: DVR), nel Codice etico qui integralmente richiamato, e nelle norme antinfortunistiche, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

#### Esclusione della responsabilità amministrativa della società

Come indicato nella Parte Generale del Modello, il D.Lgs. n. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un modello di organizzazione e di gestione idoneo

ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto.

Pertanto nella predisposizione del Modello e nella definizione degli standard di controllo la società ha tenuto conto:

- ☐ Delle previsioni del Decreto
- ☐ Della vigente disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi
- ☐ Del British Standard OHSAS 18001:2007 e/o UNI EN ISO 45001
- ☐ Delle Linee Guida Confindustria
- ☐ Dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.

## RICETTAZIONE, RICICLAGGIO,

### IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA AUTORICICLAGGIO

#### (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)

#### FATTISPECIE

- **ricettazione**, reato previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, reato previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, 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;
- **impiego**, reato previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi di concorso nel reato o di concorso nei reati previsti dagli articoli 648 e 648-bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, reato previsto dall'art. 648-ter 1° c.p. e costituito dalla condotta di chiunque impieghi, sostituisca, trasferisca in attività economiche, finanziarie imprenditoriali o speculative, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre attività vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale;

#### ATTIVITÀ SENSIBILI

- attività finanziarie o di acquisto o cessione di beni che potenzialmente possano avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- qualifica, selezione e gestione di fornitori, terzisti;
- gestione dei rapporti con *business partner*, inclusi agenti e distributori;
- acquisto di materie prime, componenti e semilavorati;
- gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con clienti, fornitori, *business Partner* (anticipi a fornitori, condizioni di pagamento e incasso);
- gestione del credito e sollecito;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci d'esercizio, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la società di revisione;

- gestione degli adempimenti fiscali;
- assunzioni di personale da società concorrenti;
- versamenti da parte dei soci, operazioni infragruppo;
- gestione delle risorse finanziarie;
- vendita di prodotti anche tramite intermediari, agenti o consulenti;
- acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, *joint venture*.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i DESTINATARI del MODELLO, di:

- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a ricevere o trasferire beni o somme di denaro di provenienza delittuosa;
- riconoscere compensi o provvigioni in favore di fornitori, consulenti, collaboratori esterni, progettisti, non congrui rispetto alle prestazioni rese alla SOCIETÀ e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
- omettere informazioni su clienti, fornitori, o comunque su qualunque soggetto che intrattiene rapporti con la SOCIETÀ giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente PARTE SPECIALE;
- utilizzare informazioni su clienti, fornitori, o comunque su qualunque soggetto che intrattiene rapporti con la SOCIETÀ acquisite illecitamente al fine di ottenere benefici di qualunque utilità nelle relazioni commerciali;
- aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione "cifrata";
- emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di "non trasferibilità";
- effettuare qualunque transazione finanziaria con controparti delle quali non si conosca l'identità, la sede e la natura giuridica;
- in generale le situazioni individuate nel Decreto Legislativo 231 del 2007.



## DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

### (ART 25 - NOVIES DEL DECRETO)

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (**art. 171 L. 22 aprile 1941, n. 633 al co. 1° lett a) bis**);
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (**art. 171 L. 22 aprile 1941, n. 633 al co. 3°**);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati, (**art. 171-bis l. 633/1941 al co. 2°**);
- immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa, (**art. 171-ter l. 633/1941**);
- utilizzo, anche via etere o via cavo, duplicazione, messa a disposizione, riproduzione, in tutto o in parte, con qualsiasi procedimento, anche avvalendosi di strumenti atti ad eludere le misure tecnologiche di protezione, opere o materiali protetti, oppure acquisto o noleggio di supporti o servizi audiovisivi, fonografici, informatici o multimediali non conformi alle prescrizioni della legge n. 633/1941, ovvero di attrezzature, prodotti o componenti atti ad eludere misure di protezione tecnologiche (**art. 174 ter l. 633/1941**)

### ATTIVITÀ SENSIBILI

- utilizzo di immagini e/o testi, comunicazione e diffusione in pubblico attraverso campagne pubblicitarie e attività promozionali;
- gestione delle licenze d'uso per il *software*;
- acquisto e gestione di banche dati ad uso commerciale.

### REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i DESTINATARI del MODELLO, di:

- pubblicare documenti aziendali che riportino brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore, se non previa acquisizione dei diritti d'uso o relativa autorizzazione;
- installare sui computer aziendali programmi software non autorizzati dalla SOCIETÀ;
- installare o copiare sui computer aziendali programmi *softwares* o opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
- installare o copiare sui computer aziendali opere (ad esempio libri, riviste, cd, etc) tutelate dal diritto d'autore non munite di contrassegno SIAE o con contrassegno contraffatto;
- installare o copiare sui computer aziendali opere, immagini, banche dati di cui vi sia il sospetto che siano tutelate dal diritto di autore senza averne acquisito la licenza o averne pagato i diritti;

- eseguire il *download* di *files* non attinenti all'attività lavorativa;
- impiegare immagini sulle quali non-sono stati acquistati i diritti d'uso ove richiesto.

## INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O

### A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

#### (ART 25 - DECIES DEL DECRETO)

Ai sensi dell'art 377-bis c.p., la condotta illecita è posta da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o altr' utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria<sup>10</sup>, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere<sup>11</sup>.

#### ATTIVITÀ SENSIBILI

la gestione dei rapporti con soggetti aziendali<sup>12</sup> coinvolti in procedimenti giudiziari, anche laddove non direttamente collegabili alla SOCIETÀ.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

Pertanto, è fatto divieto, a carico di tutti i DESTINATARI del MODELLO di:

- offrire denaro, altra utilità o anche soltanto esercitare pressione e/o qualunque forma di condizionamento a coloro che dovessero risultare indagati/imputati (o persone informate sui fatti/testimone) in un procedimento penale connesso alla Società<sup>13</sup> al fine di influenzarne il giudizio e/o limitarne la libertà di esprimere le proprie rappresentazioni dei fatti o di esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge, al fine di favorire gli interessi della SOCIETÀ o trarne un vantaggio per la medesima;
- ciascun Destinatario non può accettare denaro od altr'utilità anche per mezzo di consulenti/professionisti della SOCIETÀ medesima.

---

<sup>10</sup> Per Autorità Giudiziaria di cui all'art. 377-bis c.p. si intende un qualunque organo appartenente all'Ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi dell'Ufficio del PM nonché i giudici (tribunale monocratico o collegiale, in funzione temporanea o permanente).

<sup>11</sup> La fattispecie penale in oggetto costituisce una figura di reato per il quale è pertanto punibile il semplice tentativo.

<sup>12</sup> in generale qualunque destinatario del Modello

<sup>13</sup> Oppure a coloro chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale in cui è coinvolta la Società

## REATI AMBIENTALI

(ART. 25-UNDECIES DEL D. LGS. 231/01)

### FATTISPECIE

- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- [Abbandono di rifiuti \(D. Lgs n.152/2006, art. 255\);](#)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018];
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- [Delitti colposi contro l'ambiente \(art. 452-quinquies c.p.\)](#)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

### ATTIVITÀ SENSIBILI

- valutazione, qualifica e selezione di fornitori per la gestione in appalto di attività afferenti la manutenzione degli impianti, la gestione dei rifiuti, le operazioni di bonifica, la conduzione di analisi chimico-fisiche;
- attuazione e gestione degli adempimenti autorizzativi per gli scarichi industriali, laddove prescritti, efferenti le aree produttive, gli impianti termici e i depositi temporanei;
- attività inerenti il campionamento e l'analisi per la verifica del mantenimento dei livelli soglia per lo scarico nelle reti fognarie;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strumentazioni eseguite

- direttamente da personale interno e/o da terzi (appaltatori / sub appaltatori);
- campionamento, analisi, classificazione e caratterizzazione dei rifiuti;
  - gestione del Deposito Temporaneo presso i centri produttivi;
  - gestione e tracciabilità dei rifiuti da parte di terzi soggetti affidati in appalto/subappalto e/o da parte di imprese terze di trasporto.
  
  - gestione degli impianti termici ed attuazione degli adempimenti autorizzativi alle emissioni in atmosfera;
  - attività di bonifica e gestione delle emergenze ambientali;
  - stoccaggio e conservazione della materia prime a rischio ambientale;
  - gestione degli asset di proprietà.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i DESTINATARI del MODELLO di:

- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a danneggiare la salute delle persone e/o le componenti naturali dell'ambiente; In quest'ottica, La Società ed i soggetti terzi a cui viene affidata l'attività operativa dovranno operare nel pieno rispetto e nell'osservanza delle regole igienico-sanitarie previste a tutela dell'integrità e della salubrità dell'ambiente nonché a presidio della salute dell'uomo;
- svolgere le attività di produzione e di manutenzione degli impianti in violazione delle prescrizioni contenute nelle varie autorizzazioni, oppure espletare le attività con interferenze derivanti da rumori, odori od altre propagazioni che risultino eccedenti rispetto alla normale tollerabilità o che comunque non rientrino tra le immissioni autorizzate;
- disperdere o sversare nell'ambiente in luoghi diversi da quelli in cui ne è prescritta la raccolta e il conferimento, i rifiuti di ogni genere, da quelli derivanti dalle attività di ufficio, dalle attività di cablaggio e/o gestione di apparati elettrici ed elettronici a quelli prodotti durante le operazioni di produzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strumentazioni ivi incluso lubrificanti e carburanti di mezzi utilizzati nel processo di trasporto dei rifiuti;
- procedere ad operazioni di miscelazione dei rifiuti in violazione delle prescrizioni normative;
- disperdere o sversare nel suolo e nel sottosuolo rifiuti pericolosi e/o tossici, quali ad esempio lubrificanti utilizzati nelle attività di manutenzione, o comunque in violazione della normativa esistente;
- gestire i rifiuti senza le prescritte autorizzazioni o comunque in violazione della normativa esistente;
- utilizzare impianti e apparecchiature in violazione delle disposizioni normative in materia di emissioni in atmosfera.

## IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

### (ART 25-DUODECIES)

#### FATTISPECIE

- Art. 22, comma 12 e 12-bis del D.Lgs. n. 286/98 modificato dal D.L. n. 20 del 10 marzo 2023 (*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*); tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

- Art. 12, comma 1, 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998 modificato da D.L. n.20 del 10 marzo 2023 (*Disposizioni contro le immigrazioni clandestine*);

- Art. 12-bis D.Lgs. n. 286/1998 aggiunto da D.L. n.20 del 10 marzo 2023 (*Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina*);

- Art. 22, comma 12-ter del D.Lgs. n. 286/98 (*Sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente*)

Ai fini del DECRETO, la responsabilità dell'Ente è configurabile soltanto quando l'illecito in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave<sup>14</sup>. Ad esempio, tale ipotesi di reato potrebbe eventualmente configurarsi nell'ambito dell'operatività di stabilimento, anche indirettamente, attraverso l'affidamento in appalto o subappalto a imprese terze per l'esecuzione di attività nell'ambito dei siti produttivi.

#### ATTIVITÀ SENSIBILI

- lavori presso i siti produttivi, gli impianti e i depositi temporanei di rifiuti affidati ad imprese terze in regime di appalto-subappalto;
- contratti con trasportatori;
- selezione e gestione delle risorse umane.

---

<sup>14</sup> Infatti, l'art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 286/1998 prevede un aumento delle pene da un terzo alla metà qualora i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, oppure sono minori in età non lavorativa oppure sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento (terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale), quindi esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni e delle condizioni di lavoro).

## REGOLE DI COMPORTAMENTO

È fatto divieto, a tutti i DESTINATARI del MODELLO di:

- ricorrere a lavoro minorile;
- instaurare rapporti con imprese terze che ne facciano ricorso;
- privilegiare, nella definizione dei contratti di appalto, gli aspetti economici a discapito della tutela dei lavoratori.

## REATI TRIBUTARI

### (ART. 25 -QUINQUISEDECIES)

#### FATTISPECIE

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000)**, reato costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000)** reato costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali;
- **dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000)**, reato commesso da chiunque, fuori dei casi previsti dagli articoli [2](#) e [3](#), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 100.000; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni;



- **omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. n. 74/2000)**, reato commesso da chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila; la norma punisce altresì chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000)** reato costituito da chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal co. 1°, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000)** reato costituito da chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000)** reato costituito da chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni; da chi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

#### ATTIVITÀ SENSIBILI

- attività di rilevazione, registrazione, rappresentazione e comunicazione all'esterno dell'attività di impresa, delle attività di controllo per legge e per prescrizioni di controllo interno sulla rappresentazione contabile dell'attività di impresa, delle attività che possono avere rilevanza per i soci, i creditori e per i terzi, e dei rapporti commerciali con *business partner*;
- calcolo delle imposte e liquidazione dei relativi importi;
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- esecuzione di operazioni societarie;
- gestione della tesoreria;
- gestione degli ordini di vendita;

- emissione delle fatture;
- gestione dei crediti;
- gestione dei contratti e degli ordini di acquisto;
- redazione e tenuta delle evidenze economico-patrimoniali relative all'attività/produzione economica tipica;
- accesso, gestione e aggiornamento delle registrazioni contabili tramite il sistema gestionale aziendale;
- redazione e tenuta delle scritture contabili;
- gestione dei rapporti con gli istituti di credito e gli intermediari finanziari
- gestione del sistema informativo aziendale.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

In particolare, per tutti i DESTINATARI del MODELLO:

- è fatto obbligo di tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni che rappresentano l'attività di impresa;
- è fatto obbligo che le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e accuratezza.

**REATI DI CONTRABBANDO**  
**(ART. 25 – SEXIESDECIES DEL D. LGS. 231/01)**

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*bis* DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*ter* DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973);
- Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca (art. 301 DPR n. 43/1973);

**AREE SENSIBILI**

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificamente a rischio:

- operazioni doganali di importazione ed esportazione;
- dichiarazioni doganali su qualità, quantità e valore della merce importata;
- predisposizione e liquidazione delle bolle;
- vendite, commercializzazione, scambio di prodotti;
- scarico e deposito merci;
- logistica e magazzino e *service*;
- vendita.

## REGOLE DI COMPORTAMENTO

La presente PARTE SPECIALE prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei DESTINATARI di:

- operare in rigorosa osservanza e rispetto della legge in materia doganale;
- mantenere con gli spedizionieri e con autorità doganali rapporti improntati alla massima professionalità.

È ovviamente fatto divieto di realizzare qualsivoglia delle condotte sanzionate dalla normativa in materia doganale.