

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

COLOMBO COSTRUZIONI S.P.A.

SEDE LEGALE: VIA NINO BIXIO, 4 – 23900 LECCO

ISCRIZIONE N° REG. IMP.: LC172425

P.I.: 01201550132

CAPITALE SOCIALE: 10.000.000,00

Documento approvato dal consiglio di amministrazione di Colombo Costruzioni S.p.A.
nella seduta del 24 novembre 2023

SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI:	
Prima versione	del 18/11/2016
Rev. 1	del 28/07/2017
Rev. 2	del 29/06/2018
Rev. 3	del 23/10/2020
Rev. 4	del 21/12/2021
Rev. 5	del 24/11/2023

SOMMARIO

SOMMARIO	3
II) Premessa:	9
III) Struttura del documento	9
Parte Generale	11
SEZIONE PRIMA	12
1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231	12
1.2 I soggetti destinatari della normativa	13
1.3 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	13
1.4 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	14
1.5 Indicazioni del Decreto sulle caratteristiche del "modello 231"	16
1.6 Codice di comportamento (Linee guida)	17
1.7 I reati commessi all'estero	18
1.8 Le sanzioni	18
1.9 Le vicende modificative dell'ente	20
SEZIONE SECONDA	21
2.1 Colombo Costruzioni: Attività e Sistema di <i>Governance</i>	21
2.2 Finalità del Modello	22
2.3 Metodologia di predisposizione ed elementi del modello	24
2.4 Destinatari del Modello	26
2.5 Diffusione, Informativa e Formazione	27
2.6 Adozione, Modifiche e Integrazioni del Modello	28
SEZIONE TERZA	29
3.1 Organismo di Vigilanza (OdV)	29
3.2 Funzione	29
3.3 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza:	29
3.4 Requisiti di eleggibilità	30
3.5 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	31
3.6 Attività e poteri	32
3.7 Flussi informativi dall'OdV verso il Vertice societario	33
3.8 Altri flussi informativi	34
SEZIONE QUARTA	35

4.1	Segnalazioni di illeciti o di violazione del Modello: principi generali	35
4.2	Sistema di segnalazione	35
4.3	Divieto di ritorsioni.....	36
SEZIONE QUINTA		38
5.1	Sistema disciplinare: principi generali	38
5.2	Violazioni del Modello	38
5.3	Violazioni del Modello da parte dei dipendenti e relative misure	40
5.4	Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di direttori	43
5.5	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza.....	44
5.6	Misure nei confronti degli apicali	44
5.7	Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione.....	45
Parte Speciale		47
6	Reati applicabili alla Società	48
7	Introduzione.....	49
8	Principi generali di comportamento	49
9	Protocolli generali di prevenzione	50
10	Prospetto riepilogativo Attività Sensibili per categoria di reato	51
11	Reati applicabili alla Società, attività sensibili e protocolli specifici di prevenzione	55
A.	Reati commessi a danno della Pubblica Amministrazione (art. 24 del Decreto).....	55
A.1.	Premessa	55
A.2.	Reati applicabili	55
A.3.	Attività sensibili	56
A.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	57
A.5.	Flussi informativi verso l'OdV	58
B.	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....	58
B.1.	Reati applicabili	58
B.2.	Attività sensibili	59
B.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	60
B.4.	Flussi informativi verso l'OdV	61
C.	Delitti di criminalità organizzata e reati transazionali (art. 24-ter del Decreto)	63
C.1.	Reati applicabili	63

C.2.	Attività sensibili	63
C.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	64
C.4.	Flussi informativi verso l'OdV	67
D.	Corruzione in ambito pubblico e privato (artt. 25 e 25-ter lettera s-bis del Decreto)	68
D.1.	Premessa	68
D.2.	Reati applicabili	69
D.3.	Attività sensibili	71
D.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	72
D.5.	Flussi informativi verso l'OdV	85
E	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 del Decreto)	86
E.1.	Reati applicabili	86
E.2.	Attività sensibili	86
E.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	86
E.4.	Flussi informativi verso l'OdV	90
F.	Reati societari (art. 25-ter del Decreto, esclusa lettera s-bis)	91
F.1.	Reati applicabili	91
F.2.	Attività sensibili	92
F.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	93
F.4.	Flussi informativi verso l'OdV	96
G.	Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies) e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)	97
G.1.	Reati applicabili	97
G.2.	Attività sensibili	98
G.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	98
G.4.	Flussi informativi verso l'OdV	99
H.	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)	100
H.1.	Reati applicabili	100
H.2.	Attività sensibili	102
H.2.1.	<i>Premessa</i>	102
H.2.2.	<i>Attività sensibili</i>	103
H.2.2.1.	<i>Suddivisione delle attività</i>	103

H.2.2.2. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale	103
H.2.2.3. Attività a rischio di reato.....	103
H.3. Principi generali di comportamento.....	104
H.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	106
H.5. Ulteriori controlli.....	115
H.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure 117	
H.7. Flussi informativi verso l'OdV	118
I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autorinciclaggio (art. 25-octies del Decreto)	119
I.1. Premessa: il reato di autorinciclaggio	119
I.2. Reati applicabili	120
I.3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autorinciclaggio	120
I.4. Attività strumentali per l'autorinciclaggio.....	121
I.5. Protocolli specifici di prevenzione per reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autorinciclaggio	121
I.6. Flussi informativi verso l'OdV	123
L. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).....	124
L.1. Reati applicabili	124
L.2. Attività sensibili	125
L.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	125
L.4. Flussi informativi verso l'OdV	125
M. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto).....	126
M.1. Reato applicabile.....	126
M.2. Attività sensibili e prevenzione	126
M.3. Flussi informativi verso l'OdV	126
N. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)	127
N.1. Reati applicabili	127
N.2. Attività sensibili	129
N.3. Protocolli di carattere generale	130
N.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	134

N.5. Flussi informativi verso l'OdV	141
O. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).	142
O.1. Reati applicabili	142
O.2. Attività sensibili	142
O.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	143
O.4 Flussi informativi verso l'OdV	146

I) Definizioni:

A)

- **Attività sensibili:** Attività della Società nel cui ambito esiste il rischio, anche potenziale, di commissione reati di cui al Decreto.

C)

- **Codice Etico:** Codice Etico adottato da Colombo Costruzioni S.p.A.
- **Consulenti:** Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **C.C.N.L.:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

D)

- **Decreto:** Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** Soggetti legati alla Società con contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.

L)

- **Linee guida di Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al 31 marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

M)

- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

O)

- **Organismo di Vigilanza o OdV:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.

P)

- **P.A.:** Pubblica Amministrazione.
- **Partner:** Controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

R)

- **Reati:** Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001.

S)

- **Soggetti apicali:** Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** Persone sottoposte a direzione o vigilanza dei soggetti apicali.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, job description, policy, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

II) Premessa:

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'Impresa ha adottato ed attua le misure descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato con delibera del proprio Organo dirigente al fine di perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs.. 231/2001;
- informare i Destinatari (come *infra* individuati) della rilevanza del D.lgs.. 231/2001 circa:
 - ✓ l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - ✓ le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull'autore del comportamento illecito nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi; sanzionati dal D.lgs. 231/2001;
 - ✓ l'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali.
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali;

Il presente documento illustra e descrive l'approccio metodologico utilizzato per l'adozione del Modello nonché le sue principali componenti e relativi contenuti.

III) Struttura del documento

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.lgs. 231/2001, l'indicazione (nelle parti rilevanti ai fini del Decreto) della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per Colombo Costruzioni, e l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Il Modello comprende, inoltre, i seguenti documenti (di seguito definiti nel loro complesso anche "Allegati"), che ne costituiscono parte integrante e che sono reperibili, all'interno della società e sulla intranet:

Allegato A: Statuto di Colombo Costruzioni S.p.A.

Allegato B: Organigramma aziendale

Allegato C: Risk Self Assessment

Allegato D: Codice Etico di Colombo Costruzioni S.p.A.

Parte Generale

SEZIONE PRIMA

1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 08.06.01, n. 231 che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche “**D.lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 04.07.01, in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29.09.00 n. 300, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.lgs. 231/2001, commessi, ***nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso***, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “**soggetti apicali**”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

La responsabilità dell’ente, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei all’assetto organizzativo e alla compagine societaria ovvero qualora il reato sia stato commesso da soggetti diversi da quelli citati. Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, intesa quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto. La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato. Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea a evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa. La responsabilità dell’impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto di configura nella forma di tentativo (ex art. 26 del D.lgs. 231/2001), ossia quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l’azione non si compie o l’evento non si verifica.

1.2 I soggetti destinatari della normativa

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni, anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

La normativa non è, invece, applicabile a: Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia.

1.3 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

Il Decreto riguarda esclusivamente particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito elencate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquedecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

Per garantire un adeguato contrasto alla corruzione, l'ambito di applicazione del presente Modello si estende anche agli ulteriori reati previsti dalla l. 190/2012 recante disposizioni in materia di "prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per Colombo Costruzioni è approfondita *infra* Parte Speciale.

1.4 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi distinti in criteri "**oggettivi**" e "**soggettivi**".

Il primo **criterio oggettivo** è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato alla società da un rapporto qualificato. All'uopo, si distingue tra:

- **soggetti in <posizione apicale>**: coloro che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono, inoltre, assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione anche in sedi distaccate;
- **soggetti <subordinati>** ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso **<nell'interesse o a vantaggio dell'ente>**; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“**interesse**” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “**vantaggio**” sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20.12.2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso, si è pronunciato anche il Tribunale di Milano con ordinanza del 20.12.2004, secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante, inoltre, evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo.

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa come meglio rassegnato nel paragrafo successivo.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità - art. 6 del D.lgs. 231/2001 - solo se lo stesso prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Le condizioni appena elencate devono concorrere **congiuntamente** affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede

quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.5 Indicazioni del Decreto sulle caratteristiche del “modello 231”

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, i Modelli ex D.lgs. 231/2001 devono, dunque, rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Riassuntivamente, il modello opera quale causa di non punibilità solo se risulta:

- **efficace**, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- **effettivamente attuato**, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano **individuato le attività dell'ente** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano **individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste **misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività** nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- siano previsti **uno o più canali che consentano di presentare**, a tutela dell'integrità dell'ente, **segnalazioni** circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- **tali canali garantiscono la riservatezza** dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- sia previsto almeno **un canale alternativo** di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sia introdotto il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel **sistema disciplinare** adottato, siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, per quanto *infra* Parte Generale compiutamente argomentato.

1.6 Codice di comportamento (Linee guida)

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le Linee Guida") per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata il 21 luglio 2014 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto. Il presente Modello ha tenuto conto, inoltre, del codice di comportamento delle imprese di costruzione redatto dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE) - cui l'Impresa aderisce tramite l'iscrizione alla Associazione Territoriale di competenza - approvato in data 31 marzo 2003 e revisionato il 20 dicembre 2013.

L'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/2001 prevede che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di

organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un Codice Etico con riferimento ai reati ex D.lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guide di Confindustria, nella loro ultima versione del 31 marzo 2014, sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/2001, ai fini della loro approvazione.

Il 21 luglio 2014, il Ministero della Giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, ha giudicato le suddette Linee guida "idonee a prevenire i reati ex D.lgs. 231/2001 e raggiungere lo scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.lgs. 231/2001", portando così a compimento il procedimento di controllo dei codici di comportamento di cui agli artt. 5 e ss. del D.M. 201/2003.

Giova, in questa sede, ricordare che il giudizio di idoneità espresso dal Ministero della Giustizia lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 da parte dei singoli enti, affiliati o meno a Confindustria.

1.7 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- **sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.

- **sanzioni interdittive:** si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, solo se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni: a) la società ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ sospensione o revoca di autorizzazioni/licenze/concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ divieto di contrattare con P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- **confisca:** con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle S.U. della Corte di Cassazione (Cass. Pen., S.U., 27.03.2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26.07.2007), non può considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- **pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

La condanna definitiva è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.9 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nei casi modificativi che seguono.

In caso di **trasformazione** dell'Ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di **scissione**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di **cessione o di conferimento dell'azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

SEZIONE SECONDA

2.1 Colombo Costruzioni: Attività e Sistema di Governance

Colombo Costruzioni S.p.A. ha per scopo l'acquisto, la vendita, l'amministrazione di immobili e la gestione di impresa edile, anche sotto forma di *General Contractor*.

Il sistema di *Corporate Governance* della Società è così articolato:

Assemblea:

L'Assemblea è convocata ogni qualvolta l'organo amministrativo lo ritenga necessari od opportuno oppure quando all'organo amministrativo ne sia fatta richiesta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, dai soci che rappresentino almeno il dieci per cento del capitale sociale, salvo i casi previsti dall'art. 2367 del codice civile.

L'assemblea è convocata mediante avviso comunicato ai soci, con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno otto giorni prima dell'assemblea. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o magnetico) e può essere spedito con qualsiasi sistema di comunicazione (compresi il telefax e la posta elettronica).

Anche in mancanza di formale convocazione, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti dell'organo di controllo.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, deve essere data tempestiva comunicazione delle delibere assunte agli amministratori e sindaci non presenti. In tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione ed alla votazione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato. L'assemblea è convocata nel Comune dove ha la sede la società oppure altrove, pur che in Italia.

L'assemblea ordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di tanti soci che rappresentino almeno la metà del capitale sociale. Le delibere si prendono a maggioranza assoluta ed in caso di parità di voti la proposta si ritiene respinta. In seconda convocazione delibera sugli oggetti che avrebbero dovuto essere trattati nella prima, con le maggioranze di legge. Tuttavia non si intende approvata la delibera che rinuncia o che transige sull'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori se consta il voto contrario di almeno 1/3 del capitale sociale.

L'**assemblea straordinaria** delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino più della metà del capitale sociale. L'introduzione, la modifica e la soppressione di clausole compromissorie devono essere approvate con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale.

Organo Amministrativo:

Colombo Costruzioni è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da due a sette membri. La determinazione del numero di membri del Consiglio e la loro nomina compete all'assemblea. I membri del Consiglio di Amministrazione, salvo quanto disposto dal successivo art. 15 durano in carica per il periodo stabilito alla loro nomina e comunque non oltre tre esercizi e possono essere rieletti. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio nomina fra i suoi membri il Presidente, quando a ciò non provvede l'assemblea; può inoltre nominare un segretario, anche estraneo al Consiglio stesso. In caso di assenza o di impedimento sia del Presidente che del Vice Presidente, la presidenza è assunta dall'Amministratore Delegato più anziano di età. Il Consiglio si riunisce nella sede della società od altrove ogni volta che il Presidente lo giudichi necessario, oppure quando ne sia fatta domanda scritta da almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Consiglio è, in via esclusiva, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea. Sono inoltre attribuite all'organo amministrativo le seguenti competenze:

- ✓ la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- ✓ adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative;
- ✓ il trasferimento della sede legale nell'ambito del Comune di lecco;
- ✓ l'istituzione, la modifica, la soppressione di succursali, filiali, uffici, depositi, rappresentanze e unità locali in genere.

La rappresentanza della Società spetta all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed agli Amministratori Delegati in via tra loro congiunta o disgiunta secondo quanto stabilito dalla deliberazione di nomina.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. In assenza del Revisore contabile esercita altresì il controllo contabile. Il Collegio Sindacale è costituito da tre membri effettivi e due supplenti nominati e retribuiti in conformità alle disposizioni di legge. Essi restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Possono essere rieletti.

2.2 Finalità del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Detta precipua attenzione è finalizzata non solo alla tutela della propria

posizione e immagine sul mercato, ma anche a tutela dei diritti e delle aspettative dei propri partner e dei propri dipendenti.

Sicché, Colombo Costruzioni ha ritenuto opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento già in vigore al suo interno, dotandosi di un proprio Modello per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella gestione delle attività con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. Mediante il presente Modello, adottato dal C.d.A. di Colombo Costruzioni S.p.A., la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- individuare, attraverso l'indagine meglio esplicitata nel paragrafo che segue, le aree di attività in cui possono essere i commessi reati di cui al Decreto ed informare tutti coloro che operano all'interno di Colombo Costruzioni sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che tali forme di comportamento sono fortemente condannate da Colombo Costruzioni, anche ove la stessa sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto esse sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui Colombo Costruzioni, intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- trattare il rischio normativo di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure interne;
- consentire a Colombo Costruzioni, attraverso un adeguato sistema di controllo e flussi informativi di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto, anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- rendere consapevoli i membri del consiglio di amministrazione, i soci, i direttori e i dipendenti di Colombo Costruzioni, che i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel Modello e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative a carico di Colombo Costruzioni e sanzioni penali nei loro confronti.

Il sistema di controllo preventivo suggellato con il Modello dovrà essere fondato sulla definizione di una soglia di "accettabilità" del rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001. Tale soglia è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa è, infatti, da ritenere la soluzione maggiormente in linea con la logica espressa dall'esimente di cui all'art. 6, comma 1, lettera c) del Decreto, in base alla quale l'ente non risponde nel caso in cui il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre a Colombo Costruzioni di aggiungere valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, le aspettative dei membri del Consiglio di Amministrazione e il lavoro dei propri dipendenti e rappresenta un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi di Colombo Costruzioni. Esso si aggiunge ad un sistema di procedure, già in essere per le varie unità operative, volte ad assicurare il rispetto delle strategie della Società e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia della qualità e del valore dell'attività, nonché l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali. Tutte queste procedure vengono richiamate integralmente nel presente Modello.

2.3 Metodologia di predisposizione ed elementi del modello

Coerentemente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, per la predisposizione del Modello è stata svolta una valutazione preventiva del rischio aziendale in connessione con la revisione dei principali processi interni di gestione delle aree "sensibili".

Le diverse fasi progettuali che hanno portato alla stesura e adozione del Modello sono state realizzate in congruo arco temporale con disponibilità di risorse adeguate per il raggiungimento dell'obiettivo. Di seguito, sono riepilogate le diverse fasi che sono state seguite dalla Società per la realizzazione ed il successivo aggiornamento del proprio Modello.

PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI:

Al fine di dotarsi di un efficiente ed efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo, Colombo Costruzioni ha svolto una serie di attività dirette alla costruzione ed al periodico aggiornamento di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi al fine di essere conforme con le disposizioni del Decreto.

L'approccio metodologico utilizzato per individuare le aree a rischio e rilevare l'attuale sistema dei presidi e dei controlli, finalizzato alla prevenzione dei reati, si è articolato secondo i seguenti *step* operativi:

- a) Mappatura dei processi sensibili
- b) Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo
- c) Analisi, valutazione e adeguamento del sistema di controllo preventivo.

a) *Mappatura dei processi sensibili*

In tale fase, è stata effettuata un'analisi della realtà organizzativa della Società (*As is*) al fine di censire per ciascuna delle aree interessate alle potenziali casistiche di reato i soggetti interessati all'attività di controllo e monitoraggio nonché le norme, procedure e regolamenti che normano il processo. Il lavoro di identificazione dei processi sensibili è iniziato con l'esame della documentazione disponibile (organigramma, struttura organizzativa, procedure, regolamenti, manuali operativi, ecc.) onde comprendere il contesto di riferimento in cui la Società opera.

b) Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo

Una volta individuate le attività sensibili e i relativi rischi, è stato possibile procedere alla loro classificazione sulla base potenzialità di accadimento dei reati ad esse associati e l'adeguatezza dei presidi/controlli in essere. Con riferimento a ciascuna categoria di reato, per le attività sensibili potenzialmente interessate si è valutato il **rischio potenziale**: livello di rischio ("Alto", "Medio" o "Basso") associato all'attività in oggetto a prescindere dall'azione del sistema di controllo interno posto in essere.

c) Analisi, valutazione e adeguamento del sistema di controllo preventivo

A valle delle attività sopra descritte, con il supporto di avvocati penalisti e di esperti di Organizzazione e Sistemi di Controllo Interno è stato effettuato un esame critico dell'assetto organizzativo. Infatti, oltre il livello di esposizione al rischio di commissione di reati di cui al D.lgs. 231/2001, dichiarato dai vari responsabili delle principali aree di attività, sono state analizzate le procedure ed i controlli in essere al fine di valutare l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti o, comunque, a ridurre il rischio ad un livello accettabile (c.d. **rischio residuo**: livello di rischio associato all'attività in oggetto tenuto conto l'effetto del sistema di controllo interno posto in essere) e ad evidenziarne l'eventuale commissione. In particolare, per ciascuna area sensibile/processo sono stati definiti i seguenti elementi:

- ✓ i rischi di commissione di reato;
- ✓ il sistema dei presidi e controlli esistenti;
- ✓ gli eventuali ulteriori presidi ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Le strutture organizzative coinvolte nei processi sensibili sono state individuate sulla base dell'organigramma e delle procedure e regolamenti interni.

Nella Parte Speciale del presente documento sono riportate, per ciascuna area sensibile, le principali fattispecie di reato e gli accorgimenti adottati dalla Società per evitare la commissione degli stessi.

FORMALIZZAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

Colombo Costruzioni ha adottato il proprio Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che recepisce e formalizza i principi e i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società e dei destinatari del Codice Etico in generale.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel C.E., formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza. Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di controllo interno è costituito da un sistema di procedure, regolamenti, regole di *Governance* e norme più strettamente operative che regolamentano i processi, le attività ed i relativi controlli con l'obiettivo di assicurare:

- il rispetto delle strategie definite dagli organi di *Governance*;
- l'efficacia e l'efficienza dei processi;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con legge, piani, regolamenti e procedure interne.

Il S.C.I. è periodicamente soggetto a monitoraggio ed adeguamento in relazione all'evoluzione della normativa, dell'Organizzazione, dei processi e delle procedure. L'adozione del Modello ha consentito all'Ente di avviare un processo di ulteriore affinamento e valorizzazione del proprio S.C.I.. Il sistema adottato si compone dei seguenti principali elementi:

- una struttura organizzativa formalizzata che definisce ruoli, responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche;
- un insieme di procedure e regolamenti che disciplinano lo svolgimento delle attività interne ed assicurano la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni e dei controlli effettuati, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e di garanzia che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- un sistema di gestione delle risorse finanziarie e dei pagamenti;
- un sistema di formazione ed informazione, volto alla sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli organizzativi dei principi etici e delle regole comportamentali contenuti nel Codice Etico, delle procedure e dei regolamenti nonché dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- un sistema disciplinare che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice Etico, delle procedure operative e del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.4 Destinatari del Modello

Le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo a Colombo Costruzioni, operano su mandato della medesima.

Devono intendersi, dunque, "Destinatari" del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";

- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in virtù di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (inclusi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto), ancorché distaccati all'estero;
- i membri del Collegio Sindacale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, Colombo Costruzioni richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.lgs. 231/2001, dei principi etici e delle linee di condotta adottati. L'Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

2.5 Diffusione, Informativa e Formazione

Il Modello, nella sua versione completa, all'atto della sua emissione e a seguito di ogni successivo aggiornamento e revisione, viene distribuito ai destinatari di cui al paragrafo che precede, eventualmente anche in edizione cartacea. Le medesime modalità di diffusione saranno adottate per i neo-assunti.

Una versione sintetica del Modello sarà, altresì, distribuita alle Parti Terze.

In ogni caso, l'edizione aggiornata del Modello è depositata in apposita area, debitamente identificata (231-OdV.), all'interno degli uffici di Colombo Costruzioni.

In fase di prima adozione del Modello viene organizzata dal C.d.A., in stretta collaborazione con l'OdV, la formazione obbligatoria per tutti i destinatari dello stesso, mediante sessioni mirate per assicurarne un'adeguata conoscenza, comprensione e applicazione.

L'attività di formazione dovrà essere ripetuta in occasione di ogni revisione e aggiornamento del Modello ed ogni qual volta risultasse necessario anche a seguito di riscontro da parte dei vertici dell'ente o derivanti dall'attività di vigilanza svolta dall'OdV.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, accertare con la funzione competente, che siano annualmente previste apposite sessioni formative per:

- i neo-assunti (oltre a quanto previsto in fase di assunzione come informativa in tale ambito);
- specifiche sessioni formative dovranno essere organizzate per ruolo e/o unità organizzativa, sui processi sensibili e sulle relative procedure, in occasione di mutamenti organizzativi, legislativi e a seguito di modifiche del *risk assessment*;

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e nelle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori gerarchici o all'OdV.

2.6 Adozione, Modifiche e Integrazioni del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del C.d.A., anche su proposta dell'OdV, quando:

- 1) siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività di Colombo Costruzioni;
- 2) siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'Organismo di Vigilanza riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo della Società, nelle procedure e nelle organizzative e gestionali della stessa. In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati tempestivamente all'Organismo di Vigilanza da parte di tutti coloro che, anche di fatto, svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione, o controllo della Società, dai dipendenti e da tutti gli altri destinatari affinché lo stesso possa eseguire i necessari accertamenti e proporre se del caso al C.d.A. di intervenire sul Modello e/o sui presidi di prevenzione e controllo. Le modifiche delle procedure eventualmente necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate.

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato da parte delle Funzioni interessate dell'aggiornamento e dell'implementazione di nuove procedure operative con facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

SEZIONE TERZA

3.1 Organismo di Vigilanza (OdV)

Il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello è affidato, ex D.lgs. n. 231/2001, ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che deve esercitare in via continuativa i compiti ad esso affidati.

3.2 Funzione

Colombo Costruzioni istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta e ai relativi profili giuridici. L'OdV ha il compito di vigilare costantemente: a) sull'adeguatezza del Modello rispetto all'attività e alle caratteristiche della Società e alla sua struttura organizzativa; b) sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto; c) sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come meglio individuati; d) sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società; e) sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a seguito di cambiamenti sopravvenuti nella struttura, nell'organizzazione, nelle attività svolte dalla Società, o per effetto di modifiche del quadro normativo di riferimento. L'Organismo si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

3.3 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza:

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere selezionati in base a precisi requisiti.

- ✓ **autonomia e indipendenza**: dell'Organismo, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo. Tali concetti non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Poiché l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività della Società, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa di Colombo Costruzioni in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo. Inoltre, per garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget una dotazione adeguata di risorse finanziarie,

proposta dall'Organismo di Vigilanza, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Inoltre, i membri dell'Organismo non devono: a) ricoprire all'interno dell'ente incarichi di tipo operativo; b) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado dei Consiglieri Direttivi e/o Direttori Generali / Amministratori dell'ente; c) trovarsi in qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi.

- ✓ **professionalità**: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi. L'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.
- ✓ **continuità d'azione**: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività". La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente. L'Organismo di Vigilanza nel rispetto dei criteri di cui sopra, può avere natura collegiale o monocratica.

3.4 Requisiti di eleggibilità

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia esso collegiale che monocratico, è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del D.lgs. 06.09.11, n. 159 (*«Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13.08.10, n. 136»*);
- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.lgs. 231/2001;

- ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stati condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie ex art. 187-quater del D.lgs. 24.02.98 n. 58.

3.5 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Colombo Costruzioni ha scelto di eleggere un Organismo di Vigilanza avente natura collegiale. Le motivazioni di tale decisione sono contenute nella delibera di nomina dell'Organismo stesso. La scelta è avvenuta successivamente alla verifica circa la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono e si è fondata non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, ciascun candidato ha inviato una dichiarazione che attestava l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

La nomina è stata resa pubblica nell'ambito della Società, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

Alla scadenza dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del C.d.A.

La revoca dall'incarico di Organismo di Vigilanza può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare all'Organo Amministrativo la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. Sentito il Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo procede alla sua revoca e alla nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.

L'Organismo di Vigilanza può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

Anche in caso di decadenza o recesso dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla nomina del nuovo Organismo, secondo le modalità già indicate.

3.6 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno 4 volte l'anno ed ogni qualvolta ritenga opportuna la convocazione. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo. I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'Organismo, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e gli Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società e con le Funzioni amministrative responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello; può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, presentato all'Organo Amministrativo, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, ai membri del C.d.A. e ai Direttori / Amministratori, al Collegio dei Sindaci ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- verificare i principali atti della Società e contratti conclusi dalla stessa in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui ai successivi paragrafi;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza semestrale una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

3.7 Flussi informativi dall'OdV verso il Vertice societario

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - ✓
 - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;

- ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- ✓ rendiconto delle spese sostenute;
- ✓ informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

L'Organo Amministrativo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza. A sua volta, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi esecutivi / sociali per motivi urgenti. I suddetti incontri devono essere verbalizzati e la copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio dei Sindaci, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati; in particolare: a) segnala al Collegio ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure; b) riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

3.8 Altri flussi informativi

Oltre ai flussi precedentemente descritti, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti informazioni:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al Decreto commessi nell'ambito dell'attività della Società;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es., provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati di cui al Decreto;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema organizzativo e del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluse quelle inerenti al sistema di poteri in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale).

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'Organismo di Vigilanza, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

Infine, l'OdV dovrà ricevere dal Gestore delle Segnalazioni tempestivi flussi informativi in merito:

- alla ricezione di Segnalazioni relative a violazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o a violazioni del Modello;
- al progressivo sviluppo del seguito dato a tali Segnalazioni;
- all'esito delle indagini e valutazioni effettuate rispetto alle Segnalazioni rivelatesi fondate;
- alla tipologia e l'oggetto di tutte le Segnalazioni ricevute, anche se non riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello, e all'esito delle relative indagini.

SEZIONE QUARTA

4.1 **Segnalazioni di illeciti o di violazione del Modello: principi generali**

La Società è consapevole del fatto che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello, è necessario creare un sistema *ad hoc* di gestione delle stesse, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto o a un ufficio autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con la normativa applicabile¹, di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in una apposita Procedura denominata “Il Sistema di segnalazioni – *whistleblowing*” (di seguito “Procedura Whistleblowing”), da intendersi integralmente richiamata nel Modello e che ne costituisce parte integrante, le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

4.2 **Sistema di segnalazione**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-*bis* D.Lgs. 231/2001, come modificato dal D.Lgs. 24/2023, la Società ha istituito i canali di segnalazione interna (di seguito i “**Canali**”) di cui all'art. 4 del suddetto decreto (di seguito il “Decreto Whistleblowing”), affidandone la gestione ad un organo collegiale autonomo, composto dal Direttore delle Risorse Umane e dal Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione, nominato ai sensi del predetto art. 4, comma 2 (di seguito il “Gestore delle Segnalazioni”).

Il Gestore delle Segnalazioni è formato ed autorizzato a gestire le segnalazioni e trattare i relativi dati personali.

¹ Il riferimento è al D.Lgs. 24/2023, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

In particolare, i Canali consentono, alle persone espressamente indicate dal Decreto Whistleblowing e dalla Procedura Whistleblowing (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, consulenti ecc., di seguito i “Segnalanti”), di presentare, a tutela dell’integrità della Società, segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello, nonché relative alle violazioni del diritto dell’Unione europea e della normativa nazionale di recepimento richiamate dal Decreto Whistleblowing², tutte apprese nell’ambito del proprio contesto lavorativo (di seguito le “Segnalazioni”):

- sia in forma scritta - tramite la piattaforma raggiungibile mediante l'url <https://colombo-costruzioni-spa.smartleaks.cloud/>, presidiata da adeguate misure di sicurezza (in particolare con il ricorso a strumenti di crittografia) a tutela della riservatezza dell’identità dei Segnalanti, delle persone segnalate, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione³;
- sia in forma orale - tramite richiesta di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, pure presidiato da misure di tutela della riservatezza.

Tutte le informazioni relative alla identificazione dei Segnalanti e delle violazioni segnalabili, ai Canali ed alle modalità per accedervi, ai presupposti per effettuare le Segnalazioni interne, all’iter di gestione delle Segnalazioni, sono specificate nella Procedura Whistleblowing, pubblicata nel sito Internet della Società, nella seguente sezione dedicata <https://www.colombo-costruzioni.it/responsabilita-sociale>, ed è inoltre resa disponibile nella rete intranet aziendale.

4.3 Divieto di ritorsioni

Inoltre, la Società, nel garantire ai Segnalanti il diritto di effettuare le Segnalazioni – peraltro alle sole condizioni previste nel Decreto Whistleblowing e nella Procedura Whistleblowing – vieta rigorosamente qualsiasi ritorsione nei confronti dei Segnalanti stessi.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione di una Segnalazione,⁴ che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

A titolo esemplificativo, si fa riferimento alle fattispecie dell’art. 17, co. 4, del Decreto Whistleblowing ed alle specificazioni della Procedura Whistleblowing.

Tale tutela si applica anche:

² Il riferimento è all’art. 2, comma 1, lett. a), nn. 3), 4), 5) e 6) D.Lgs. 24/2023.

³ In conformità agli artt. 4, co. 1, e 12 del D.Lgs. 24/2023 e delle corrispondenti prescrizioni delle Linee Guida ANAC (Delibera n. 311 del 12 luglio 2023).

⁴ Nonché, ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. m) del Decreto Whistleblowing, di una denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile o di una divulgazione pubblica.

- ai soggetti che assistono i Segnalanti nel processo di segnalazione (“facilitatori”);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

SEZIONE QUINTA

5.1 Sistema disciplinare: principi generali

Il Decreto prevede che sia predisposto un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Si precisa che, fatto salvo quanto previsto dal Paragrafo 3.5 (“Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso”), il sistema sanzionatorio definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello e come specificato al seguente Paragrafo 5.6).

5.2 Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

- ✓ comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- ✓ comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- ✓ comportamenti non conformi alle Procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
- ✓ comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai presidi di controllo nella Parte Speciale e alle Procedure richiamate dal Modello stesso;

- ✓ comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- ✓ le violazioni inerenti il sistema di segnalazione di cui alla precedente sezione 4 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello"; con riferimento a tali violazioni e correlate sanzioni, si rimanda al successivo par. 5.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati);
- della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società;
- il ruolo e responsabilità dell'autore nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale;
- il rilievo e gravità della violazione commessa;
- delle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (od attenuazione) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- ✓ circostanze aggravanti (od attenuanti), con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- ✓ comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- ✓ eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- ✓ eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ✓ violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- ✓ redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- ✓ ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- ✓ impedimento all'accesso di informazioni e di documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ✓ violazione delle misure previste dal Modello 231 a tutela del segnalante, condotte illecite o inadempienze;
- ✓ l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate;
- ✓ realizzazione di altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello 231.

Qualsiasi provvedimento disciplinare sarà adottato nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

5.3 Violazioni del Modello da parte dei dipendenti e relative misure

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), deve essere informato immediatamente il titolare del potere disciplinare e il Direttore Generale competente.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società. Colombo Costruzioni si attiene ai limiti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel CCNL applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza da parte del personale dipendente delle disposizioni del Modello e/o del C.E., nonché della documentazione a supporto, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente di Colombo Costruzioni, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello e/o C.E., verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- I. richiamo verbale;
- II. ammonizione scritta
- III. multa in misura non eccedente le ore di retribuzione previste;
- IV. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- V. licenziamento disciplinare.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - ✓ violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- ii) incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - ✓ adotti, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
 - ✓ adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui alla precedente sezione 4 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello" e correlate sanzioni, si rimanda al paragrafo 5.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

Colombo Costruzioni non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dal CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà di Colombo Costruzioni di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

5.4 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di direttori

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, deve esserne data comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare e al Direttore Generale competente, anche al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.

L'inosservanza - da parte dei direttori - delle disposizioni del Modello, di tutta la documentazione che di esso forma parte, nonché del Codice Etico, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970 e delle specifiche disposizioni del CCNL applicabile.

Costituisce illecito disciplinare di un dirigente dell'Impresa, oltre a quanto previsto per i dipendenti:

- la mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e delle prescrizioni del Modello;
- l'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe/procure attribuite.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate dette sanzioni: A) MULTA; B) SOSPENSIONE DAL LAVORO; C) RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO DI LAVORO.

L'accertamento di eventuali violazioni potrà determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ. Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui alla precedente sezione 4 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello" e correlate sanzioni, si rimanda al paragrafo 5.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

5.5 Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, deve essere informato con relazione scritta l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Generale competente, il Responsabile della Funzione deputata alla gestione degli affari legali e societari e il Responsabile della funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono

L'inosservanza (da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società) delle disposizioni del Modello e/o del C.E., determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.lgs. 231/2001.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui alla precedente sezione 4 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello" e correlate sanzioni, si rimanda al paragrafo 5.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

5.6 Misure nei confronti degli apicali

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello e/o del C.E., da parte dell'Amministratore, Presidente del C.d.A. o di un membro del Consiglio di Amministrazione, deve essere informato tempestivamente l'intero C.d.A., affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative e i provvedimenti più opportuni ed adeguati, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

La violazione stessa può essere oggetto di valutazione da parte del C.d.A. che, qualora ravvisi un comportamento che possa determinare la revoca dell'amministratore, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti relativi.

In caso, invece, di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari. Laddove ravvisi nella violazione un comportamento che possa determinare la revoca della carica di Sindaco, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti di competenza relativi.

Per i provvedimenti verso i membri dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui alla precedente sezione 4 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello" e correlate sanzioni, si rimanda al paragrafo 5.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

5.7 Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione

La Società adotta il presente Sistema Disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione, ai sensi dell'art. 6, co. 2, D.Lgs. 231/2001 e dell'art. 21, co. 2, del Decreto Whistleblowing, prevedendo sanzioni disciplinari per le seguenti categorie di infrazioni sanzionabili:

- ✓ commissione di ritorsioni;
- ✓ ostacolo alla presentazione di Segnalazioni;
- ✓ violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità dei Segnalanti, dei segnalati, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione e dei facilitatori, nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione;
- ✓ mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute;
- ✓ Segnalazioni delle quali sia accertata l'effettuazione con dolo e colpa grave;
- ✓ adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli artt. 4 e 5 del Decreto Whistleblowing.

A tali categorie di infrazioni disciplinari saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi precedenti, in funzione della natura del rapporto con la Società e secondo un criterio generale di corrispondenza progressiva tra categoria di infrazioni e genere di sanzione.

Nell'ambito di tale criterio sistematico generale, la sanzione applicata in concreto dovrà tenere in specifica considerazione, caso per caso aggravante o attenuante secondo il principio di proporzionalità, la gravità della fattispecie oggettiva; il tipo e l'intensità dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, grave, media o lieve); la circostanza che l'infrazione sia rimasta tentata od invece effettivamente compiuta; le conseguenze dannose eventualmente provocate, l'eventuale ravvedimento operoso; il ricorso di precedenti riconducibili alle suddette categorie disciplinari, anche laddove non integrante gli estremi della recidiva; il grado di diligenza e fiducia esigibili in ragione delle mansioni e/o della qualifica professionale e/o del ruolo aziendale dell'autore; ed ogni altra circostanza concreta altrimenti rilevante ai fini della graduazione della sanzione tra quelle astrattamente applicabili.

In ogni caso le sanzioni disciplinari saranno applicate indipendentemente:

- dalla determinazione o meno di danni come conseguenza della realizzazione delle corrispondenti infrazioni disciplinari;
- dalla mancata applicazione, da parte dell'ANAC, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le stesse ipotesi dall'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing.

Per contro, salvo il rilievo di altre particolarità del caso concreto, saranno considerate una notevole aggravante:

- la circostanza che l'infrazione abbia determinato l'applicazione alla Società di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 21, comma 1, del Decreto Whistleblowing;
- la commissione dell'infrazione da parte del Gestore delle Segnalazioni;

- il fatto che la violazione della riservatezza abbia determinato provvedimenti sanzionatori da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Infine, nei casi di Segnalazioni infondate delle quali sia accertata l'effettuazione con dolo o colpa grave, la determinazione di un danno per la Società sarà considerata massima aggravante. In tali casi, inoltre, la Società si riserva di richiedere al responsabile il conseguente risarcimento.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni in materia del CCNL applicato, all'esito del procedimento di contestazione e ricezione delle giustificazioni, laddove queste ultime non risultassero fondate o sufficienti ai fini esimenti.

Laddove i responsabili delle infrazioni suddette fossero lavoratori somministrati, l'esercizio del potere disciplinare nei loro confronti avverrà nelle forme e con la distribuzione di competenze datoriali proprie del corrispondente rapporto di lavoro.

Parte Speciale

6 Reati applicabili alla Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi a danno della Pubblica Amministrazione (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter);
- delitti di corruzione in ambito pubblico e privato (artt. 25 e 25-ter limitatamente al reato di corruzione tra privati)
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti contro la personalità individuale e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (artt. 25-quinquies e 25-duodecies);
- reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices)⁵.

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società Colombo Costruzioni i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis) e i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art.

⁵ I delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, di cui agli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevices D.Lgs. 231/2001, nonostante siano stati ritenuti astrattamente e potenzialmente applicabili alla società, quest'ultima ha ritenuto di non procedere alla redazione di una Parte Speciale specificatamente dedicata, in ragione del fatto che tali reati risultano essere già adeguatamente presidiati dagli specifici controlli previsti nelle altre Parti Speciali del Modello, nonché dai presidi e dagli strumenti di controllo posti in essere da parte della Società.

25-quarter), i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1), i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies), il reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies), i delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies) in quanto la Società non svolge attività in cui i suddetti reati possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio dello stesso.

Il presente documento individua, nella presente Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per Colombo Costruzioni, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

Il **prospetto riepilogativo** delle attività sensibili individuate con riferimento alle diverse categorie dei reati applicabili, è riportato al punto 10 della presente Parte Speciale.

7 Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, come indicato al punto 2.3 della Parte Generale del Modello, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

8 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati al punto 2.5 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo punto 8, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società attua inoltre i protocolli di seguito indicati.

9 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;

- ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- la gestione dei dati da parte della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari e al Regolamento Europeo 2016/679;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio dei Sindaci e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

10 Prospetto riepilogativo Attività Sensibili per categoria di reato

ATTIVITA' SENSIBILI		Reati a danno della PA	Criminalità Organizzata	Corruzione (pubblico e privato)	Contro industria e commercio	Reati Societari	Personalità individuale e Cittadini di paesi terzi	Ricettazione e riciclaggio	Diritto d'Autore	Delitti informatici	Reati tributari	SSL	Ambiente
1	Gestione dei flussi finanziari (anche Infragruppo)			X				X			X		
2	Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive							X			X		
3	Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa (comprese valutazioni e stime di poste soggettive)					X					X		
4	Gestione dei rapporti con i Soci, la società di Revisione e il collegio Sindacale (o Comitato per il Controllo Interno) e conservazione dei documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali, scritture contabili)					X							
5	Gestione della fiscalità							X			X		
6	Gestione del credito (PA e Privati) e del relativo contenzioso			X									
7	Erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni			X							X		
8	Gestione delle note spese (comprese le spese di rappresentanza)			X							X		
9	Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà			X		X		X					
10	Accordi di joint venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)	X	X	X	X								
11	Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve	X		X	X	X							
12	Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni			X							X		
13	Identificazione delle opportunità commerciali		X	X				X			X		
14	Gestione degli omaggi			X							X		
15	Analisi tecnica e stima dei costi	X		X	X								
16	Partecipazione a gare e trattative con clientela privata			X							X		
17	Partecipazione a gare pubbliche			X									
18	Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business	X		X	X		X	X			X		
19	Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)			X				X	X		X		

ATTIVITA' SENSIBILI		Reati a danno della PA	Criminalità Organizzata	Corruzione (pubblico e privato)	Contro industria e commercio	Reati Societari	Personalità individuale e Cittadini di paesi terzi	Ricettazione e riciclaggio	Diritto d'Autore	Delitti informatici	Reati tributari	SSL	Ambiente
20	Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezioni e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)	X		X	X						X		
21	Valutazione e qualificazione dei fornitori	X	X		X						X		
22	Gestione operativa delle commesse	X	X		X								
23	Controllo qualità delle opere realizzate	X			X								
24	Gestione del personale in appalto e subappalto						X						
25	Selezione, assunzione e gestione del personale		X	X			X				X		
26	Sviluppo e valutazione del personale			X							X		
27	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali			X									
28	Raccolta, elaborazione e presentazione a enti della PA di documentazione tecnica, economica e amministrativa necessaria all'ottenimento di certificazioni, licenze, concessioni e provvedimenti di carattere amministrativo per l'esercizio delle attività	X		X									
29	Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio			X							X		
30	Gestione di accessi, account e profili									X	X		
31	Gestione dei sistemi software									X	X		
32	Gestione della rete e dell'hardware									X	X		
33	Gestione degli accessi fisici ai luoghi ove risiedono le infrastrutture IT									X	X		
34	Gestione delle smart card (o altri dispositivi hardware o software) per firma digitale									X			
35	Avvio cantiere												X
36	Gestione dei rifiuti												X
37	Gestione cantiere												X
38	Gestione scarichi												X

ATTIVITA' SENSIBILI		Reati a danno della PA	Criminalità Organizzata	Corruzione (pubblico e privato)	Contro industria e commercio	Reati Societari	Personalità individuale e Cittadini di paesi terzi	Ricettazione e riciclaggio	Diritto d'Autore	Delitti informatici	Reati tributari	SSL	Ambiente
39	Gestione degli approvvigionamenti e subappalti												X
40	Gestione delle attività di manutenzione ed impianti ed attrezzature di cantiere e di sede												X
41	Gestione aggiornamento legislativo												X
42	Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali											X	
43	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità											X	
44	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione relative											X	
45	Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi											X	
46	Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso											X	
47	Gestione degli approvvigionamenti (compresa l'attività di manutenzione), degli appalti e dei subappalti											X	
48	Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori											X	
49	Riunioni periodiche ex art. 35 sicurezza e consultazione del rappresentante dei lavoratori											X	
50	Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità											X	
51	Avvio cantiere											X	
52	Gestione del cantiere											X	
53	Gestione infortuni											X	

11 Reati applicabili alla Società, attività sensibili e protocolli specifici di prevenzione

A. Reati commessi a danno della Pubblica Amministrazione (art. 24 del Decreto)

A.1. Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, 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 come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

A.2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito 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 od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **frode nelle pubbliche forniture**, previsto dall'art. 356 cp., e costituito dalla condotta di chi, nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali, commetta una frode;
- **truffa**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifizii 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;
- **frode informatica**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito 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 ad esso pertinenti, anche mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **abuso d'ufficio** (art. 323 c.p.), quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, relativi alla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla

legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

- **turbata libertà degli incanti**, previsto dall'art. 353 c.p. e costituito dalla condotta di chi, 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 offerenti⁶. **turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**, previsto dall'art. 353-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato 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.

A.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dall'art. 24 Decreto:

- Accordi di Joint Venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)
- Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve
- Analisi tecnica e stima dei costi
- Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business
- Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)
- Valutazione e qualificazione dei fornitori
- Gestione operativa delle commesse
- Controllo qualità delle opere realizzate
- Raccolta, elaborazione e presentazione a enti della PA (vigili del fuoco, GdF, ENAC, enti locali, INAIL, INPS, ASL) di documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento di

⁶ I nuovi reati – presupposto di cui agli artt. 353 e 353-bis c.p. sono stati introdotti dalla Legge n. 137/2023, pubblicata, in Gazzetta Ufficiale n. 236, in data 9 ottobre 2023, di “Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 10 agosto 2023 n. 105 recante disposizioni urgenti in materia di processo penale di processo civile di contrasto agli incendi boschivi di recupero dalle tossicodipendenze di salute e di cultura nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione” (cd. Decreto Giustizia).

certificazioni, licenze, concessioni e provvedimenti di carattere amministrativo per l'esercizio delle attività aziendali

A.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **raccolta, elaborazione e presentazione a enti della PA (vigili del fuoco, GdF, ENAC, enti locali, INAIL, INPS, ASL) di documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento di certificazioni, licenze, concessioni e provvedimenti di carattere amministrativo per l'esercizio delle attività aziendali** si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- possano intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- sia previsto in procedura un richiamo al codice etico;
- il Responsabile per l'attuazione dell'operazione:
 - identifichi gli strumenti più adeguati per assicurare che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
 - verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di concessioni, permessi, licenze ed autorizzazioni siano complete e veritiere;
- la selezione dei consulenti tecnici è effettuata nel rispetto delle procedure che regolano il ciclo passivo;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti gli **Accordi di Joint Venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)** si applica quanto previsto ai paragrafi C.3; D.4 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **Valutazione e qualificazione dei fornitori** e la **Gestione operativa delle commesse** si applica quanto previsto al paragrafo C.3 e al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti il **Controllo qualità delle opere realizzate** si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business** si applica quanto previsto ai paragrafi D.4, E.3 e G.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve, l'Analisi tecnica e stima dei costi e la Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)** si applica quanto previsto al paragrafo D.4 e al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

A.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi 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 in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;

- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 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 salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Attività sensibili

Colombo Costruzioni ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi software;

- gestione della rete e dell'hardware;
- gestione delle smart card (o altri dispositivi hardware o software) per firma digitale;
- gestione degli accessi fisici ai luoghi ove risiedono le infrastrutture IT;

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle smart card per firma digitale**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca e archiviazione delle chiavi (*smart card*);
- sia formalmente disciplinata l'eventuale gestione delle *smart card* da parte di soggetti terzi indipendentemente dal ruolo interno o esterno all'organizzazione;
- siano definiti i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto (ad esempio una lettera di consegna con delega di utilizzo oppure un registro banche sotto forma di file che tiene traccia degli utilizzi effettuati) alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta (o comunque dal Soggetto utilizzatore delegato), in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione di accessi, di account e profili**, la **Gestione dei sistemi software** e la **Gestione della rete e dell'hardware**, i protocolli prevedono che:

- sia garantita l'osservanza del disciplinare sul trattamento dei dati redatto in conformità alle vigenti disposizioni in tema di tutela e trattamento di informazioni e dati personali, con particolare riferimento al GDPR 679/2016;
- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci e rispettino le vigenti disposizioni normative in tema di privacy e data protection;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili, anche conformemente alle vigenti disposizioni normative in tema di tutela della privacy;

- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida e/o dedicata procedura, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della *password*;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei *software* e degli *hardware* in uso;
- siano svolte verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione *hardware*, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti ed implementati sistemi atti a garantire la continuità del trattamento informatico delle informazioni e dei dati anche a seguito di eventi dannosi, attraverso un dedicato piano di *disaster recovery* e *business continuity*;
- siano svolte periodicamente delle prove atte a verificare la congruità delle azioni di business continuity adottate, anche attraverso attività simulate di *restore*;
- tutta la documentazione di processo sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *badge*, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza;
- sia formalizzato un processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza identificando le eventuali le contromisure da attivare.

B.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

C. Delitti di criminalità organizzata e reati transazionali (art. 24-ter del Decreto)

C.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p.**, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- **scambio elettorale politico-mafioso**, previsto dall' art. 416-bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque accetta la promessa o promette di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto, per il carattere associativo che connota la più parte delle fattispecie criminose ricomprese dai menzionati articoli e, per la finalità dell'accordo criminoso, che è quella di commettere

un qualunque delitto, potrebbero astrattamente essere idonei ad estendere il novero dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 ad un numero indeterminato di figure criminose coincidenti con i possibili reati fine dell'associazione medesima. La diretta conseguenza di quanto evidenziato è quella di rendere qualsiasi attività svolta dalla Società potenzialmente sensibile rispetto al rischio 231.

Tale elemento di rischio "allargato" (che avrebbe comportato una oggettiva difficoltà ad individuare presidi idonei a prevenire i reati associativi) viene nella realtà mitigato dalla giurisprudenza di legittimità (Cass. Pen., Sez 6, 24/1/2014, n. 3635) che ha scartato una simile possibilità affermando che, nel caso di reati associativi, l'area di potenziale responsabilità dell'ente in relazione ai reati fine è circoscritta a quelle sole fattispecie che abbiano già un'autonoma rilevanza ai sensi del Decreto.

Ciò posto, considerato che i reati associativi potrebbero essere astrattamente commessi tanto da Soggetti apicali che da Soggetti subordinati della Società in accordo con soggetti riconducibili ad associazioni criminose o che comunque svolgono attività illecite, la Società ha individuato una serie di attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti previsti dall'art. 24-ter del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- Accordi di Joint venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)
- Identificazione delle opportunità commerciali
- Valutazione e qualificazione dei fornitori
- Gestione operativa delle commesse
- Selezione, assunzione e gestione del personale

C.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti gli **Accordi di Joint venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)** si applica quanto previsto ai paragrafi D.4 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità, la sede e la natura giuridica della controparte dell'operazione;
- la scelta dei partner commerciali avvenga dopo aver svolto idonee verifiche sulla reputazione in termini di legalità (per proprietà, comportamenti, notizie di stampa o precedenti penali) e sulla affidabilità sul mercato degli stessi e sul possesso dei requisiti tecnici professionali, nonché dopo aver condiviso i fondamentali principi etici che guidano la Società;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e le terze parti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno;

- nelle ipotesi di costituzione di Associazioni Temporanee di Imprese (ATI):
 - siano condotte adeguate verifiche preventive (come sopra previste) sui potenziali partner;
 - la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo (comprese le eventuali variazioni contrattuali concordate con la PA) e di agevolare eventuali controlli successivi;
- sia previsto un regolamento dell'ATI e l'inserimento nel medesimo di una clausola di tutela degli altri partner nel caso in cui, in data successiva alla costituzione dell'ATI, intervenga a carico di uno dei partner una informativa interdittiva tipica della Prefettura;
- nel caso di costituzione di società consortili, al momento della nomina degli amministratori/direttori/manager, sia verificato il possesso da parte degli stessi, di adeguati requisiti di professionalità e onorabilità (assenza di precedenti penali) almeno con riferimento ai reati da considerare di particolare gravità con riferimento alla funzione che sarebbero chiamati a svolgere.

Per le operazioni riguardanti l'**Identificazione delle opportunità commerciali** si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano identificate le responsabilità, le attività e i controlli da svolgere nell'ambito del processo commerciale;
- l'affidamento della clientela deve essere subordinato ad una valutazione generale dell'affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente;
- la valutazione dei clienti tenga conto di idonee verifiche sulla reputazione e sulla affidabilità sul mercato degli stessi;
- l'assunzione di commesse che possano presentare carattere anomalo per profilo del cliente, tipologia, oggetto, servizi richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente e attentamente valutate dalla Funzione competente che segnala la situazione all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza, e la prosecuzione del rapporto abbia luogo solo dopo debita autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
- eventuali anomalie o particolari richieste avanzate dal cliente alla Società devono essere segnalate all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

Per le operazioni riguardanti la **Valutazione e qualificazione dei fornitori** si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- identificazione delle responsabilità, delle attività e dei controlli da svolgere nell'ambito del processo di selezione di nuovi fornitori;
- la funzione preposta alla valutazione e qualificazione dei fornitori in ogni caso non qualifica soggetti imprenditoriali la cui reputazione in termini di legalità è dubbia sulla base di informazioni disponibili all'impresa;
- la funzione preposta alla qualificazione dei fornitori decide dell'inserimento del fornitore nell'Albo Fornitori Qualificati, ovvero del suo utilizzo, accertando che lo stesso dichiara di operare nel rispetto di tutte le leggi e norme applicabili nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal modello della Società;
- siano definiti i requisiti per l'inserimento nell'Albo Fornitori Qualificati, incluse le caratteristiche tecnico professionali (ivi incluse le necessarie autorizzazioni previste dalle normative applicabili), di onorabilità, moralità e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;
- per le attività imprenditoriali, vi sia verifica della presenza del potenziale subappaltatore nelle *white list* predisposta dalla Prefettura competente, ove esistente, o la richiesta di iscrizione nella *white list*, con obbligo del subappaltatore stesso, di comunicare con immediatezza gli esiti della domanda appena disponibili;
- la funzione preposta agli acquisti inserisce nel contratto di subappalto le seguenti clausole risolutive espresse per le ipotesi di:
 - informativa positiva da parte della Prefettura o cancellazione dalla *white list*, anche nel corso dell'esecuzione dei contratti;
 - obbligo di conferma, ogni 12 mesi, della perdurante iscrizione nella *white list* di comunicazione immediata di eventuale cancellazione disposta in pendenza del contratto;
 - sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per reati di associazione mafiosa, applicazione di una misura cautelare, di sicurezza o di prevenzione a carico dell'impresa contraente o dei propri vertici (proprietari, rappresentanti legali, amministratori, direttori generali, direttori tecnici);
 - mancato rispetto degli impegni assunti in materia di regolarità contributiva e retributiva;
- sia raccolta e conservata la documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione operativa delle commesse** si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la funzione responsabile della commessa/cantiere deve dare immediata notizia all'Organo Amministrativo, all'Autorità giudiziaria e alla Prefettura e, nel caso di appalti pubblici, alla Stazione Appaltante, di ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità, ovvero offerta di protezione o estorsione, avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei propri confronti ovvero nei confronti di propri rappresentanti, dipendenti o subappaltatori sulla stessa criticità e deve essere informato l'OdV.

Per le operazioni riguardanti la **Selezione, assunzione e gestione del personale** si applica quanto previsto ai paragrafi D.4 e G.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- i candidati forniscano un'autocertificazione dell'assenza di condanne penali.

C.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

D. Corruzione in ambito pubblico e privato (artt. 25 e 25-ter lettera s-bis del Decreto)

D.1. Premessa

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 (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (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.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

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.

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 funzionari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'INPS, 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 giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del SSN, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, uffici postali, uffici doganali e i dipendenti delle Ferrovie dello Stato.

D.2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito 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 od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che

sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p..

- **corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-*bis* c.p., e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

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

- **traffico di influenze illecite** previsto dall'art. 346*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio.

- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 codice civile, consiste nella condotta di, salvo che il fatto costituisca più grave reato, amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 2635 codice civile, consiste nella condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

D.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di corruzione o di istigazione alla corruzione, previsti dagli artt. 25 e 25-ter lettera s-bis del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (anche infragruppo)
- Gestione del credito (PA e Privati) e del relativo contenzioso
- Erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni
- Gestione delle note spese (comprese le spese di rappresentanza)
- Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà
- Accordi di Joint venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)
- Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve
- Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni
- Identificazione delle opportunità commerciali
- Gestione degli omaggi
- Analisi tecnica e stima dei costi
- Partecipazione a gare e trattative con clientela privata
- Partecipazione a gare pubbliche
- Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business

- Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)
- Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Sviluppo e valutazione del personale
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali
- Raccolta, elaborazione e presentazione a enti della PA (vigili del fuoco, GdF, ENAC, enti locali, INAIL, INPS, ASL) di documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento di certificazioni, licenze, concessioni e provvedimenti di carattere amministrativo per l'esercizio delle attività aziendali
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio

D.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei flussi finanziari** si applica quanto previsto al paragrafo I.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo;
- i pagamenti siano predisposti sulla base di adeguata documentazione di supporto;
- le specifiche procedure prevedano la verifica dei destinatari dei pagamenti;
- gli incassi ed i pagamenti nonché i flussi di denaro devono essere sempre tracciabili e provati documentalmente;
- le specifiche procedure prevedano il divieto di effettuare pagamenti in paesi diversi da quelli in cui risiede la controparte o in cui ha esecuzione il contratto;
- siano svolte periodiche riconciliazioni bancarie e analisi degli eventuali scostamenti;
- le specifiche procedure prevedano la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;
- la funzione preposta deve assicurare un regime approfondito dei controlli sui flussi finanziari da e per l'estero;

- gli accessi al sistema di home-banking siano gestiti e monitorati;
- con riferimento ai conti correnti bancari:
 - siano identificati i soggetti autorizzati ad operare sui conti correnti della Società (apertura, movimentazione e chiusura);
 - siano svolte le riconciliazioni periodiche dei conti corrente;
- le specifiche procedure prevedano il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile e la relativa documentazione contabile venga controfirmata dal responsabile che le dispone;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che diano evidenza che il beneficiario del pagamento sia il soggetto terzo contraente con la Società;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
- il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati avvenga solo per motivi di urgenza ed in casi eccezionali. In tali casi prevedere la sanatoria dell'evento attraverso il rilascio di debite autorizzazioni;
- nessun pagamento o incasso avvenga con denaro contante o altro strumento al portatore, salvo che vi sia espressa autorizzazione da parte della direzione amministrativa e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- con riferimento alle operazioni da effettuare tramite piccola cassa:
 - siano definite le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);
 - ogni uscita di cassa sia giustificata tramite apposita documentazione di supporto;
 - siano svolte le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa;

- siano rispettati i limiti previsti dalla normativa vigente con riferimento agli incassi e ai pagamenti in contanti per singola transazione;
- l'archiviazione della documentazione con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione del credito (PA e Privati) e del relativo contenzioso** i protocolli prevedono che:

- siano identificati ruoli e responsabilità nell'ambito della gestione del credito e del relativo contenzioso;
- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- con riferimento agli accordi transattivi con enti pubblici o privati, ad esclusione dei casi in cui sia direttamente coinvolto il vertice aziendale, non vi sia identità soggettiva tra chi procede alle negoziazioni e chi approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- sia garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi:
 - di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie;
 - di autorizzazione ed emissioni di *write off* e dei relativi accordi sottostanti;
 - di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi";
- sia formalizzata una procedura per la scelta e la valutazione di consulenti esterni per attività legali che preveda le fasi di:
 - valutazione e selezione dei consulenti legali;
 - archiviazione della documentazione relativa alla fase di selezione;
 - formalizzazione dell'incarico;
 - certificazione dell'avvenuta prestazione;
- il rapporto con i professionisti esterni sia sempre regolato da contratti che prevedano riferimenti al D.lgs. 231/01;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti le **Erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni** i protocolli prevedono che:

- la scelta in merito all'opportunità di procedere a sponsorizzazioni, erogazioni liberali e donazioni è demandata esclusivamente al vertice aziendale;

- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine o la mission della Società;
- la concessione di donazioni e sponsorizzazioni siano coerenti con i valori aziendali espressi nel Codice Etico;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le erogazioni liberali, le donazioni e le sponsorizzazioni effettuate;
- sia verificata la destinazione del contributo erogato, tramite formale dichiarazione o ricevuta da parte dell'Ente beneficiario;
- sia verificata l'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione;
- sia verificata la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto e alla prestazione ricevuta;
- siano previste, nell'ambito dei contratti di sponsorizzazione, clausole contrattuali che attribuiscono alla Società il diritto di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione da parte del partner degli obblighi contrattuali, ivi compreso il rispetto del Modello e del Codice Etico.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle note spese (comprese le spese di rappresentanza)** i protocolli prevedono che:

- sia individuato il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- siano definite le modalità di autorizzazione al rimborso;
- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- siano svolti controlli di completezza e correttezza dei dati inseriti nelle richieste di rimborso spese e della relativa corrispondenza con la documentazione a supporto;
- siano preventivamente stabiliti limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa;
- che le spese siano gestite secondo modalità comunicate a tutto il personale in termini di rispetto:
 - dei limiti indicati dalle policy aziendali;
 - delle finalità spese sostenute;
 - della modulistica per le note spese;
 - dei livelli autorizzativi richiesti;
 - della liquidazione delle somme a rimborso;

- siano definite le tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti;
- siano definite le modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse;
- siano definiti gli obblighi e le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazioni del beneficiario e dello scopo della spesa;
- siano definiti i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.

Per le operazioni riguardanti la **Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà** si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti gli **Accordi di Joint Venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la stipula di accordi, anche relativi alla costituzione di Associazioni Temporanee di Imprese o contratti, è demandata esclusivamente al Vertice aziendale;
- la responsabilità di negoziare e stipulare patti parasociali di una ATI è esclusivamente del vertice aziendale.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve** si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente identificati i soggetti autorizzati a contrattare con i committenti in merito alla proposta di varianti contrattuali;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con i committenti e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- la negoziazione in merito alle varianti avvenga sulla base delle condizioni contrattuali vigenti, predisposte dalla competente funzione aziendale, e sia lasciata traccia di eventuali modifiche apportate;
- la proposta di varianti contrattuali sia documentata e supportata da un'adeguata analisi tecnica ed economica;

- la funzione responsabile competente decide la formulazione della riserva, secondo le modalità previste dal contratto di appalto, sulla base di oggettive ragioni opportunamente documentate e ne lascia opportuna registrazione;
- il Vertice Aziendale, o su specifico mandato formalizzato altra funzione responsabile, decide in merito alla definizione della riserva e ne lascia opportuna registrazione dopo la definizione della stessa;
- lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) deve poter essere sottoscritto da persone a ciò espressamente delegate dal Vertice Aziendale (di norma il Responsabile di Gestione Commessa). La funzione che ha sottoscritto per accettazione il SAL emesso dal Direttore Lavori deve trasmettere tale documento alla funzione amministrativa, insieme al relativo certificato di pagamento;
- il Direttore Operativo deve informare l'Organismo di vigilanza sullo stato delle principali riserve attive, dei contenziosi passivi con il Committente e degli eventuali lodi arbitrali e delle decisioni del giudice in merito;
- il Responsabile della funzione coinvolta che approva l'accordo conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale)**, anche tramite professionisti esterni i protocolli prevedono che:

- la scelta del consulente legale avvenga nel rispetto delle procedure aziendali;
- vi sia formale delega agli Studi Legali e ai soggetti autorizzati a rappresentare la Società nell'ambito della gestione dei contenziosi;
- il rapporto con i professionisti esterni sia sempre regolato da contratti che prevedano riferimenti al D.lgs. 231/01;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- con riferimento agli accordi transattivi, non vi sia identità soggettiva tra chi procede alle negoziazioni e chi approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia stabilita un'informativa regolare e periodica verso il vertice aziendale e l'OdV in merito ai contenziosi in essere attraverso report specifici predisposti dagli Studi Legali di cui la Società si avvale;

- La documentazione sia conservata, ad opera del personale incaricato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'**Identificazione delle opportunità commerciali**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la gestione dei rapporti istituzionali e formali sia riservata all'Amministratore o alle Direzioni;
- il Responsabile commerciale comunica periodicamente al CdA l'attività svolta nel periodo dalla funzione, attestando l'assenza di anomalie e criticità nelle controparti segnalate;
- siano rispettati i principi di correttezza e trasparenza nello svolgimento di ogni attività commerciale;
- sia previsto un sistema di reporting verso il responsabile della funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli omaggi** i protocolli prevedono che:

- gli omaggi effettuati devono essere di modico valore e direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale;
- gli omaggi devono essere concessi da personale aziendale dotato di idonei poteri;
- sia elaborato annualmente un report di tutti gli omaggi effettuati.

Per le operazioni riguardanti l'**Analisi tecnica e stima dei costi** si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- nella procedura che disciplina l'attività vi sia un richiamo al Codice Etico.

Per le operazioni riguardanti la **Partecipazione a gare e trattative con clientela privata** i protocolli prevedono che:

- la trattativa commerciale sia condotta sulla base delle analisi e delle stime predisposte dall'ufficio gare;
- vi sia identificazione di ruoli e responsabilità nella gestione commerciale;
- siano preventivamente definiti:
 - i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
 - le modalità per la ricezione della richiesta di offerta e le verifiche preliminari;
 - l'iter di formulazione, approvazione ed invio dell'offerta;

- il rapporto sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.
- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- l'Amministratore Delegato decide di partecipare alla gara, all'appalto o alla trattativa fra privati, sentito il parere della funzione commerciale, definendo il prezzo o il ribasso e lascia registrazione di tale decisione. Eventuali eccezioni devono essere validate dallo stesso AD;
- la gestione dei rapporti istituzionali e formali è riservata all'Amministratore o alle Direzioni;
- il riesame della bozza contrattuale avvenga con il supporto delle competenti funzioni aziendali;
- siano definite clausole standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, finalizzate alla comunicazione dell'adozione da parte della Società del Modello e del Codice Etico e alla richiesta di osservanza dei principi ivi contenuti;
- la documentazione sia conservata, ad opera del soggetto autorizzato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Partecipazione a gare pubbliche** i protocolli prevedono che:

- i soggetti autorizzati o delegati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale o all'AD;
- la gestione dei rapporti istituzionali e formali è riservata dall'Amministratore o dalle Direzioni;
- sia individuato chi ha la responsabilità di partecipare ai bandi pubblici (predisponendo la relativa documentazione) e a quali informazioni e parametri si deve attere (non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione);
- l'Amministratore Delegato decide di partecipare alla gara, sentito il parere della funzione tecnica, definendo il prezzo o il ribasso e lascia registrazione di tale decisione;
- siano preventivamente definiti le modalità ed i parametri per la valutazione economica dell'operazione;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichino preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA siano complete e veritiere;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne autorizzino preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinataria la PA;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per assicurare che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano trasparenti, documentati e verificabili;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinataria la PA devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- in ogni trattativa o gara in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- le dichiarazioni rese in sede di partecipazione a gare debbono poter essere sottoscritte dai soggetti previsti nella normativa vigente sulle gare ad evidenza pubblica (D.lgs. n. 50/2016 e disposizioni attuative, ivi compresi gli atti dell'ANAC), a ciò espressamente delegate dal Vertice Aziendale;
- la documentazione sia conservata, ad opera del soggetto autorizzato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- i soggetti coinvolti segnalino all'OdV qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti gli **Acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business** si applica quanto previsto ai paragrafi E.3 e G.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- l'iter autorizzativo debba essere definito in modo chiaro e debba essere differenziato tra acquisti di beni, affidamento di lavori e affidamento di servizi (ivi comprese le consulenze);
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- per forniture/servizi di importo superiore ad una soglia determinata, la funzione preposta agli acquisti seleziona un numero minimo di fornitori ai quali far pervenire la Richiesta d'offerta e controlla che gli importi offerti siano congruenti ai valori medi di mercato;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- gli impegni e i contratti stipulati con fornitori di beni selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- si intendono per "fornitori" tutti i subcontraenti della Società nei contratti di subappalto, compravendita, fornitura di servizi, noleggi ecc.

- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori devono prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi generali contenuti nel Modello della Società e dal Codice Etico;
- in caso di appalti pubblici, i subappalti dovranno essere affidati nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 105 D.lgs. n. 50/2016, dell'art. 21 L. n. 646/1982 e delle norme vigenti, in particolare quelle antimafia;
- sia portata a conoscenza del soggetto terzo la politica anticorruzione della Società;
- in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra gli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti gli **Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)** si applica quanto previsto al paragrafo L.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- gli ordini/contratti siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- per forniture/servizi di importo superiore ad una soglia determinata, la funzione preposta agli acquisti seleziona un numero minimo di fornitori ai quali far pervenire la Richiesta d'offerta e controlla che gli importi offerti siano congruenti ai valori medi di mercato;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori devono prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi generali contenuti nel Modello della Società e dal Codice Etico;
- tutta la documentazione inerente le operazioni attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto di lavori, forniture o servizi, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)** si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- salvo nel caso di consulenze richieste dall'Amministratore Delegato, non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- siano individuate le tipologie di consulenze/prestazioni professionali a cui non è applicabile l'iter ordinario di approvvigionamento e per tali tipologie di consulenza individuare adeguati controlli compensativi;
- i contratti con i Consulenti o con i Partner siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e che contengano indicazioni sul compenso pattuito e il contenuto della prestazione;
- Sia prevista la formalizzazione di uno specifico "Elenco consulenti accreditati", predisposto e firmato dai vertici aziendali, comprendente la lista delle controparti con le quali, considerato il rapporto di fiducia consolidato, si può procedere ad assegnazione diretta. Tale Lista sia periodicamente aggiornata e rivista;
- siano monitorate le prestazioni ricevute tramite verifica dell'allineamento tra il servizio ricevuto e quanto concordato;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente, ove possibile, di trasmettere copia della documentazione che evidenzia l'esecuzione delle prestazioni richieste dalla Società, o in alternativa di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso o, in caso di anticipi, la coerenza con le previsioni contrattuali;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato e alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **Selezione, assunzione e gestione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 e G.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definite le responsabilità nell'ambito del processo di selezione del personale;
- sia vietata l'assunzione di personale al fine di trarne indebiti vantaggi per la Società;
- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- vi sia separazione delle funzioni nell'ambito del processo di selezione;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile Risorse Umane;

- sia introdotta nei contratti con le agenzie esterne di ricerca del personale una clausola risolutiva espressa di presa visione e rispetto del Codice Etico adottato dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso o dal carattere di urgenza legato a necessità contingenti relative ai cantieri, l'esame di un numero minimo di tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo, in cui vengano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- ai candidati selezionati venga richiesto di rilasciare apposita dichiarazione riguardante gli eventuali rapporti intrattenuti con la PA;
- siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario appartenente al livello dei Dirigenti e dei Quadri;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile Risorse Umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti lo **Sviluppo e valutazione del personale** i protocolli prevedono che:

- vi sia separazione fra chi propone l'assegnazione di bonus o modifiche di inquadramento e chi le autorizza;
- la proposta di organizzazione di bonus o modifiche di inquadramento sia motivata e tracciabile;
- eventuali sistemi di remunerazione premianti o di incrementi retributivi a dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- la documentazione sia conservata, a cura del Responsabile della funzione competente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali** i protocolli prevedono che:

- siano identificati i beni strumentali e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- siano chiaramente definiti i requisiti che i richiedenti i beni strumentali devono possedere;
- l'assegnazione dei benefit e dei beni strumentali sia motivata in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;

- vi sia una sistematica registrazione della consegna e della restituzione degli strumenti di lavoro assegnati al personale (es. autovettura, pc, *smartphone*, ecc.);
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo o comunque in caso di utilizzo non idoneo;
- siano definite le modalità operative e criteri di restituzione dei beni strumentali in casi particolari (dimissioni, passaggio di carriere, cambio di funzione, ecc.).

Per le operazioni riguardanti l'attività di **Raccolta, elaborazione e presentazione a enti della PA (vigili del fuoco, GdF, ENAC, enti locali, INAIL, INPS, ASL) di documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento di certificazioni, licenze, concessioni e provvedimenti di carattere amministrativo per l'esercizio delle attività aziendali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- i soggetti coinvolti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio** i protocolli prevedono che:

- possano intrattenere rapporti con le autorità di controllo e di vigilanza esclusivamente i soggetti preventivamente identificativi ed autorizzati dalla Società;
- siano preventivamente identificate le tipologie di rapporti con gli enti pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- l'eventuale presenza di un solo soggetto debba essere adeguatamente giustificata;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- la predisposizione di un registro in cui sono indicati:
 - data della visita/ispezione;
 - cantiere/unità operativa oggetto della visita/ispezione;
 - Ente che ha svolto la visita/ispezione;
 - descrizione dell'oggetto della visita/ispezione;
 - eventuali ammende comminate;

- nella procedura vi sia un richiamo al codice etico in cui sia espressamente previsto il principio di massima correttezza con ogni autorità di controllo e vigilanza, nonché il pieno rispetto della legge;
- i soggetti responsabili della verifica riportino all'OdV comunicazione relativa alla verifica ispettiva, indicando:
 - i dati identificativi degli ispettori;
 - la durata dell'ispezione;
 - l'oggetto della stessa;
 - l'esito della stessa;
 - l'eventuale verbale redatto dall'ente ispettivo;
 - l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
 - eventuali criticità emerse;
- l'archiviazione della documentazione sia effettuata ad opera della funzione oggetto di ispezione.

D.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

E Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 del Decreto)

E.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente delitto contro l'industria e il commercio:

- **illecita concorrenza con minaccia o violenza**, previsto dall'art. 513-bis c.p. e consiste nella condotta di chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

E.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commesso il citato delitto contro l'industria e il commercio previsto dall'art. 25-bis-1 del Decreto:

- Accordi di Joint venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)
- Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve
- Analisi tecnica e stima dei costi
- Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business
- Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)
- Valutazione e qualificazione dei fornitori
- Gestione operativa delle commesse
- Controllo qualità delle opere realizzate

E.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **Accordi di Joint venture e partnership con terze parti (compresa la costituzione di ATI)**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e D.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il rapporto sia disciplinato da contratto scritto;

- nel caso di costituzione di ATI verticali, la scelta del partner avvenga attingendo dalle liste interne di fornitori qualificati o comunque nel pieno rispetto delle procedure che regolano l'accreditamento/qualifica del fornitore.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, per ciascuna commessa, un Responsabile di Commessa, formalizzando tale incarico;
- il Responsabile Gestione Commessa deve assicurare un'attività di controllo, anche a campione, sull'attività di gestione svolta dai collaboratori con particolare riferimento alle attività di cantiere, inclusa la redazione dei SAL;
- siano chiaramente identificate le modalità e le tempistiche di conservazione dei documenti relativi alla gestione della commessa (SAL, registro di cantiere, registro di contabilità, ordini di servizio, ecc.).

Per le operazioni riguardanti l'**Analisi tecnica e stima dei costi**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il Responsabile dell'ufficio gare verifica il computo metrico, la documentazione e, dove previsto, l'importo a base d'asta del bando di gara;
- nel caso di offerte per le quali non esiste un computo metrico ed un importo a base d'asta, Responsabile dell'ufficio gare coordina l'eventuale progettazione in fase di offerta e preventiva i costi di realizzazione;
- tutta la documentazione inerente l'analisi tecnica e la stima dei costi attesti la metodologia utilizzata, l'iter procedurale seguito e le valutazioni condotte e le scelte effettuate;
- il Responsabile dell'ufficio gare predispone il preventivo a costi della commessa;
- nel caso di offerte che saranno aggiudicate con il criterio dell'offerta più vantaggiosa, Responsabile dell'ufficio gare sviluppa anche gli aspetti tecnici presi in considerazione per l'assegnazione del punteggio;
- qualora la gestione della presente attività o di parte di essa sia affidata in outsourcing, ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, comunicati loro o inseriti nei contratti secondo quanto dalla Parte Generale, e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;

- la documentazione prodotta o ricevuta sia conservata, ad opera del Responsabile dell'ufficio gare, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti gli **Acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business**, si applica quanto previsto ai paragrafi D.4 e G.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il ricorso alla procedura "assegnazione diretta" solo per casistiche limitate e chiaramente individuate, adeguatamente motivato e documentato e sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi a un adeguato livello gerarchico;
- siano individuate le modalità di approvazione e gestione delle variazioni agli ordini di acquisto;
- la funzione tecnica preposta alla elaborazione del programma dei lavori e delle forniture, diversa dalla funzione acquisti, definisce, in modo chiaro e completo, i requisiti delle forniture, dei noleggi e dei subappalti, inclusi quelli relativi agli aspetti sicurezza ed ambiente, verificando che tali requisiti siano congruenti con gli impegni contrattualmente assunti nei confronti del committente;
- la funzione preposta agli acquisti verifica che il contratto di acquisto o noleggio specifichi i requisiti e le eventuali certificazioni relative alla sicurezza previste per il macchinario/attrezzatura/apprestamento oggetto del contratto;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che garantiscano la corrispondenza tra le caratteristiche dei beni forniti a quelle previste nei contratti stessi;
- l'accettazione delle forniture e delle prestazioni sia subordinata a specifici controlli, inclusi quelli sulla presenza delle certificazioni di sicurezza e/o di conformità previste dalla legge o dalla vigente normativa; di tali controlli sia data opportuna evidenza;
- la funzione preposta deve informare l'OdV periodicamente sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza relative al processo di approvvigionamento. La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga rilevante alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata;
- tutta la documentazione inerente le operazioni attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto di lavori, forniture o servizi, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- I Consulenti e i Partner siano scelti con metodi trasparenti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- I contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che richi amino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello, che deve essere loro comunicato assieme al Codice Etico. In tali clausole devono essere altresì previsti chiari effetti contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **Valutazione e qualificazione dei fornitori**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano previste modalità strutturate di verifica periodica circa il mantenimento dei requisiti da parte dei fornitori;
- le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione operativa delle commesse**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la realizzazione della commessa avvenga sulla base di specifiche tecniche preventivamente definite in cui siano chiaramente stabiliti la tipologia e la qualità di beni (materie prime e semilavorati) da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative dell'opera da realizzare;
- sia individuato, per ciascuna commessa, un Responsabile di Cantiere formalizzando tale incarico;
- il Responsabile di Cantiere assicuri un'attività di controllo continuativa circa la coerenza dell'attività svolta in cantiere e le specifiche tecniche della commessa. Di tali controlli sia lasciata opportuna evidenza;
- sia monitorato il processo realizzazione dell'opera per verificare che siano utilizzati esclusivamente beni (materie prime e semilavorati) che per qualità e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche di commessa.

Per le operazioni riguardanti il **Controllo qualità delle opere realizzate** i protocolli prevedono che:

- l'attività sia svolta da una funzione diversa rispetto a quella responsabile della realizzazione delle opere;

- sono definiti piani di controllo per valutare la conformità delle opere realizzate rispetto a quanto previsto nel contratto;
- sia formalizzato un report contenente gli esiti degli interventi di audit condotti;
- il suddetto report sia inviato per conoscenza al Responsabile della funzione;
- il Responsabile per l'attuazione dell'operazione informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- la documentazione sia conservata, ad opera del personale incaricato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

E.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto, esclusa lettera s-bis)

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- **false comunicazioni sociali di lieve entità**, previste dall'art. 2621-bis c.c. e consistente nella condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.2 c.c. e consiste nella condotta di amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione di conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e consiste nella condotta di amministratori che, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e consiste nella condotta di amministratori che, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve anche non costituite con utili che possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e consiste nella condotta di chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

F.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto (esclusa lettera s-bis):

- Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa (comprese valutazioni e stime di poste soggettive)
- Gestione dei rapporti con i Soci, la società di revisione ed il collegio sindacale e conservazione dei documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare controllo (ad. Es. libri sociali, scritture contabili, ecc.)

- Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà
- Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve

F.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa (comprese valutazioni e stime di poste soggettive)**, i protocolli prevedono che:

- sia garantito il rispetto della legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da assicurare a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- sia informato il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione della Società;
- siano definite le responsabilità in merito alla gestione di tutte le attività inerenti alla contabilità, all'elaborazione del bilancio ed alla formazione degli altri documenti contabili e finanziari della Società;
- l'incarico al professionista esterno che supporta la Società in tali attività sia conferito per iscritto con indicazione puntuale del contenuto della prestazione;
- il contratto che regola i rapporti con il professionista esterno preveda clausole circa gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, e che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- sia previsto un controllo delle scritture contabili elaborate dal sistema informatico;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio avvenga con modalità tali da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla funzione Amministrazione le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- i dati e le informazioni siano raccolti tempestivamente sotto la supervisione del Direttore Amministrativo;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse e, ove possibile, ne alleghino copia;

- i profili di accesso a tale sistema siano attribuiti nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi;
- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la contabilizzazione avvenga rigorosamente sulla base di principi contabili certificati;
- la nota integrativa e/o la relazione accompagnatoria ai bilanci illustri chiaramente i criteri effettivamente utilizzati per la contabilizzazione delle voci di bilancio, soprattutto in relazione ai dati valutativi (valori stimati, valori congetturati etc.), nonché in relazione alla specificazione dei principi e criteri contabili utilizzati per la contabilizzazione;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società sia oggetto di immediata comunicazione all'OdV;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'organo amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- sia garantita la verifica e il monitoraggio di eventuali integrazioni e/o aggiornamenti intervenuti nell'ambito della normativa vigente in materia amministrativo-contabile.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei rapporti con i Soci, la società di revisione ed il collegio sindacale e conservazione dei documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare controllo (ad. es. libri sociali, scritture contabili, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- la compagine societaria, al momento della nomina degli amministratori (Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico) deve verificare che gli stessi possiedano adeguati requisiti di onorabilità (assenza di precedenti penali) almeno con riferimento ai reati da considerare di particolare gravità con riferimento alla funzione che sarebbero chiamati a svolgere;
- il responsabile assicuri che tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;

- sia garantito ai Soci e al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- i sindaci siano scelti/nominati evitando qualsiasi conflitto di interessi;
- sia effettuata una valutazione per comprendere la reputazione, competenza, esperienza e qualifiche dei sindaci al fine di adempiere ai bisogni aziendali e sia verificato il non coinvolgimento degli stessi, in passato, in attività di corruzione e/o indagini o procedimenti penali, e dunque sia portata a loro conoscenza la politica anticorruzione della Società;
- con riferimento ad operazioni con interessi degli amministratori, sindaci e parti correlate:
 - sia assicurata la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni poste in essere;
 - sia accertato preventivamente che le operazioni da porre in essere riguardano/interessano parti correlate e/o con interessi degli amministratori e sindaci;
 - la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché obblighi informativi e appositi controlli connessi alle specifiche operazioni poste in essere";
- la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione fornisca tutta la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza della documentazione e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese;
- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla società di revisione ed agli organi societari;
- il responsabile incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla società di revisione garantisca la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e della società di revisione, siano documentate e conservate a cura del responsabile;
- venga assicurato il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- i documenti vengano archiviati e conservati a cura della funzione competente con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza, secondo le modalità indicate nelle procedure interne aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà** i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- siano identificati le responsabilità, le attività e i controlli da svolgere;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, vi sia una preliminare verifica da parte della funzione competente in ordine alla completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- siano stabilite le modalità per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
- i rapporti di cessione di beni devono essere disciplinati da contratti scritti, sottoscritti dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema delle deleghe e procure vigenti, in cui è determinato il prezzo del bene;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione contrattuale della commessa, delle varianti e delle riserve**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4 e E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

F.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

G. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies) e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall'art. 603-bis del c.p., consiste nella condotta di chiunque recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, oppure utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

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

- ✓ la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - ✓ la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - ✓ la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - ✓ la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, 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, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):
 - ✓ in numero superiore a tre;
 - ✓ minori in età non lavorativa;
 - ✓ sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Inoltre, la predetta fattispecie criminosa punisce la condotta di chi, in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione, rispettivamente:

- ✓ “promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l’ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente” alle condizioni prescritte dall’art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del Testo Unico sull’immigrazione;
- ✓ “al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell’ambito delle attività punite a norma [dell’art. 12], favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme”, previste all’art. 12, comma 5 del Testo Unico sull’immigrazione.

G.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti contro la personalità individuale previsto dagli artt. 25-*quinquies* e 25-*duodecies* del Decreto:

- Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business
- Gestione del personale in appalto e subappalto
- Selezione, assunzione e gestione del personale

G.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **Acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business** si applica quanto previsto ai paragrafi D.4 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di subappalti, sia contrattualmente prevista la possibilità di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte;
- Nei contratti stipulati con appaltatori, subappaltatori e fornitori di servizi esternalizzati (outsourcer), prevedere specifiche clausole contrattuali che prevedano:
 - la possibilità alla Società di effettuare verifiche dei documenti relativi al permesso di soggiorno con riferimento ai cittadini extracomunitari impiegati dalle controparti;
 - la conferma da parte della controparte del rispetto delle norme che regolano l’impiego di lavoratori extra-comunitari, dei CCNL, e più in generale la normativa del lavoro;
- siano predisposte apposite clausole contrattuali che prevedano l’obbligo in capo ai fornitori di utilizzare lavoratori regolarmente assunti nonché la risoluzione automatica del contratto in caso di inadempimento del fornitore al suddetto obbligo;

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva DURC);
- sia monitorata la documentazione inviata periodicamente dai fornitori sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (es. DURC).

Per le operazioni riguardanti la **Gestione del personale in appalto e subappalto** i protocolli prevedono che:

- in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, vi sia verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno;
- vi sia verifica e registrazione del personale delle aziende fornitrici che accede alle aree aziendali/cantieri;
- nei rapporti con appaltatori e subappaltatori siano effettuate delle verifiche dei documenti relativi al permesso di soggiorno, con riferimento ai cittadini extra-comunitari impiegati dalla controparte, nonché circa la regolarità del rapporto contrattuale ed il rispetto dell'orario di lavoro;

Per le operazioni riguardanti la **Selezione, assunzione e gestione del personale** si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano identificate le modalità di rilevazione di presenze/assenze del personale;
- in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, vi sia verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno;
- sia formalizzata (in appositi contratti) qualsivoglia tipologia di rapporto di lavoro (i.e. prestazione d'opera/consulenza) ;
- sia previsto un monitoraggio periodico della normativa di riferimento (es. statuto dei lavoratori, CCNL di riferimento) in materia di:
 - retribuzione minima;
 - orario di lavoro;
 - periodi di riposo e riposo settimanale;
 - aspettativa obbligatoria;
 - ferie;
 - metodi di sorveglianza;

G.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

H. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

H.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime⁷.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro⁸ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è

⁷ Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

⁸ Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.lgs. 81/2008).

comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorî necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

H.2. Attività sensibili

H.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma BS OHSAS 18001:2007.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.lgs. 231/2001.

La Società ha perciò impostato il suo sistema sulla base della Norma BS OHSAS 18001:2007, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

H.2.2. Attività sensibili

H.2.2.1. Suddivisione delle attività

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies, D.lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che 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, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di *control and risk self assessment*, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

H.2.2.2. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

H.2.2.3. Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono

riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività;
- avvio del cantiere;
- gestione del cantiere.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

H.3. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice di Condotta della Società e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice di Condotta, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva e individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire 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.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

H.4. Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi i soggetti previsti dal titolo IV del D.lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;

- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia;
- sono definite modalità di controllo circa l'adempimento degli obblighi delegati a dirigenti e preposti.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori correlati alle attività svolte negli uffici e nel Magazzino di Civate e alle tipiche attività di costruzione svolte nei cantieri temporanei e mobili, a per gli aspetti che esulano dalle caratteristiche dello specifico cantiere deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;

- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza

delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza e di primo soccorso per le attività di sede, magazzino e cantiere; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione

frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie prassi interne (ad es. per il controllo della progettazione cfr. **obblighi di vigilanza sui progettisti** al paragrafo F.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Il coinvolgimento e la consultazione del personale sono attuati tramite la definizione delle modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

Avvio del cantiere

Nei cantieri temporanei e mobili, il Direttore Tecnico di Cantiere/responsabile Gestione Commessa, nell'ambito delle deleghe ricevute, deve:

- analizzare ed accettare il Piano di Coordinamento della Sicurezza – PSC ricevuto dal committente, proponendo eventuali modifiche allo stesso;
- valutare la congruità dei computi e dei costi relativi agli oneri per la sicurezza previsti dal PSC, segnalando eventuali adeguatezze o incongruenze. Tali oneri comprendono ai sensi D.lgs. 81/08 e s.m.i.: gli apprestamenti previsti dal PSC; le misure protettive e preventive e i dispositivi di protezione individuale – DPI esplicitamente previsti dal PSC per le lavorazioni interferenti; i mezzi ed i servizi di protezione collettiva; gli impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, gli impianti antincendio e di rilevazione fumi; le eventuali procedure speciali per la sicurezza; gli eventuali interventi ed i sovra costi connessi al coordinamento temporale, per motivi di sicurezza, fra le diverse fasi esecutive e le diverse imprese; le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva. È responsabilità del Direttore Tecnico di Cantiere/Responsabile Gestione Commessa di cantiere assicurare la completa ed efficace attuazione di tutte le prescrizioni di sicurezza previste dal PSC.
- predisporre e far approvare dal Datore di Lavoro il piano operativo di sicurezza relativo alle attività della propria impresa e trasmetterlo al coordinatore sicurezza in fase di esecuzione, nominato dal committente;
- assicurare una totale ed efficace attuazione di tutte le prescrizioni di sicurezza aggiuntive previste dal POS, compresa l'assunzione degli oneri specifici per la sicurezza legati alla conduzione delle normali attività lavorative (es. fornitura DPI, informazione e formazione personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sorveglianza sanitaria).
- consegnare nei tempi previsti dalla normativa vigente sia il PSC che il POS ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, alle imprese esecutrici e ad eventuali lavoratori autonomi presenti in cantiere, utilizzando gli stessi PSC e POS anche ai fini formativi e informativi dei lavoratori;
- richiedere la predisposizione del POS da parte dei subappaltatori, verificarne la conformità e trasmetterlo al coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione prima dell'inizio delle attività in cantiere da parte degli stessi;

Gestione del cantiere

La gestione dei cantieri temporanei e mobili deve avvenire in piena coerenza alle prescrizioni indicate nelle attività sensibili di cui ai punti precedenti. Per questo motivo devono essere identificati specifici strumenti di controllo e formalizzate adeguate procedure che assicurino il pieno rispetto di quanto espresso nella presente Sezione del Modello.

H.5. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D.lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle giornate di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni periodiche con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, o suo delegato, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta attuazione della periodicità dei controlli previsti dal protocollo sanitario da parte del medico competente.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio all'OdV le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

H.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli *audit* all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

H.7. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

I.1. Premessa: il reato di autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648-ter.1 c.p. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi.⁹

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648-ter.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

Tuttavia, considerare qualsiasi forma di reato come presupposto per l'autoriciclaggio, si tradurrebbe nella non sostenibile pretesa che un ente collettivo debba predisporre un modello di controllo per affrontare qualsivoglia rischio reato. In tal modo verrebbero, pertanto, adottati dei modelli organizzativi su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, scomparendo di fatto ogni efficacia in relazione agli auspicati fini di prevenzione. Inoltre, ciò si tradurrebbe in una violazione del principio di legalità e tassatività in materia penale, ribadito anche dall'art. 2 del Decreto, che sancisce come l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Pertanto, alla luce delle citate garanzie costituzionali richiamate – che l'ordinamento appresta per la responsabilità di natura penalistica – la Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili dirette¹⁰ e strumentali¹¹ per la commissione del reato di autoriciclaggio, ed altresì in via prudenziale, ha ritenuto opportuno, anche in ragione della ratio legis dell'art. 648-ter-1 – introdotto all'interno del nostro ordinamento in forza di una legge volta a potenziare la lotta all'evasione fiscale – individuare alcune attività sensibili relative ai processi fiscali e di prevedere per le stesse dei protocolli finalizzati a rafforzare il sistema di controllo interno.

⁹ C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

¹⁰ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate "sensibili" quelle attività mediante le quali è possibile commettere in via diretta il reato attraverso l'impiego di risorse di provenienza illecita in attività d'impresa.

¹¹ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate "strumentali" quelle attività mediante le quali è possibile commettere il delitto presupposto che generi un profitto da "autoriciclare" in attività d'impresa. Si specifica che alcune attività a seconda del tempo, modalità e finalità dell'esecuzione possono risultare al contempo sia sensibili che strumentali.

I.2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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 di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

I.3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (anche infragruppo)
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione della fiscalità
- Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà
- Identificazione delle opportunità commerciali
- Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business
- Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)

Con riferimento alle attività sensibili Gestione dei flussi finanziari (anche infragruppo), Gestione acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business e Acquisti di beni e servizi indiretti si specifica che le

stesse, nel contesto del reato di autoriciclaggio, sono considerate attività “dirette” ovvero attività mediante le quali è possibile realizzare in via diretta la condotta autoriciclatoria attraverso l’impiego di risorse di provenienza illecita in attività di impresa.

I.4. Attività strumentali per l’autoriciclaggio

Alla luce della struttura della nuova fattispecie di autoriciclaggio e delle già precedentemente evidenziate condizioni necessarie per la sua commissione, è pacifico che la prevenzione del reato all’interno di un ente deve focalizzarsi anche sull’impedimento del reato presupposto, stante la logica considerazione che, laddove non venga integrato tale reato non potrà integrarsi nemmeno la condotta illecita ex art. 648-ter-1 c.p.

Di seguito, sono, state individuate le attività strumentali, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato presupposto per l’autoriciclaggio:

- Gestione dei flussi finanziari (anche infragruppo)
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Gestione della fiscalità
- Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà
- Identificazione delle opportunità commerciali
- Partecipazione a gare e trattative con clientela privata
- Partecipazione a gare pubbliche
- Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)

I.5. Protocolli specifici di prevenzione per reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei flussi finanziari (anche infragruppo)** si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo.

Per le operazioni riguardanti l’**Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive** i protocolli prevedono che:

- La funzione preposta registra la fattura passiva dopo aver effettuato i controlli necessari (in particolare per subappalti: la presenza della documentazione afferente la regolarità dei versamenti contributivi ed assistenziali - prevista dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.) e dà evidenza del controllo e del suo esito;

- Per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo aver svolto controlli circa l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura, dando evidenza del controllo e del suo esito.;

Per le operazioni riguardanti la **Gestione della fiscalità** i protocolli prevedono che:

- siano svolti controlli volti a verificare la corrispondenza tra l'importo delle ritenute versate e dichiarate;
- i professionisti incaricati di fornire consulenze in ambito fiscale non siano stati condannati, indagati o abbiano aderito alla procedura ex art. 444 c.p.p in relazione a reati previsti dal D.lgs. 74/2000;
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richi amino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;
- vi sia un costante monitoraggio dell'evoluzione della normativa fiscale anche tramite il supporto di consulenti;
- il calcolo delle imposte venga effettuato dal Responsabile della Funzione Amministrativa;
- la Società identifichi un dipartimento per la gestione dei diversi adempimenti fiscali, anche attraverso una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità;
- vi sia uno svolgimento di controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte;
- sia garantita la formale approvazione delle dichiarazioni fiscali da parte del soggetto incaricato;
- il responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento tributario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
- la Società archivi e mantenga la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità;

Per le operazioni riguardanti la **Dismissione e vendita di macchinari, attrezzature e impianti di proprietà** si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'**Identificazione delle opportunità commerciali** si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e D.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business** si applica quanto previsto ai paragrafi D.4, E.3 e G.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti gli **Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)** si applica quanto previsto ai paragrafi D.4 e L.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

I.6. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

L. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

L.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171 L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
 - ✓ riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico o introduce e mette in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;
 - ✓ mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
 - ✓ rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde con o senza variazioni od aggiunte, un'opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico;
 - ✓ compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge;
 - ✓ riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di produrre o di rappresentare;
 - ✓ in violazione dell'articolo 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati.
- **Art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
 - ✓ abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
 - ✓ utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
 - ✓ al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di

dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

L.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

- Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)

L.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività di **Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)** si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la funzione aziendale competente all'acquisto e gestione di software, verifichi il numero esatto di dipendenti aziendali che necessitano del bene per l'acquisto delle corrispondenti licenze;
- i software siano catalogati in un apposito database che comprenda i seguenti dati:
 - data di acquisto della licenza;
 - data di scadenza della licenza;
 - tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. upload su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.).

L.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

M. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

M.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** che consiste nella condotta di chiunque, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

M.2. Attività sensibili e prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C.2 della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività svolte dalla Società stesso, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico. In particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

L'OdV viene informato dai responsabili di eventuali procedimenti penali nei confronti dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

M.3. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

N. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

N.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art. 452-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sotto-suolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagioni un disastro ambientale, attraverso delle condotte che, alternativamente, determinino un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali ovvero un'offesa all'incolumità pubblica;
- **disastro ambientale e inquinamento ambientale colposi**, previsto dall'art. 452-*quinqües* c.p. e costituito dalla condotta di chi, pur non volendo, realizza gli eventi previsti dagli artt. 452-*bis* e 452-*quater* c.p. a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline;
- **circostanze aggravanti**, previsto dall'art. 452-*octies* c.p. e applicabile a chi commette i reati di cui agli artt. 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*quinqües* e 452-*sexies* c.p. in associazione con altri soggetti;
- **distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**, previsto dall'art. 733-*bis* c.p. e che si configura nel caso in cui, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, si provochi la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero se ne determini il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione;
- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
 - ✓ in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
 - ✓ senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (art. 137, comma 3);
 - ✓ oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (art. 137, comma 5);
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:

- ✓ attività di raccolta¹², trasporto¹³, recupero¹⁴, smaltimento¹⁵, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
 - ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.lgs. 152/2006¹⁶ (comma 6, primo periodo);
- **inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee**, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2, D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;
 - **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
 - **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.lgs. 152/2006 e che punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
 - **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.lgs. 152/2006 e che punisce chi effettui, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti;

¹² Per “raccolta” si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D.lgs. 152/2006).

¹³ Per “trasporto”, in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.lgs. 152/2006).

¹⁴ Per “recupero” si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D.lgs. 152/2006).

¹⁵ Per “smaltimento” si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D.lgs. 152/2006).

¹⁶ Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.

- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-*bis*, commi 6, 7 e 8, D.lgs. 152/2006 e che si configurano nel caso in cui:
 - ✓ nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);
 - ✓ il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
 - ✓ durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
 - ✓ Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8).

Non sono risultati applicabili i reati di

- **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D.lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni¹⁷ in atmosfera prodotte superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 e che si configurano nei casi in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

N.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto:

¹⁷ Per "emissione" si intende «qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico» (art. 268, comma 1, lett. b), D.lgs. 152/2006). Per valore limite di emissione si intende «il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto [dal titolo I della parte V del D.lgs. 152/2006] o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria» (art. 268, comma 1, lett. q), D.lgs. 152/2006).

- avvio cantiere;
- gestione dei rifiuti;
- gestione cantiere (compresa la gestione delle bonifiche e delle eventuali terre e rocce da scavo);
- gestione scarichi;
- gestione approvvigionamenti e subappalti;
- gestione delle attività di manutenzione impianti ed attrezzature di cantiere e di sede;
- gestione aggiornamento legislativo.

N.3. Protocolli di carattere generale

Al fine di tenere sotto controllo e gestire in maniera adeguata i propri aspetti ambientali, la Colombo Costruzioni Spa ha provveduto ad attuare le seguenti attività:

- svolgere l'analisi dei potenziali impatti ambientali sia diretti che indiretti, con individuazione degli aspetti ambientali significativi relativi a tutte le attività e i siti in cui opera l'organizzazione (sede, magazzino, cantieri);
- redigere le procedure ed istruzioni operative per la gestione degli aspetti ambientali significativi;
- aggiornare le procedure e le istruzioni operative esistenti anche in previsione di eventuali prevedibili cambiamenti negli aspetti ambientali significativi, negli aspetti legali;
- analizzare tutti i processi aziendali relativamente ai reati ambientali, definendo per ogni processo aziendale quali reati ambientali possono verificarsi, il livello di rischio e definire le misure di prevenzione, facendo riferimento alle procedure "ambientali";
- attivare un'ulteriore attività di vigilanza relativamente al rispetto dei lavoratori e dei subappaltatori delle procedure e delle istruzioni;
- realizzare una iniziale e periodica analisi/valutazione di conformità normativa con riesame periodico di: valutazione aspetti ed impatti ambientali, procedure e istruzioni di lavoro;
- definire criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate e per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale;
- definire formalmente ruoli e competenze per la corretta attuazione del sistema di gestione ambientale;
- definire un sistema di registrazione interno tale da rendere tracciabili e documentabili le responsabilità, le operazioni/attività svolte;
- realizzare un sistema di documentazione delle prestazioni ambientali (rapportate a obiettivi predefiniti), con individuazione di adeguati indicatori ambientali, con feedback diretto sia all'Organismo di Vigilanza che alla Direzione Aziendale;

- prevedere la conduzione di attività di verifiche periodiche e di audit sull'efficacia ed efficienza del sistema di gestione ambientale;
- aggiornare il sistema disciplinare 231 con i reati ambientali introdotti dal D.lgs. 121/2011.

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale

Politica

La Società adotti una politica che contenga il suo impegno alla riduzione degli impatti ambientali connessi alle proprie attività, al rispetto della normativa vigente in materia ambientale, al miglioramento continuo e che sia la base per la definizione degli obiettivi e traguardi. Essa deve essere inoltre adeguatamente comunicata e messa a disposizione dei dipendenti ed delle parti interessate e periodicamente oggetto di verifica di adeguatezza ed aggiornate se necessario.

Ruoli e responsabilità

La Società adotti un sistema di formale di attribuzione delle responsabilità da parte del Datore di lavoro tramite nomine, deleghe formalmente accettate per assicurare (salvo il caso in cui il Datore di lavoro intenda svolgere personalmente tali ruoli) il rispetto delle normative ambientali presso la sede ed il magazzino di Civate (Responsabile di Logistica, Responsabile Magazzino) e presso i cantieri (Direttore Tecnico di Cantiere/Responsabile Gestione Commessa) e proceda a definire:

- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività abbia potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi di competenza specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione, con relative responsabilità e attività sia generale sia a livello di singolo cantiere.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alla identificazione, aggiornamento, diffusione, verifica degli aspetti normativi rilevanti, delle prescrizioni applicabili in materia ambientale e dei relativi adempimenti;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale;
- criteri e modalità per assicurare che le autorizzazioni connesse agli aspetti ambientali relativi alla sede, magazzino e cantieri siano sempre adeguate e mantenute in stato di validità.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).
- ruoli, responsabilità, criteri e modalità di informazione e sensibilizzazione verso i terzi con particolare riguardo ai subappaltatori.

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

La Società adotti una procedura per:

- identificare, valutare, aggiornare periodicamente gli impatti ambientali correlati alle attività, processi svolti in sede, magazzino e cantieri considerando le condizioni normali, anomali e di emergenza e gli aspetti ambientali diretti ed indiretti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di prevenzione e controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali;

- definire un programma di azioni volte a migliorare nel tempo le prestazioni ambientali e ridurre gli impatti;

La Società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare le modalità operative da adottare nella gestione delle attività sensibili, i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.
- sottoponga periodicamente a verifica di efficacia e validità il piano di emergenza definito.

Attività di sorveglianza

Il SGA deve definire responsabilità e modalità per vigilare:

- sul rispetto della normativa vigente ambientale e sulle misure di prevenzione adottate per la riduzione degli impatti,
- sulla adeguatezza e validità delle autorizzazioni connesse agli aspetti ambientali relativi alla sede, magazzino e cantieri;
- sulla adeguata informazione e formazione sui temi dell'ambiente verso tutti i propri lavoratori e adeguata attività di informazione e sensibilizzazione verso le parti interessate che, a diverso titolo, vengono in contatto con l'organizzazione e possono influenzare/essere influenzati dalle attività e dagli aspetti ambientali della Colombo Costruzioni;
- sulla corretta attuazione delle deleghe da parte dei delegati,
- sulle procedure e prassi definite considerando quello che si verifica in cantiere ed anche in prossimità dello stesso.

Attività di audit

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.

N.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per quanto riguarda l'**Avvio del cantiere** le procedure e le prassi vigenti devono garantire che:

- siano definiti ruoli e responsabilità per la gestione del cantiere;
- il Datore di Lavoro (salvo il caso in cui intenda svolgere personalmente il ruolo di Direttore Tecnico di Cantiere/Responsabile Gestione Commessa) nomini per ciascun cantiere temporaneo o mobile un Direttore Tecnico di Cantiere/Responsabile Gestione Commessa, figura dirigenziale incaricata della gestione del cantiere stesso, compreso il rispetto della legislazione ambientale, assicurando che lo stesso possieda le capacità e i requisiti professionali necessari e gli attribuisca delega e potere per poter fare fronte alla nomina ricevuta, ottenendo accettazione della stessa;
- il Direttore tecnico/Responsabile di Gestione Commessa/Tecnico di cantiere adempiano agli obblighi ricevuti in delega e al controllo dell'osservanza delle disposizioni ambientali in cantiere;
- Direttore tecnico/Responsabile di Gestione Commessa/Tecnico di cantiere, anche con il supporto di personale specializzato, individuino gli specifici impatti ambientali derivanti dalle attività, processi, contesto dello specifico cantiere, le prescrizioni legali applicabili e i relativi adempimenti e procedano a individuare la documentazione e le attività da porre in essere, tenendone periodicamente sotto controllo il loro avanzamento;
- siano definite responsabilità e modalità per garantire che tutti i lavoratori abbiano ricevuto informazione/formazione in materia ambientale e che siano state svolte azioni di informazione e sensibilizzazione verso i subappaltatori operanti in cantiere circa i protocolli da adottare per ridurre gli impatti ambientali e la gestione delle situazioni di emergenza;
- siano identificate eventuali aree protette nelle zone di operatività del cantiere attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.).
- siano definiti criteri e modalità per l'individuazione dei siti di deposito temporaneo dei rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici e a garantire la non miscelazione degli stessi;
- sia regolamentata la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni, controllo ed analisi periodica, intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti e alle attività di *weel point*;

- siano pianificati gli interventi di manutenzione ordinaria e definite modalità e responsabilità in caso di interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- sia messa a disposizione la documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- sia richiesto ai subappaltatori di segnalare i principali aspetti ambientali generati dalle proprie attività e le modalità e gli strumenti utilizzati per la loro gestione da parte degli stessi, nel rispetto della normativa vigente e dell'autonomia decisionale del subappaltatore;
- sia adottato nell'ambito della raccolta e trasporto dei rifiuti uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti e per l'esecuzione dei trasporti, secondo i requisiti richiesti dalla normativa vigente; assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita; assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti; valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse; pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI); assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- sia adottato, nell'ambito dello smaltimento dei rifiuti, uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente; assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale; sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale); assicuri la disponibilità della documentazione relativa.
- sia adottato, con riferimento alla protezione dei suoli dall'inquinamento, un sistema organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente; assicuri

l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali; definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento; definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali; disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei rifiuti**, le procedure e le prassi vigenti devono assicurare il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dei rifiuti e inquinamento del suolo e del sottosuolo:

- assicurare la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti prodotti in sede e in cantiere e prevedere modalità operative per la caratterizzazione e gestione di nuovi rifiuti che dovessero prodursi;
- prevedere la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
- identificare le responsabilità per la gestione dei rifiuti in cantiere;
- assicurare la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- verificare la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- verificare il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, del rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei propri rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento dei propri rifiuti (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- disciplinare la gestione dei rifiuti prodotti da terzi presso la sede, il magazzino, i cantieri;

- verificare la corretta gestione dei propri FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER, e procedere, ove applicabile, alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- Verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

Per la **gestione del cantiere (compresa la gestione delle bonifiche e delle eventuali terre e rocce da scavo)**, le procedure e le prassi vigenti devono assicurare il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti. In particolare essi devono permettere di:

- adottare criteri e modalità per l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata delle attrezzature ed impianti con particolare riguardo a quelli con impatto ambientale;
- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni, controllo ed analisi periodica, intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
- assicurare la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- assicurare che tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento e che siano state svolte azioni di informazione e sensibilizzazione verso i subappaltatori operanti in cantiere circa i protocolli da adottare per ridurre gli impatti ambientali e la gestione delle situazioni di emergenza;
- assicurarsi, nell'ambito della raccolta e trasporto dei rifiuti che sia adottato uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta caratterizzazione, classificazione, codifica dei rifiuti e per l'esecuzione dei trasporti, secondo i requisiti richiesti dalla normativa vigente; assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita; assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti; valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse; pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI); assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);

- adottare, nell'ambito dello smaltimento dei rifiuti, uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente; assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità; sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), la predisposizione del Modello Unico di Dichiarazione ambientale) ove applicabile; assicuri la disponibilità della documentazione relativa.
- prevedere, con riferimento alla protezione dei suoli dall'inquinamento, un sistema organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente; assicuri l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali; definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento; definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali; disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;

Per la **gestione degli scarichi**, le procedure e le prassi vigenti devono:

- prevedere il controllo e il monitoraggio degli scarichi per evitare eventuali fenomeni di inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee derivante dalla non corretta gestione degli scarichi medesimi;
- comunicare eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della *compliance* ambientale ed adottare le conseguenti azioni;
- acquisire tutte le autorizzazioni necessarie, anche se temporanee, per una gestione idonea delle stesse.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli approvvigionamenti e dei subappalti**, le procedure e le prassi vigenti devono assicurare il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto indiretto che la menzionata attività condotta da terzi potrebbe avere sull'habitat, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti:

- definire ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori.

- verificare preliminarmente dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.).
- prevedere clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico.
- prevedere l'attività di audit sui fornitori.
- prevedere la valutazione delle *performance* dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti **la Gestione della manutenzione di impianti ed attrezzature di cantiere e di sede**, le procedure e le prassi vigenti devono assicurare il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti,

- prevedere la mappatura delle aree protette prima di procedere a lavori di manutenzione su impianti o reti aziendali;
- prevedere il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, degli scarichi, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti, delle emissioni in atmosfera e, infine della corretta gestione degli impianti contenenti gas ozono lesivi;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare sempre che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
- effettuare interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- monitorare periodicamente i parametri chimico/fisici degli effluenti, ove previsto dalla normativa;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata sugli scarichi;
- garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- comunicare le risultanze dei monitoraggi/campionamenti al responsabile della compliance ambientale;
- definire idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;

- eseguire il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

Per le operazioni riguardanti la **Gestione della compliance ambientale**, le procedure e le prassi vigenti devono assicurare il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di prevenzione, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- Provvedere qualora necessario, alla identificazione di eventuali aree protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.).
- Valutare in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla modifica/dismissione di impianti/attrezzature esistenti, alle attività del cantiere inserite nelle specifiche del contesto ambientale in cui opera;
- Monitorare e portare a conoscenza della Società variazioni o introduzione di normative in materia ambientale.
- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento delle acque;
- monitorare la normativa in tema di scarichi al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione del reato di inquinamento dell'aria;
- assicurare l'ottenimento, mantenimento e rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni relativamente alle attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
- monitorare la normativa in tema di emissioni in atmosfera al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti;
- attivare le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
- definire opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;

- identificare le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- monitorare la normativa in tema di rifiuti al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento dei suoli;
- definire un eventuale idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento con particolare riferimento ai siti di proprietà e ai siti dismessi;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sotto-suolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- monitorare la normativa in tema di comunicazione e bonifica dei suoli al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- prevedere e mantenere aggiornato un piano di dismissione delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- monitorare la normativa in tema di sostanze lesive dell'ozono al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la tracciabilità e disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la formalizzazione di un piano di audit e la sua attuazione;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, che le risultanze degli audit condotti siano comunicate ai soggetti preposti e siano oggetto di valutazione di opportune misure correttive.

N.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

O. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

O.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, la Società indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000) se, 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, la Società 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.
- **Emissione di fatture per operazioni inesistenti** (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, la Società emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, la Società 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 delle imposte** (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) se, 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, la Società 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.

O.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto):

- Gestione dei flussi finanziari (anche Infragruppo)
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive
- Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa (comprese valutazioni e stime di poste soggettive)

- Gestione della fiscalità
- Erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni
- Gestione delle note spese (comprese le spese di rappresentanza)
- Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni
- Identificazione delle opportunità commerciali
- Gestione degli omaggi
- Partecipazione a gare e trattative con clientela privata
- Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business
- Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)
- Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)
- Valutazione e qualificazione dei fornitori
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Sviluppo e valutazione del personale
- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio
- Gestione di accessi, account e profili
- Gestione dei sistemi software
- Gestione della rete e dell'hardware
- Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT.

O.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **e registrazione contabile di fatture attive e passive**, si applica quanto previsto al paragrafo I.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- assicurare la coincidenza tra gli accrediti ricevuti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;

ai fini della registrazione contabile dell'operazione, vi sia una preliminare verifica da parte della funzione competente in ordine alla completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto

dell'operazione. Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa (comprese valutazioni e stime di poste soggettive)**, si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la creazione o la modifica del piano dei conti sia autorizzato dal Responsabile Amministrativo e solo il personale autorizzato può avere accesso alla creazione/modifica del piano dei conti nel sistema contabile;
- la chiusura e riapertura dei periodi contabili avvenga solo a fronte di specifica autorizzazione.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le sponsorizzazioni siano regolamentate da contratti che definiscono soggetti coinvolti, gli obiettivi dell'iniziativa, le attività e responsabilità dei soggetti coinvolti, modalità di collaborazione e le somme erogate.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione delle note spese (comprese le spese di rappresentanza)**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- assicurare che le note spese sostenute da dipendenti che non trovano adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e delle mansioni svolte vengano bloccate/respinte.
- il pagamento delle note spese venga effettuato secondo i principi stabiliti con riferimento alla "Gestione dei pagamenti".

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi direttamente collegati al business**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, D.4, E.3 e I.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- assicurare la coerenza con quanto riportato in Anagrafica e quanto scritto in fattura, relativamente ai dati identificativi del Fornitore;
- assicurare la coerenza con quanto riportato in Anagrafica e quanto scritto in ddt, relativamente ai dati identificativi del Fornitore;
- verificare che la fattura che documenta l'operazione riporti una descrizione dell'operazione coerente con quella realmente effettuata.
- verificare la corrispondenza tra ordine - merce/servizio ricevuto – fattura.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Acquisti di beni e servizi indiretti (non direttamente collegati al business)**, si applica quanto previsto ai paragrafi D.4 e I.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- assicurare la coerenza con quanto riportato in Anagrafica e quanto scritto in fattura, relativamente ai dati identificativi del Fornitore;
- assicurare la coerenza con quanto riportato in Anagrafica e quanto scritto in ddt, relativamente ai dati identificativi del Fornitore;
- verificare che la fattura che documenta l'operazione riporti una descrizione dell'operazione coerente con quella realmente effettuata.
- verificare la corrispondenza tra ordine - merce/servizio ricevuto – fattura.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Valutazione e qualificazione dei fornitori**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, C.3 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- In caso di dubbi e/o anomalie relativamente ad un fornitore, prevedere un controllo di coerenza tra i dati forniti e/o già presenti in anagrafica con quanto indicato nella Visura Camerale o in altra documentazione equipollente.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Selezione, assunzione e gestione del personale**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- assicurare la corretta predisposizione e la corrispondenza dei cedolini/cedolone con le voci registrate in contabilità (stipendi dipendenti) e con i pagamenti predisposti ai dipendenti.
- al fine della creazione dell'anagrafica dipendente, assicurare la presenza di un contratto scritto adeguatamente firmato.
- effettuare un monitoraggio periodico delle anagrafiche con conseguente chiusura dei profili in quiescenza/dimissionari.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Sviluppo e valutazione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- predisporre, autorizzare e consegnare ai dipendenti le lettere di assegnazione incentivi e premi, avanzamenti di carriera.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- verificare i contenuti dei verbali prima della sottoscrizione.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione dei flussi finanziari (anche Infragruppo)**, si applica quanto previsto ai paragrafi D.4 e I.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione della fiscalità**, si applica quanto previsto al paragrafo I.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni, Gestione degli omaggi e Partecipazione a gare e trattative con clientela privata** si applica quanto previsto al paragrafo D.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Identificazione delle opportunità commerciali**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3, D.4 e I.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, D.4 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **Gestione di accessi, account e profili, Gestione dei sistemi software, gestione della rete e dell'hardware e Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

O.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.