CODICE ETICO

SOMMARIO

1 – INTRODUZIONE E OBBIETTIVI 3

2 – PRINCIPI GENERALI..... 4

3 – CRITERI DI CONDOTTA..... 6

4 – CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI..... 9

5 – CRITERI DI CONDOTTA CON I FORNITORI..... 10

6 – CRITERI CONDOTTA CON COLLETTIVITA' E ISTRUZIONI..... 11

7 – ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE 12

1 – INTRODUZIONE E OBBIETTIVI

Introduzione e obiettivi

L'azienda ha adottato un Modello di Organizzazione ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il presente codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori , siano essi amministratori, dipendenti, o terzi interessati.

Missione

In sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, EDILVILLA S.R.L. consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.
L'impresa crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

Valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per l'azienda. All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione degli Enti pubblici e non per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

Valore della reciprocità

Questo codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte ed a prevenire la commissione di reati delle specie contemplate dal citato Decreto Legislativo 231/2001.
Si richiede perciò ai propri portatori di interessi di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2 – PRINCIPI GENERALI

Principi generali

L'attività, orientata a creare e gestire strumenti e condizioni che comportino il miglioramento del rapporto tra Istituzioni pubbliche e Società civile, è ispirata ai seguenti principi.

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri portatori di interessi (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), si evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

Trasparenza e completezza informazione

I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme dei portatori di interessi di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la stessa, a decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Correttezza in caso di conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse tale da arrecare un danno all'ente.

Riservatezza

EDILVILLA S.R.L. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.
I collaboratori di EDILVILLA S.R.L. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Valore delle risorse umane

I collaboratori di EDILVILLA S.R.L. costituiscono un indispensabile fattore di successo.
Per questo motivo EDILVILLA S.R.L. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.
Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, EDILVILLA S.R.L. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

Qualità dei servizi

EDILVILLA S.R.L. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente/utente oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera.
Per questo motivo EDILVILLA S.R.L. sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

Concorrenza sleale

EDILVILLA S.R.L. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Responsabilità verso la collettività

EDILVILLA S.R.L. è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

3 – CRITERI DI CONDOTTA

Trattamento delle informazioni

Le informazioni dei portatori di interessi sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Omaggi e regali

Non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari.
Tale condotta è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini.
Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, ed essere finalizzate a promuovere l'immagine: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.
Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti o amministratori.

Comunicazione all'esterno

La comunicazione verso i propri portatori di interessi è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.
Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Gestione del personale dipendente

La gestione del personale avviene con le modalità di seguito descritte.

Selezione del personale

La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso.
Nelle fasi di selezione ed assunzione, la funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".
Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Gestione del collaboratore

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.
È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.
Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

Valorizzazione e formazione delle risorse umane

Ogni Responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.
L'azienda mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.
È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti formazione ai fini del D. Lgs. 231/2001, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

Valutazione del personale

EDILVILLA S.R.L. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.
Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.
La valutazione dei collaboratori è determinata col coinvolgimento della funzione personale, dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.
Anche in sede di valutazione la funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Diritti del lavoratore

I diritti dei lavoratori sono tutelati come di seguito descritto.

Sicurezza e salute sul lavoro

EDILVILLA S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.
A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- interventi formativi e di comunicazione.

Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.
È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata dei collaboratori.
Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Tutela della persona

EDILVILLA S.R.L. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro

rispettose della dignità della persona.
Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Il collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto alla direzione del personale e all'O.d.V. che valuteranno l'effettiva violazione del codice etico.

Criteri di condotta

Il collaboratore deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese. Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, la gestione aziendale, il rapporto con i portatori di interessi e l'immagine aziendale.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.
EDILVILLA S.R.L. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di EDILVILLA S.R.L. sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.
Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Gestione delle informazioni

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.
È tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

4 – CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

Imparzialità

I servizi e le prestazioni possono essere rese da EDILVILLA S.R.L. agli Enti Locali territoriali e agli enti pubblici in genere oltre che a favore dei privati EDILVILLA S.R.L. si impegna a non discriminare, nello svolgimento della propria attività, i propri clienti/utenti.

Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Comportamento dei collaboratori con i clienti

Lo stile di comportamento di EDILVILLA S.R.L. è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.
I collaboratori di EDILVILLA S.R.L., siano essi dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi alla Pubblica Amministrazione, devono adottare anche comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Controllo della qualità e della soddisfazione del cliente

EDILVILLA S.R.L. si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti, monitorando altresì il livello di qualità percepito dal cliente.

5 – CRITERI DI CONDOTTA CON I FORNITORI

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.
Pertanto ai collaboratori addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno - in possesso dei requisiti richiesti - la possibilità di competere alla stipula di contratti, e di adottare - nella scelta della rosa dei candidati - criteri oggettivi e documentabili.
Per alcune categorie di forniture, in funzione della loro tipologia ed entità, EDILVILLA S.R.L. dispone di un albo di nominativi accreditati i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.
Per EDILVILLA S.R.L. sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di know-how, etc..

Integrità e indipendenza nei confronti del fornitore

La stipula di qualunque contratto, accordo o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.
Pertanto:

- qualsiasi contratto di importo significativo deve essere costantemente monitorato; sono privilegiati contratti di breve o media durata purché questi ultimi contengano clausole di revisione dei prezzi;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, EDILVILLA S.R.L. prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione.
A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

6 – CRITERI CONDOTTA CON COLLETTIVITA' E ISTRUZIONI

Politica sociale

EDILVILLA S.R.L. persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera. Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta una delle finalità di EDILVILLA S.R.L. oltre che un vantaggio competitivo.

Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

EDILVILLA S.R.L. non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.
Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.
Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di EDILVILLA S.R.L..

7 – ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE

Comunicazione e formazione

Il codice etico è portato a conoscenza dei portatori di interessi interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.
Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

Compiti dell'Organismo di vigilanza

All'O.d.V. di EDILVILLA S.R.L. sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del codice etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale cui appartiene;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del codice etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di codice etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

Segnalazioni portatori di interessi

Tutti i portatori di interesse possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico all'O.d.V. che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.
E' dovere dell'O.d.V. agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione etc.).
È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni e revisioni

L'O.d.V. riporta le violazioni del codice etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni dei portatori di interesse o dell'attività autonomamente svolta assieme ai suggerimenti ritenuti necessari, all'amministratore delegato o al consiglio di amministrazione in relazione all'entità della violazione.
A tali soggetti spetta il compito di:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO PARTE GENERALE

SOMMARIO

1 – DISPOSIZIONE GENERALE 3
1.1 Breve disamina sulla normativa 3
1.2 Sanzioni previste 7
1.2.1 Le sanzioni pecuniarie 7
1.2.2 La confisca del prezzo o del profitto del reato 8
1.2.3 Le sanzioni interdittive 8
1.2.4 La pubblicazione della sentenza di condanna 9
1.3 Il modello organizzativo come esimente di responsabilità 9
1.4 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione 10
2 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI 11
3 – PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO 12
4 – PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI 13
5 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 13
6 – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE 15
7 – SISTEMA DISCIPLINARE 15
8 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO 15
8.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza 15
8.2. Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01 16
8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza 18
8.4. Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza e relativo compenso 19
8.5. Sospensione dall'Organismo di Vigilanza 19
8.6. Revoca dall'O.d.V. 19
8.7 Dimissioni da membro dell'O.d.V. 19
8.8 Convocazione Organismo di Vigilanza 19
8.9 Modalità di funzionamento 20
8.10 Verbalizzazione delle sedute 20
8.11 Autonomia finanziaria 20
9 – DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE 20
9.1 Nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti 20
9.2 Nei confronti dei Consulenti / collaboratori esterni e partner 21
10 – SISTEMA DISCIPLINARE 21
10.1 Obiettivi del sistema disciplinare 21
10.2 Struttura del sistema disciplinare: 21
11 – IL CODICE ETICO 22

1 – DISPOSIZIONE GENERALE

1.1 Breve disamina sulla normativa

In attuazione della delega di cui all'Art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- Da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero

- Da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato.

In base al disposto del D.Lgs.n.231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

In base al disposto del D.Lgs.n.231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato……. nelle pubbliche forniture	Art. 24 | D.Lgs.n.231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis | D.Lgs.n.231/01
Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter | D.Lgs.n.231/01
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio	Art. 25 | D.Lgs.n.231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis | D.Lgs.n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 | D.Lgs.n.231/01
Reati societari	Art. 25-ter | D.Lgs.n.231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater | D.Lgs.n.231/01
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 |

	D.Lgs.n.231/01
Delitti contro la personalità individuale etc.	Art. 25-quinquies | D.Lgs.n.231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies | D.Lgs.n.231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies | D.Lgs.n.231/01
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies | D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1 | D.Lgs.n.231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies | D.Lgs.n.231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies | D.Lgs.n.231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies | D.Lgs.n.231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies | D.Lgs.n.231/01
Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies | D.Lgs.n.231/01
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco… a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies | D.Lgs.n.231/01
Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies|D.Lgs. n.231/01
Contrabbando (diritti di confine)	Art.25-sexiesdecies|D.Lgs. n.231/01
Delitti tentati	Art. 26 | D.Lgs.n.231/01
Reati transnazionali	L. n 146/20016
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art.25-duodevicies|D.Lgs. n.231/01

MODELLO ORGANIZZATIVO
DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex Art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

L'art.6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Per espressa previsione legislativa (Art. 6, comma 3, D.Lgs.n.231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia

L'azienda aderisce a Confindustria, la quale in data 31 marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.n.231/01"

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:
- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
- Codice Etico
- Sistema organizzativo

- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti
- Documentazione dei controlli
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure

Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
- Autonomia e indipendenza
- Professionalità
- Continuità di azione
- Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie
- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale

Tali linee guida in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese vengono comunque allegate a formare parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile.

La società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'azienda ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendale
- Consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", l'azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali. Si evidenzia l'aggiornamento del presente Modello con il D. Lgs 24/2023 che disciplina la gestione delle segnalazioni da parte dei portatori di interesse di cui alla normativa nonché la procedura per la gestione delle segnalazioni stesse (allegata procedura P-INT Segnalazione di sospetti-whistleblowing).

1.2 Sanzioni previste

L'accertamento della responsabilità prevista dal decreto 231 espone l'ente a diverse tipologie di sanzioni, che, in base al principio di legalità (art. 2 decreto 231), devono essere individuate dal legislatore.
Sul piano patrimoniale, dall'accertamento dell'illecito dipendente da reato discende sempre l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente.

1.2.1 Le sanzioni pecuniarie

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del decreto 231 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. L'articolo 10 del decreto 231 si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro.
Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.
La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.
Nell'ampliare il novero dei reati-presupposto a nuove fattispecie, il legislatore non può discostarsi dal principio di legalità della sanzione, omettendo la determinazione in astratto del numero minimo e massimo di quote irrogabili per ciascun illecito. Diversamente esporrebbe le disposizioni che prevedono nuovi illeciti dipendenti da reato a censure di incostituzionalità.
Infatti, se si ritiene che l'illecito e quindi le sanzioni previsti dal decreto 231 abbiano natura sostanzialmente penale, risulterebbe violato il principio di legalità di cui all'articolo 25 della Costituzione.
Nella costante interpretazione della giurisprudenza costituzionale questo principio impone al legislatore di predeterminare una cornice edittale entro la quale si possa legittimamente esercitare la discrezionalità giudiziale (Corte cost., sent. n. 15 del 1962). Ma se la sanzione è indeterminata nel massimo, il giudice al momento della quantificazione in concreto rischia di sostituire arbitrariamente la sua valutazione a quella del legislatore (Corte cost., sent. n. 299 del 1992).
Quand'anche si negasse la natura penale delle sanzioni previste dal decreto 231, la scelta di non predeterminare il numero minimo e massimo di quote applicabili per ciascun illecito rimarrebbe comunque censurabile sul piano costituzionale.
In particolare, si pone un problema di compatibilità con l'articolo 117, comma 1, della Costituzione. Tra gli obblighi sovranazionali che vincolano il legislatore, infatti, figura la Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo (CEDU), il cui articolo 7, nell'interpretazione costante della Corte EDU, sancisce il principio di prevedibilità delle sanzioni, indipendentemente dalla natura loro riconosciuta nell'ordinamento interno. Omettere la fissazione della sanzione pecuniaria massima impedisce all'ente di calcolare anticipatamente le conseguenze della propria attività.

1.2.2 La confisca del prezzo o del profitto del reato

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.
In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.
Come evidenziato dalla giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 34505 del 2012), per ordinare il sequestro preventivo il giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente.
Inoltre, il principio di tassatività degli illeciti e delle sanzioni previsti dal decreto 231 impedisce il sequestro cautelare di somme costituenti il profitto di illeciti penali estranei al catalogo dei reati-presupposto. Ciò vale anche quando la pubblica accusa qualifichi tali illeciti come delitti-scopo dell'associazione per delinquere, che invece costituisce reato-presupposto della responsabilità dell'ente ai sensi dell'articolo 24-*ter* del decreto 231 (così Cass., VI sez. pen., sent. n. 3635 del 2014).
In tale ultima pronuncia, poi, il principio di irretroattività è stato invocato per chiarire che non può essere sequestrato né confiscato il profitto derivante da condotte anteriori all'entrata in vigore della norma che include un determinato reato nell'elenco di quelli determinanti la responsabilità dell'ente: conta il momento di realizzazione della condotta incriminata, non quello di percezione del profitto.
In tema di sequestro preventivo, occorre infine evidenziare il recente inserimento di un comma 1-*bis* nell'articolo 53 del decreto 231, aggiunto in sede di conversione del Decreto Legge n. 101 del 2013 (ai sensi della legge n. 125/2013). La disposizione prevede che, in caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente *ex* articolo 19, comma 2, del decreto 231, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale,
La gestione di tali beni, dunque, di regola rimane in capo agli organi sociali, mentre solo in caso di violazione della destinazione ai fini di sviluppo e continuità aziendale è prevista la devoluzione di poteri gestori in capo a un amministratore giudiziario. Quest'ultimo, di conseguenza, esercita un potere di sola vigilanza sull'attività degli organi societari, fungendo da raccordo tra l'autorità giudiziaria e l'impresa.
Malgrado sia frutto di un intervento normativo emergenziale, il nuovo comma 1-*bis* dell'articolo 53 costituisce espressione del tentativo di bilanciare le esigenze penal-preventive sottese al decreto 231 con le garanzie di tutela dell'integrità patrimoniale degli operatori economici e della libertà di iniziativa economica costituzionalmente sancita.

1.2.3 Le sanzioni interdittive

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.
A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.
Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.
Le sanzioni interdittive possono consistere:
a. nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
b. nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c. nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d. nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e. nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Considerata l'elevata invasività per la vita dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal giudice in maniera generalizzata e indiscriminata.
Come riaffermato in giurisprudenza (Cass., VI sez. pen., sent. n. 20560 del 2010), tali misure devono essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito. Inoltre, esse devono essere modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.
Questo principio di necessario frazionamento delle sanzioni interdittive si deduce dall'articolo 14, comma 1, decreto 231, che chiarisce che "*le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*"; dall'articolo 15, comma 2, che introduce una simile previsione con riferimento alla sanzione, sostitutiva dell'interdizione, rappresentata dal commissariamento dell'ente, nonché dall'art. 69, comma 2, secondo cui la sentenza che applichi

sanzioni interdittive "*deve sempre indicare l'attività o le strutture oggetto della sanzione*", escludendo che possa indifferentemente coinvolgere ogni settore in cui l'ente opera.
I principi appena enunciati devono trovare applicazione a maggior ragione in fase cautelare. Essa, infatti, è strettamente funzionale all'applicazione delle sanzioni interdittive e governata dai medesimi principi. Inoltre, in questa fase, i fatti contestati all'ente ai fini della responsabilità da reato sono ancora in fase di accertamento.
Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del decreto 231. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia: *i*) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; *ii*) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; *iii*) messo a disposizione il profitto conseguito.

1.2.4 La pubblicazione della sentenza di condanna

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente.

1.3 Il modello organizzativo come esimente di responsabilità

È bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando la condotta sia posta in essere da soggetti legati all'organizzazione collettiva da relazioni funzionali, classificate dalla legge in due categorie: quella facente capo ai "soggetti in cd. posizione apicale", che comprende pertanto i vertici dell'ente, e quella riguardante "soggetti sottoposti all'altrui direzione". La legge esonera dalla responsabilità l'ente qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.
A questo proposito il nuovo Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 81/2008, all'art. 30 ben individua la necessità da parte delle imprese dell'adozione di un modello organizzativo avente le caratteristiche previste dal D.Lgs. n. 231/01 ed idoneo a prevenire la commissione di reati conseguenti all'inosservanza della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.
Circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione "apicale", l'esclusione della responsabilità prevede essenzialmente tre condizioni:

- che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello;
- che il modello risulti astrattamente idoneo a "prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- che tale modello sia stato attuato "efficacemente prima della commissione del reato".

Le ulteriori condizioni legali possono essere considerate specificazioni dei requisiti di idoneità e di efficace attuazione o rappresentare una loro conferma.
Si richiede infatti:
- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il cosiddetto "Organismo di Vigilanza o Controllo", di seguito anche "O.d.V.");
- che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione, e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.
Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata inosservanza da parte dell'ente degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è esclusa dalla legge se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire detti reati.
Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che da sottoposti, l'adozione e l'efficace attuazione da parte dell'ente del modello organizzativo, di gestione e controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità cosiddetta amministrativa dell'ente medesimo.
Il D.Lgs. 231/2001 prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle singole imprese sulla base di codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria degli enti che abbiano ottenuto la certificazione di idoneità da parte del Ministero della Giustizia. Le Associazioni di categoria possono infatti predisporre linee guida generali volte a fornire indicazioni e suggerimenti, utili alla predisposizione dei singoli modelli organizzativi e richiederne l'"approvazione" da parte del Ministero della Giustizia. Le maggiori Associazioni di categoria, tra le quali

Confindustria – associazione di riferimento per le aziende industriali – hanno già provveduto ad elaborare propri documenti e a comunicarli al Ministero della Giustizia.
Sebbene il Decreto Legislativo 231 non riconosca espressamente a tali documenti un valore regolamentare vincolante né presuntivo, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione costituirà un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia. Nel caso di specie sono state prese in considerazione le Linee Guida sviluppate e pubblicate da Confindustria per le aziende associate divenute efficaci in seguito al compimento del procedimento descritto dal Regolamento di attuazione del decreto legislativo in esame – Decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201.

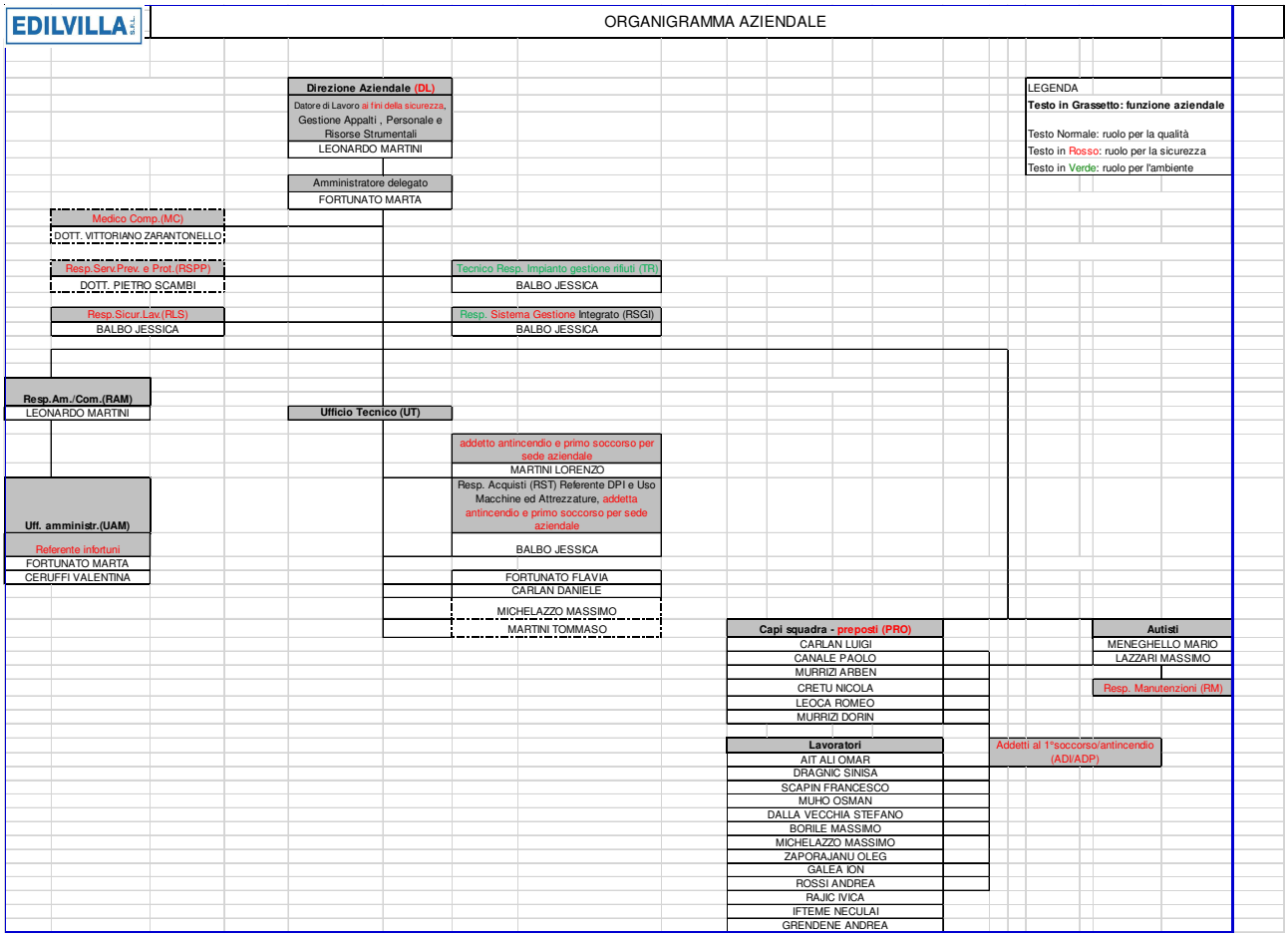
1.4 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

Il sistema organizzativo e gestionale dell'Impresa EDILVILLA S.R.L. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e secondo quanto previsto nel Codice Etico adottato con delibera del C.d.A. in 20/03/2019.
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 organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello Organizzativo approvato con Deliberazione del C.d.A. in 20/03/2019 in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento dell'impresa di costruzione adottato dall'A.N.C.E. - Associazione Nazionale dei Costruttori Edili.
Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Impresa ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il **Modello Organizzativo** prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in delazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti O.d.V. incaricato alla vigilanza;
- a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo;
- l'introduzione un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'impresa, ovvero delle norme di riferimento.
E' fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello Organizzativo ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.
Copia del Modello Organizzativo, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'impresa ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.
L'impresa provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello Organizzativo le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

MODELLO ORGANIZZATIVO
DI GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE



2 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alle attività svolte dall'Impresa, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. n. 231 del 2001 o, in generale, del Codice Etico.

Aree	Fattori di rischio
AREA 1 Lavori privati	fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzativi, ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti
AREA 2 Edilizia residenziale pubblica	fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto AREA 1, alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche
AREA 3 Appalti pubblici	fattori di rischio relativi alla partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure selettive, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite
AREA 4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	fattori di rischio relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi
AREA 5 Comunicazioni sociali e controlli	• fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno • fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa
AREA 6 Rapporti con soci creditori e terzi	• fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi. • in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società
AREA 7 Attività produttiva caratteristica	• fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro • fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna

3 – PROCESSI SENSIBILI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività dell'Impresa nelle aree o settori funzionali di cui al precedente punto 2:

P.01	**Processo di approvvigionamento**
P.02	**Processo commerciale**
P.03	**Processo finanziario**
P.04	**Processo amministrativo**
P.05	**Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici**
P.06	**Processo di gestione dei sistemi informativi**
P.07	**Processo di gestione delle risorse umane**
P.08	**Processo di gestione per la sicurezza** [1]
P.09	**Processo di gestione per l'ambiente** [2]

[1] le disposizioni contemplate nel Modello riferite al processo sensibile P.08 è applicato e documentato nell'ambito del rispettivo processo aziendale al quale esse fanno in concreto riferimento ovvero al sistema di gestione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le Linee Guida UNI INAIL 2001 e la Guida Operativa Lavoro Sicuro.
[2] le disposizioni contemplate nel Modello riferite al processo sensibile P.09 è applicato e documentato nell'ambito del rispettivo processo aziendale al quale esse fanno in concreto riferimento ISO 9001:2008

Il **Modello Organizzativo (Parte Speciale)** prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni,
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie,
- gli obblighi di informazione all'O.d.V..

4 – PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.
Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.
L'Organigramma dell'Impresa, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è parte integrante del Modello Organizzativo e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.
Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello Organizzativo **(Parte Speciale)** prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- delle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
- delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.
Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate a singole persone.
Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.
Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.
Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello Organizzativo sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è comunicata all'O.d.V..
I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'O.d.V..

5 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello Organizzativo (Parte Speciale) prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.
Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.
L'Impresa, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, quando possibile, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.
Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi cartacei o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile. L'azienda adotta un programma gestionale per la registrazione contabile cosicché ogni processo finanziario risulta essere documentato e correttamente rilevato.
Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente

motivate e comunicate all'O.d.V..
Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'O.d.V..

6 – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Il Modello Organizzativo prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V., a tale proposito sono evidenziati nella Parte Speciale tutti i flussi informativi che devono essere garantiti verso l'O.d.V. da parte di ogni responsabile di ciascuna area a rischio.
In ogni caso l'O.d.V. ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 3.
E' assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Impresa di rivolgersi direttamente all'O.d.V., per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

7 – SISTEMA DISCIPLINARE

Il Codice disciplinare dell'Impresa, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della seguente previsione.
Costituisce illecito disciplinare del dipendente dell'Impresa:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso O.d.V. o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale
- le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente, anche su segnalazione dell'O.d.V. nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto collettivo nazionale.
I contratti di collaborazione stipulati dall'Impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto come da fac-simile in allegato al presente Modello Organizzativo per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello Organizzativo loro riferite ed espressamente indicate.
Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti dell'impresa, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicati gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite che possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.
Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello Organizzativo commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'organo addetto alla vigilanza all'organo dirigente o alla proprietà per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

- nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
- proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

8 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO

8.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

La normativa in questione impone, onde poter fruire dei benefici previsti dall'adozione ed attuazione del Modello, di affidare ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo organismo, ove non già presenti, autonomi poteri di iniziativa e controllo.
La nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale ha provveduto alla costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo monosoggettivo che dispone delle caratteristiche di professionalità, indipendenza, continuità di azione e non attribuzione di compiti operativi nella gestione aziendale, tali da garantire una efficace gestione del ruolo attribuito.
L'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. In tale caso i detti consulenti saranno nominati dall'Organismo di Vigilanza in piena autonomia ed avranno rapporti diretti esclusivamente con l'Organismo di Vigilanza medesimo.

Eventuali modifiche del modello approvato a mente del disposto ci cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui comportino integrazioni o modifiche necessarie in relazione all'evolversi della normativa o che comportino una modifica di ruolo e/o della composizione dell'Organismo di Controllo. Tali modifiche debbono ritenersi di carattere sostanziale. Viceversa, nel caso di implementazioni necessitate dall'evolversi dell'operatività aziendale le modifiche del modello, da non ritenersi sostanziali, saranno approvate e implementate dallo stesso Organismo di controllo. Lo stesso provvederà poi a comunicare al Consiglio di Amministrazione le modifiche effettuate e l'organo collegiale provvederà a ratificarle ovvero ad apportare ulteriori modifiche e/o integrazioni. Nel periodo transitorio intercorrente tra le modifiche decise e implementate le stesse saranno efficaci e cogenti.

8.2. Compiti e Poteri dell'Organismo di Vigilanza artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/01

L'Organismo di Vigilanza, ha i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- esaminare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso la formulazione di proposte all'organo amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  1) significative violazioni delle prescrizioni del Modello,
  2) significative modificazioni dell'assetto interno della azienda e/o delle attività d'impresa,
  3) modifiche normative;
- vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D.Lgs. 231/07 in materia di antiriciclaggio ed in tale contesto comunicare alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti i quali possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 231/07 nonché comunicare, entro 30 giorni, al Ministero dell'Economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 49, comma 1, 5, 6, 7, 12, 13 e14 D.Lgs. 231/07 e all'art. 50 di cui abbiano notizia;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione quelle violazioni accertate del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'ente, per gli opportuni provvedimenti;
- riferire alla figura del Datore di Lavoro, così come identificato all'interno della struttura, ed all'Organo Amministrativo sullo stato di attuazione ed idoneità del Modello, con particolare riferimento alla prevenzione in materia di infortuni e malattie professionali, e del sottostante sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché in materia di violazioni della normativa a tutela dell'ambiente e del collegato sistema di gestione.

All'Organismo di Vigilanza, affinché possa svolgere i suddetti compiti, sono conferiti adeguati poteri di iniziativa e di controllo, che si estrinsecano su di un piano più operativo nella facoltà di:

- attivare le procedure di controllo;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231 provvedendo in caso contrario ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D.Lgs. 231/07 in materia di antiriciclaggio;
- verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

- predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'organo obbligatoriamente;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. Ad esso devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.);
- formulare le proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
  b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  c) modifiche normative;
  d) segnalare all'Organo Amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.
  e) dare esecuzione agli obblighi di legge in materia di segnalazioni agli organi pubblici preposti in materia di violazioni della normativa anti-riciclaggio.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni di EDILVILLA S.R.L. – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato. Fatto salvo in ogni caso il divieto di diffusione dei dati sensibili.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza, se conformi all'incarico ricevuto, non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'Organo Amministrativo compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

In conformità a quanto previsto dal secondo comma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 sono adottati nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dei flussi informativi per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento delle cause che possono rendere o hanno reso possibile il verificarsi delle ipotesi rilevanti ai fini di cui si tratta, per agevolare tale flussi informativi l'azienda ha dotato l'O.d.V. di uno specifico indirizzo e-mail. Tale obbligo di fornire informazioni è posto in capo, oltre al responsabile dei sistemi di gestione, anche alle funzioni aziendali potenzialmente a rischio reato e riguarda:

a) le informative periodiche sulle attività svolte;
b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

In particolare le informazioni potranno riguardare:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- 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 i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del decreto legislativo citato;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa

privata;
- le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;
- le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione o comunque collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;
- le notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;
- le notizie relative ad incidenti che potrebbero essere causa di danni ambientali.

L'obbligo di informazione è esteso inoltre ai dipendenti che vengano in possesso, anche tramite terzi, di notizie relative alla commissione di reati di specie all'interno dell'ente o a pratiche non in linea con il Modello e con le norme di comportamento poste dal Codice Etico.
Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, devono pervenire in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.
L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
Onde garantire i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza dovrà rapportarsi con il massimo vertice aziendale, e quindi
- con il Presidente del Consiglio di Amministrazione direttamente ed in via continuativa;
- con il Consiglio di Amministrazione, periodicamente ed in caso di interventi significativi sul Modello, per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- con il Consiglio di Amministrazione direttamente in caso di violazione del Modello da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione o di un membro del Consiglio di Amministrazione
- con l'Assemblea dei Soci, ove necessario in caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza compete inoltre di monitorare il sistema disciplinare con riferimento alle fattispecie di cui si tratta, in cooperazione con la area aziendale competente.

8.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.
Il ruolo di vigilanza dovrà ordinariamente espletarsi attraverso la messa in atto di riunioni a carattere semestrale nel corso delle quali l'organismo nella sua collegialità procederà a riscontrare il rispetto delle procedure previste dal modello. All'esito di tali riunioni dovrà essere redatta apposita relazione informativa da presentare al C.d.A..
Alla chiusura di ciascun esercizio finanziario dovrà essere redatta la relazione illustrativa annuale riguardo l'attività svolta da presentare al C.d.A..
Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza quattro modalità di rapporto riguardo la propria attività:
- al Presidente del Consiglio di Amministrazione direttamente ed in via continuativa;
- al Consiglio di Amministrazione, periodicamente ed in caso di interventi significativi sul Modello, per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- al Consiglio di Amministrazione direttamente in caso di violazione del Modello da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione o di un membro del Consiglio di Amministrazione
- all'Assemblea dei Soci, ove necessario in caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo.

In conclusione l'Organismo di Controllo attuerà la propria azione di vigilanza in base alle seguenti direttrici operative:
- operando nell'ambito di tutta la realtà aziendale al fine di accertare l'eventuale modificazione della mappatura delle aree di rischio;
- operando nell'ambito delle attività già individuate quali attività sensibili al fine di riscontrare il rispetto delle procedure/istruzioni interne;
- studiando assieme ai responsabili delle funzioni aziendali nuove procedure/istruzioni interne nel caso dell'individuazione di nuove tipologie di attività da ritenersi quali attività sensibili;
- modificando assieme ai responsabili delle funzioni aziendali le procedure/istruzioni in essere qualora l'attività aziendale subisca modifiche da ritenersi rilevanti ai fini della formalizzazione dell'attività stessa;

- modificando il modello di gestione organizzazione e controllo scaturenti dalle attività sopra descritte
- attivando ed eseguendo indagini interne;
- effettuando attività formative rivolte al personale per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento ovvero in relazione a eventuali modifiche legislative che vadano a interessare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001;
- proponendo sanzioni disciplinari nel casi di accertate violazioni delle disposizioni di cui al Codice Etico.

8.4. Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza e relativo compenso

L'Organismo di Vigilanza resta in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione. Il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è fissato dal Consiglio di Amministrazione, o da un consigliere a ciò delegato.

8.5. Sospensione dall'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di amministrazione può deliberare la sospensione di un membro dell'O.d.V. nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui agli artt. 25 e ss. del D.Lgs. 231/2001 fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.
In caso di sospensione di un membro dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio di Amministrazione provvederà alla tempestiva nomina temporanea di un sostituto.

8.6. Revoca dall'O.d.V.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto possono venire solo per giusta causa anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa di EDILVILLA S.R.L. mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.
A tale proposito per giusta causa di revoca dei poteri connessi con l'incarico di O.d.V. può intendersi a titolo meramente esemplificativo:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. secondo quanto previsto dall'art. 6 co. 1 lett d) D.Lgs. 231/01 risultante da una sentenza di condanna anche non passata in giudicato emessa nei confronti della società ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'O.d.V..

La revoca dell'O.d.V. compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli Amministratori presenti con diritto di voto.
In caso di revoca con decorrenza immediata l'O.d.V. uscente è sostituito *ad interim* fino alla nomina del nuovo O.d.V., dal responsabile del sistema di gestione qualità e sicurezza per un periodo massimo di tre mesi.

8.7 Dimissioni da membro dell'O.d.V.

In casi di dimissioni dell'O.d.V. il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile. L'O.d.V. dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro e comunque per un periodo non superiore ai tre mesi.
In caso di dimissioni con decorrenza immediata l'O.d.V. dimissionario è sostituito *ad interim* fino alla nomina del nuovo O.d.V., da effettuarsi entro e non oltre tre mesi dalle dimissioni, dal responsabile del sistema di gestione qualità e sicurezza.

8.8 Convocazione Organismo di Vigilanza

L'organismo di vigilanza opera i controlli in via ordinaria almeno due volte l'anno ma può di sua iniziativa procedere alle verifiche in ogni tempo in caso di necessità e urgenza. L'O.d.V. è convocato con almeno cinque giorni di preavviso mediante lettera raccomandata, fax o e-mail contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora della riunione e del

relativo ordine del giorno da indirizzare all'organo direttivo.
Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dell'O.d.V. dai vertici aziendali la relativa documentazione. L'O.d.V. è validamente insediato anche nel caso non siano rispettate le formalità suddette. L'O.d.V. può essere convocato dal Consiglio di Amministrazione in relazione ai compiti ad esso assegnati.
A sua volta l'O.d.V. può chiedere, sentito il Presidente del consiglio di amministrazione, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per comunicazioni urgenti in caso di gravi violazioni del modello e/o Codice Etico.

8.9 Modalità di funzionamento

L'O.d.V. può invitare alle riunioni persone estranee che facciano parte o meno del personale di EDILVILLA S.R.L., in particolare, potranno presenziare: membri del Consiglio di Amministrazione, consulenti esterni e responsabili delle funzioni centrali e/o periferiche di EDILVILLA S.R.L. chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

8.10 Verbalizzazione delle sedute

I contenuti delle riunioni e le decisioni assunte sono riportate nel verbale sottoscritto e redatto dall'O.d.V.. L'O.d.V., cura la stesura dell'ordine del giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali e la trasmissione degli stessi al Consiglio di Amministrazione di EDILVILLA S.R.L.. I verbali sono firmati dall'O.d.V. in originale e devono essere conservati.
L'O.d.V. dà esecuzione alle delibere approvate, direttamente o tramite le competenti funzioni di EDILVILLA S.R.L. e ne verifica l'effettiva attuazione sulla quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

8.11 Autonomia finanziaria

Al fine di garantire autonomia e indipendenza all'O.d.V., esso viene dotato dal Consiglio di Amministrazione di risorse finanziarie, in termini di potere di spesa, adeguate a supportarlo nei compiti affidati e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili. Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quanto altro si dovesse rendere necessario o opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie di un O.d.V..
Il rendiconto dell'utilizzo del *budget* assegnato avviene secondo le procedure aziendali. Eventuali ulteriori spese *extra budget* saranno richieste dall'O.d.V. direttamente al Consiglio di Amministrazione.

9 – DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE

EDILVILLA S.R.L. opera affinché il modello e le sue regole di funzionamento siano adeguatamente portate a conoscenza di tutti i portatori di interesse della società, con ciò intendendo tutti coloro che operano per EDILVILLA S.R.L. e cioè i soci, i dipendenti, i componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Azienda.
Tale diffusione riguarda tutti i soggetti sopra evidenziati con un livello di approfondimento che varia a seconda del ruolo e delle competenze attribuite agli stessi. A tal fine EDILVILLA S.R.L. oltre a diffondere copia del Codice Etico tiene appositi corsi di formazione indirizzati ai propri dipendenti e agli eventuali collaboratori esterni.
Dell'attività informativa eseguita viene tempestivamente relazionato l'Organismo di Vigilanza.

9.1 Nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti

Il presente modello è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi, definiti dall'Organismo di Vigilanza d'intesa con l'Organo Amministrativo, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che l'azienda ha ritenuto di darsi.
Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarlo.
L'Organismo di Vigilanza inoltre, d'intesa con l'Organo Amministrativo, definisce programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

9.2 Nei confronti dei Consulenti / collaboratori esterni e partner

L'Azienda provvede all'informazione ai partner commerciali e finanziari, consulenti / collaboratori esterni a vario titolo, che operassero in aree e con attività a rischio, della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.
Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

10 – SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 Obiettivi del sistema disciplinare

Come espressamente richiesto dalla legge, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo alla società, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società, la quale, si ricorda, con l'adozione del Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.
Per quanto riguarda l'irrogazione delle sanzioni disciplinari l'azienda si è anche dotata di una procedura sanzionatoria nel contesto del sistema di gestione "Lavoro sicuro" ed identificata con la sigla PGS 15. Tale procedura dovrà e potrà essere utilizzata dall'O.d.V. per proporre al vertice amministrativo le sanzioni da irrogare nei confronti dei dipendenti in caso di violazione del modello organizzativo aziendale.

10.2 Struttura del sistema disciplinare:

- **nei confronti dei Dipendenti**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile. I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, in
- richiamo verbale,
- multa,
- ammonizione scritta,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- licenziamento per mancanze.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Presidente del C.d.A. su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

- **nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazioni commesse da parte uno più componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza informa rispettivamente l'Organo Amministrativo, proponendo di applicare adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:
- censura scritta a verbale,
- sospensione del diritto al gettone di presenza o alla indennità di carica, ove previste, fino ad un massimo corrispondente a tre riunioni dell'organo,
- segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

- **nei confronti di Consulenti / Collaboratori esterni**

Le violazioni, da parte dei soggetti terzi Consulenti e Collaboratori esterni dell'azienda, delle regole del Codice Etico e del presente Modello, comporta, su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, la rescissione dei relativi contratti.
Resta salvo il diritto dell'azienda a chiedere il risarcimento dei danni.

- **nei confronti di partner commerciali e finanziari**

Le violazioni, da parte di partner commerciali e finanziari, delle regole del Codice Etico e del presente Modello, comporta, su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, la rescissione dei relativi contratti.
Resta salvo il diritto dell'azienda a chiedere il risarcimento dei danni.

- **nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Qualora l'Organo Amministrativo fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee.

11 – IL CODICE ETICO

L'adozione da parte dell'azienda di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili ai fini della prevenzione dei reati *ex* D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.
Tali principi sono inseriti in un Codice Etico, che è parte integrante del presente Modello, ovvero in un documento ufficiale, voluto ed approvato dal massimo vertice aziendale, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dall'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, terzi).
Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE

SOMMARIO

DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI **5**
P.01 PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO **6**
1.1 Scopo 6
1.2 Campo di applicazione 6
1.3 Descrizione delle attività 6
1.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 6
1.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie 9
1.6 Obblighi di informazione 9
1.7 Procedure adottate dall'azienda 10
P.02 PROCESSO COMMERCIALE **10**
2.1 Scopo 10
2.2 Campo d'applicazione 10
2.3 Descrizione delle attività 10
2.4 Obblighi di informazione 12
2.5 Procedure adottate dall'azienda 12
P.03 PROCESSO FINANZIARIO **13**
3.1 Scopo 13
3.2 Campo d'applicazione 13
3.3 Descrizione delle attività 13
3.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 13
3.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie 15
3.6 Obblighi di informazione 16
3.7 Procedure adottate dall'azienda 16
P.04 PROCESSO AMMINISTRATIVO **16**
4.1 Scopo 16
4.2 Campo d'applicazione 17
4.3 Descrizione delle attività 17
4.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 17
4.5 Obblighi di informazione 18
4.6 Procedure adottate dall'azienda 18
P.05 PROCESSO DI GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E DELLE SPESE REALIZZATI CON FONDI PUBBLICI **18**
5.1 Scopo 18
5.2 Campo d'applicazione 19
5.3 Descrizione delle attività 19
5.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 19
5.5 Obblighi di informazione 20
5.6 Procedure adottate dall'azienda 20
P.06 PROCESSO DI GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI **20**
6.1 Scopo 20
6.2 Campo d'applicazione 21
6.3 Descrizione delle attività 21
6.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 21
6.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie 22
6.6 Obblighi di informazione 22
P.07 PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE **22**
7.1 Scopo 22

7.2 Campo d'applicazione 22
7.3 Descrizione delle attività 22
7.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 23
7.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie 23
7.6 Obblighi di informazione 24
7.7 Procedure adottate dall'azienda 24
P.08 PROCESSO DI GESTIONE PER LA SICUREZZA 24
8.1 Reati rilevanti 24
8.2 Individuazione Aree ed attività a rischio 24
8.3 Organizzazione Interna per la Prevenzione e Protezione 25
8.4 Individuazione delle funzioni aziendali corrispondenti 27
8.5 Misure Generali di Tutela 27
8.6 Attività di Monitoraggio e Controllo 27
8.7 Flussi Informativi e attività dell'organismo di Vigilanza 30
8.8 Informazione e Formazione 30
8.9 Sanzioni 31
8.10 Procedure adottate dall'azienda 31
P.09 PROCESSO DI GESTIONE PER L'AMBIENTE 31
9.1 Introduzione e funzione della parte speciale dei reati ambientali 31
9.2 Criteri per la definizione dei reati ambientali 32
9.3 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/01 32
9.4 Inquinamento ambientale Art.452- bis c.p. 32
9.5 Disastro ambientale Art. 452-quater c.p. 33
9.6 Delitti colposi contro l'ambiente Art. 452-quinquies c.p 33
9.7 Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività Art. 452-sexies c.p 33
9.8 Circostanze aggravanti Art.452-octies c.p. 33
9.9 Attività' organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 452-quaterdecies c.p. inserito da D.Lgs.n.21 del 1marzo 2018 in sostituzione dell'art.260 del D.Lgs.n.152/2006). 33
9.10 Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette Art.727-bis c.p. 34
9.11 Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto Art. 733-bis c.p. 34
9.12 Commercio internazionale di flora e di fauna selvatiche Artt.1,2,3-bis c.p. e 6 L. n. 150/1992 34
9.12 Scarichi di acque reflue - Sanzioni penali Art.137 D. Lgs. n. 152/2006 36
9.13 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata Art.256 D. Lgs. n. 152/2006 38
9.14 Bonifica dei siti Art. 257 D. Lgs. n. 152/2006 38
9.15 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari Art. 258 D. Lgs. n. 152/2006 modificato da Art.4 del D.Lgs.n.116 del 3 settembre 2020. 39
9.16 Traffico illecito di rifiuti Art. 259 D. Lgs. n. 152/2006 40
9.17 Sanzioni per superamento valori limite di emissione -Art. 279 D. Lgs. n. 152/2006 42
9.18 Inquinamento doloso provocato da navi Art.8 D. Lgs. n. 202/2007. 42
9.19 Inquinamento colposo provocato da navi Art.9 D. Lgs. n. 202/2007 42
9.20 Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive - Art.3 Legge n. 549/1993 43
9.4 Protocolli specifici 43
9.5 Istruzioni e verifiche dell'O.d.V. 44
9.6 Procedure adottate dall'azienda 44
P.010 INTRODUZIONE E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE DI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE 45
10.1 Criteri per la definizione di delitti in materia di reati contro il patrimonio culturale 45
10.2 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/2001 46
10.3 Furto di beni culturali (Art. 518-bis c.p.) 46
10.4 Appropriazione indebita di beni culturali (Art. 518-ter c.p.) 46
10.5 Ricettazione di beni culturali (Art. 518-quater c.p.) 47

10.5 Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (Art. 518-octies c.p.) 47
10.6 Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (Art. 518-novies c.p.) 48
10.7 Importazione illecita di beni culturali (Art. 518-decies c.p.) 48
10.8 Uscita o esportazione illecite di beni culturali (Art. 518-undecies c.p.) 49
10.9 Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (Art. 518-duodecies c.p.) 49
10.10 Contraffazione di opere d'arte (Art. 518-quaterdecies c.p.) 50
10.11 Le attività sensibili relative ai delitti contro il patrimonio culturale 50
10.12 Organi e funzioni aziendali coinvolte 50
10.13 Principi e regole di comportamento procedure adottate dall'azienda 51
10.14 Principi e norme generali di comportamento 51
10.15 I controlli dell'Organismo di Vigilanza 51
APPENDICE NORMATIVA 52

DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI

PREMESSA

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è rappresentato da procedure ed adempimenti specifici che consentono di presidiare le aree a maggior rischio, riferite ai reati indicati dal D.lgs. 231/01, che, in estrema sintesi riguardano:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato……. nelle pubbliche forniture
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
- Reati di criminalità organizzata
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati societari
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Delitti contro la personalità individuale etc.
- Reati finanziari o abusi di mercato
- Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati ambientali
- Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri
- Reati di razzismo e xenofobia
- Reati tributari
- Contrabbando (diritti di confine)
- Delitti tentati
- Reati transnazionali

Nell'**appendice normativa** sono riportate le norme di legge rilevanti, con i riferimenti alle macro-attività tipiche dei processi sensibili qui disciplinati.
L'individuazione degli ambiti nei quali il rischio può presentarsi in maggiore misura mette in evidenza come si tratti di tipologie che possono realizzarsi in molte aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi. Più in particolare, trattando ciascuno di questi reati, occorre ricordare che i controlli preventivi devono perciò riguardare, principalmente, i seguenti macro-processi:

P.01	Processo di approvvigionamento
P.02	Processo commerciale
P.03	Processo finanziario
P.04	Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
P.05	Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici
P.06	Processo di gestione dei sistemi informativi
P.07	Processo di gestione delle risorse umane
P.08	Processo di gestione per la sicurezza
P.09	Processo di gestione per l'ambiente

Per ciascuno di tali processi sono, di seguito, esposte le procedure e le principali attività che ne fanno parte.
Le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dal sistema di norma UNI EN ISO 9001:2008 e descritte nel Manuale Qualità e nelle procedure ad esso correlate ove applicabile, per rendere compatibili le stesse al Sistema di Gestione della Qualità. Per quanto riguarda le procedure P.08 e P.09 le procedure cui si farà riferimento sono quelle già adottate dalla società ed implementate secondo la normativa internazionale riferita al sistema di gestione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le Linee Guida UNI INAIL 2001 e la Guida Operativa Lavoro Sicuro.
Ogni procedura è pertanto individuata attraverso lo schema seguente:

- Scopo e campo d'applicazione
- Compiti e responsabilità

- Modalità operative
- Allegati-documenti di supporto

Le funzioni preposte allo svolgimento delle attività dei processi individuati sono quelle indicate nell'Organigramma dell'Impresa allegato nella parte relativa ai reati in materia di sicurezza, alle quali sono stati formalmente delegati i relativi poteri secondo quanto previsto nella **Parte I,** punti 4.1, 4.2. e 4.3.

P.01 PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

1.1 Scopo

Creazione all'interno del Processo di approvvigionamento di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D. Lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato……. nelle pubbliche forniture
- Reati di criminalità organizzata
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati societari
- Reati finanziari o abusi di mercato
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati tributari
- Contrabbando (diritti di confine)
- Delitti tentati
- Reati transnazionali

1.2 Campo di applicazione

Approvvigionamenti di:

- Materiali
- Servizi di manutenzione
- Prestazioni professionali
- Appalti e subappalti

1.3 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento ai seguenti protocolli:

- PA.01.1 - Scelta e gestione fornitori
- PA.01.2 - Ordini di materiale a catalogo
- PA.01.3 - Ordini e contratti a terzisti (subappaltatori)
- PA.01.4 - Ordini di Materie Prime e Materiale Edile da Costruzione
- PA.01.5 - Controllo del Materiale in Accettazione
- PA.01.6 - Controllo degli appaltatori (terzisti)
- PA.01.7 - Archiviazione dei Documenti
- PA.01.8 - Controllo fattura
- PA.01.9 - Pagamento e contabilizzazione, autorizzazione al pagamento

1.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

Protocollo PA.01.1	**Scelta e gestione fornitori**
Con frequenza almeno semestrale, il responsabile acquisti: • provvede a fare una stampa di estrazione dal programma gestionale dell'amministrazione per fatturato fornitori di tutti i cantieri; valuta tutti i subappaltatori e i fornitori tralasciando i fornitori definiti generici (banche, leasing, acqua, luce, gas, ristoranti e alberghi, copisterie, ecc. • nella stampa inserisce le colonne di valutazione	

- quindi in una riunione, prende atto delle eventuali non conformità o delle contestazioni segnalate da:
  - Responsabile Ufficio Tecnico
  - Assistente Tecnico di Cantiere
  - Responsabile Sistema Qualità
- e aggiorna lo stato di qualifica del fornitore coinvolto

Protocollo PA.01.2	Ordine di materiale a catalogo	
N.	**Resp**	**Descrizione**
1	Assistente Tecnico di Cantiere	A seguito delle necessità relative all'andamento dei cantieri e in relazione al piano di commessa e a quanto concordato nelle riunioni di coordinamento, emette le "Richieste Fornitura" sugli appositi moduli.
2	Responsabile acquisti	valuta la "Richiesta Fornitura", quindi in base alle eventuali giacenze di magazzino / disponibilità di approvvigionamento nella rete dei fornitori in anagrafica e alle caratteristiche del prodotto richiesto (e/o indicato a capitolato), individua i prodotti da ordinare (se non già fatto dal tecnico di cantiere), di regola consultando: • precedenti anagrafiche prodotto ordinate; • listini e cataloghi (cartacei o su siti web); • quotazioni richieste telefonicamente o per scritto ai fornitori in anagrafica; A questo punto, verifica le migliori condizioni di prezzo e di disponibilità, quindi emette un ordine di acquisto alla migliore convenienza.

3	Responsabile acquisti	L'ordine d'acquisto a fornitore è sempre caratterizzato da:
		• anagrafica di mittente e destinatario (con riferimento interno);
		• riferimenti alla commessa / cantiere;
		• numero ordine e data;
		• codice/i articolo/i ordinato/i;
		• descrizione articolo;
		• Q.tà;
		• prezzo unitario e totale;
		• condizioni di:
		  ○ consegna;
		  ○ emissione fattura;
		  ○ resa;
		  ○ imballo;
		  ○ spedizione;
		  ○ pagamento;
		  ○ condizioni generali;
		  ○ schede tecniche;
		  ○ accettazione ordine;
		L'ordine va trasmesso al fornitore per fax, o anticipato per telefono.

4	Responsabile acquisti	Gli ordini vanno redatti in duplice copia, una per l'assistente tecnico di cantiere o magazziniere e l'altra viene inviata tramite fax o e-mail al fornitore. Gli ordini, sono quindi conservati presso l'ufficio acquisti, insieme ad eventuali conferme e/o quotazioni del fornitore e al preordine, nel raccoglitore ordini o nella cartellina di commessa anche in formato elettronico, per gestire i solleciti.

Protocollo PA.01.3	Ordini e contratti a terzisti (subappaltatori)	
N.	**Resp**	**Descrizione**
1	Responsabile acquisti Responsabile ufficio tecnico	A seguito delle necessità relative all'andamento dei cantieri, richiede ai fornitori di riferimento, dei preventivi o delle quotazioni, per poter sviluppare la trattativa su basi già verificate in cantiere (vedi Richiesta D'offerta). Per fare questo mette a disposizione del terzista, eventuali: • documenti di progetto; • campioni; • sopralluoghi in cantiere. Ricevuti i preventivi e quanto necessario, provvede a definire l'eventuale negoziato, richiede

		eventuale documentazione integrativa (es. POS, Visure camerali, DURC, attestazioni del possesso idoneità tecnico professionale, lettera di impegni alla SA8000, ecc. in relazione agli obblighi di coordinamento previsti dal D.Lgs 81/2008 art. 26, ecc.) quindi inoltra tutta la documentazione all'ufficio acquisti. **Nota**: per concordare le caratteristiche tecniche del prodotto o dell'esecuzione lavori, si deve fare riferimento al capitolato tecnico. Apposite copie del contratto e dei relativi allegati, vanno predisposte a cura dell'ufficio gare e consegnate agli assistenti tecnici di cantiere.
2	Responsabile acquisti	Dopo aver raccolto i preventivi redige il contratto in triplice copia: • una al fornitore (terzista - subappaltatore); • una per archivio ufficio acquisti; • una va spedita tramite raccomandata A/R insieme a tutti gli allegati, all'ente o stazione appaltante. I contratti di sub appalto sono firmati dal Legale Rappresentante
3	Responsabile acquisti	L'ordine, che segue va sempre caratterizzato come già dettagliato al paragrafo precedente.

Protocollo PA.01.4	**Ordini di Materie Prime e Materiale Edile da Costruzione**

Gli ordini di materie prime e materiale edile da costruzione vanno effettuati attraverso ordini al fornitore: verbali (di regola per acquisti presso fornitori convenzionati di inerti, cemento e calcestruzzo) o con redazione del modello "Ordine a Fornitore".
L'azienda si approvvigiona o facendo riferimento a listini del fornitore o attraverso la richiesta d'offerta che viene inoltrata per iscritto tramite e-mail, alla quale fa seguito risposta del fornitore.
Nel caso d'acquisto di minuteria o materiale di completamento, il Capo Squadra sentito preventivamente l'Assistente Tecnico di Cantiere, procede senza ordine scritto recandosi direttamente al banco / magazzino del fornitore. Il DdT consegnato sarà evidenza accettata dell'approvvigionamento.

Protocollo PA.01.5	**Controllo del Materiale in Accettazione**

I controlli in accettazione del materiale, vanno eseguiti direttamente sul cantiere da parte del Capo Squadra e anche contestualmente all'uso durante le fasi di produzione.
Nel caso di discordanza, l'addetto deve informare il suo superiore.
Il Responsabile Acquisti e/o il Responsabile Ufficio Tecnico, in base all'entità tecnico-economica del problema, valuteranno, in collaborazione con l'Assistente Tecnico di Cantiere e/o Responsabile Cantieri, l'opportunità di rendere la merce e/o addebitare la fornitura di materiale o lavorazione in subappalto, al fornitore stesso.
In caso si rilevino delle non-conformità, queste vanno evidenziate sul DdT e successivamente su apposito modulo "Rapporto di non conformità" che va consegnato al Responsabile Sistema Qualità.
Tale formula di controllo viene estesa anche ai materiali forniti dal Committente.
Dopo aver effettuato i controlli in accettazione, l'addetto al controllo appone firma e data per accettazione sul DdT che accompagna il materiale e lo consegna a fine settimana all'Assistente Tecnico di Cantiere il quale lo mette a disposizione dell'amministrazione per il controllo delle fatture e per la gestione dei costi di commessa. Il Capo Squadra e l'Assistente Tecnico di Cantiere firma per quantità, integrità e tipologia, sempre quale attestazione di conformità alle specifiche contrattuali del Committente ed a quelle stabilite con il fornitore.
L'Assistente Tecnico di Cantiere da consenso alla fatturazione del sub appaltatore conseguentemente al buon fine delle opere e lavorazioni da lui realizzate. L'azienda riceve le fatture del sub appaltatore, quali evidenze del buon fine delle lavorazioni.
Nel caso sia previsto contrattualmente da parte del Committente o quando l'azienda lo ritenga necessario in funzione di forniture e/o commesse particolarmente critiche, deve essere concordato, riportando sul contratto / ordine a fornitore modalità e termini per il rilascio dei materiali / lavorazioni in subappalto, la possibilità di eseguire controlli presso il fornitore sia da parte di personale della EDILVILLA S.R.L. che del Committente. Il Responsabile Ufficio Tecnico, con il supporto di Responsabile Acquisti, Responsabile Cantieri e Assistente Tecnico di Cantiere, definisce tali controlli nel "Piano dei Controlli di Commessa".

Protocollo PA.01.6	**Controllo degli appaltatori (terzisti)**

È compito del Capo Squadra, in quanto preposto per la sicurezza (art. 19 D.Lgs 81/2008) provvedere a vigilare affinché i vari terzisti presenti in cantiere svolgano i lavori non solo nel rispetto dei capitolati, ma anche nel rispetto degli obblighi derivanti dalle leggi sulla sicurezza e nel rispetto degli impegni di responsabilità sottoscritti con l'azienda.
In caso di violazioni delle prescrizioni di sicurezza (es. mancato uso di DPI, mancata adozione di protezioni contro la caduta nel vuoto, ecc.), come pure il ricorso es. a lavoro infantile, è fondamentale che il Capo Squadra sospenda immediatamente il terzista dallo svolgere l'attività e avverta immediatamente l'Assistente Tecnico di Cantiere per la gestione della non-conformità.
Gli appaltatori sono tenuti all'osservanza delle misure di prevenzione e protezione indicate sui POS e sui PSC, come pure al rispetto degli impegni etici e sociali sottoscritti contrattualmente con la EDILVILLA S.R.L.

Protocollo PA.01.7	**Archiviazione dei documenti**
Gli ordini, compresa tutta la documentazione di coordinamento degli appaltatori, sono conservati in archivio commessa per almeno **10 anni.** La documentazione relativa all'attività di qualifica (stampa fatturato fornitori e relative note di qualifica) è invece conservata presso l'ufficio acquisti per almeno **3 anni.**	

PA.01.8	**Controllo fattura**
La funzione preposta Responsabile Amministrativo contabilizza la fattura passiva dopo averne accertato la veridicità su modello "autorizzazione alla fatturazione", effettuando i controlli necessari. La fatturazione passiva è quindi consegnata a DG per l'approvazione. Responsabile Amministrativo, con scorta dell'approvazione della Direzione, redige ed inoltra la fattura passiva.	

1.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

PA.01.9	**Pagamento e contabilizzazione, autorizzazione al pagamento**
Si veda protocollo 01.08	

1.6 Obblighi di informazione

Informazione 01.02	**Attività della funzione acquisti**
La funzione preposta Responsabile amministrativo informa periodicamente **l'O.d.V.** e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso lo strumento "riesame semestrale", sugli aspetti significati afferenti le diverse attività del processo di propria competenza in particolare per quanto attiene a: ▪ gli scostamenti tra le richieste d'acquisto offerta e richieste passate; ▪ i prezzi offerti, rispetto ai dati di mercato; ▪ la gestione del fido a fornitore; ▪ i controlli effettuati al ricevimento dei materiali e/o all'effettuazione delle prestazioni; ▪ effettuazione manutenzione ordinaria e straordinaria. La funzione preposta Responsabile Amministrativo ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Informazione 01.02	**Attività della funzione amministrativa**
La funzione preposta Responsabile Amministrativo deve informare **l'O.d.V**. periodicamente e comunque con frequenza almeno semestrale attraverso lo strumento "riesame semestrale" sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: ▪ la verifica della coerenza della fattura passiva con gli altri documenti inerenti il processo ▪ (Ordine, Contratto, Documenti di trasporto, SAL passivi, Certificati di pagamento)	

- gli anticipi concessi ai fornitori
- gli esiti delle verifiche a campione sulla corrispondenza delle registrazioni contabili.

La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.

1.7 Procedure adottate dall'azienda

Procedura Pr_01 0 Gestione commerciale
Procedura Pr_04_ 1 Valutazione fornitori
Procedura Pr_05_ 0 Gestione acquisti

P.02 PROCESSO COMMERCIALE

2.1 Scopo

Creazione all'interno del processo commerciale di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D.Lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato……. nelle pubbliche forniture
- Reati di criminalità organizzata
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio, corruzione tra privati
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati societari
- Reati finanziari o abusi di mercato
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati tributari
- Contrabbando (diritti di confine)
- Delitti tentati
- Reati transnazionali

2.2 Campo d'applicazione

Attività commerciali e di vendita, relative a:

- Partecipazione a gare ed appalti pubblici
- Partecipazione a richieste d'offerta private

2.3 Descrizione delle attività

La descrizione delle attività è diversa e specifica in relazione alla tipologia del cliente, anche se alcune attività sono riscontrabili in tutte e tre le fattispecie descritte.
Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- PC.02.1 Richiesta di invito a partecipazione gara/offerta
- PC.02.2 Predisposizione offerta
- PC.02.3 Aggiudicazione gara
- PC.02.4 Modifiche contrattuali

Protocollo PC.02.1	Richiesta di invito a partecipazione gara/offerta
La richiesta d'invito a partecipare alla gara / offerta, può pervenire da committente pubblico o privato. È compito dell'ufficio gare acquisire i bandi di gara attraverso: • consultazione diretta dei siti degli enti pubblici o delle amministrazioni locali (comuni, province, regioni) • campionamento dei bandi di interesse a cura di società specializzate	

Spesso il bando di gara, o la richiesta di partecipazione alla gara, viene inviato direttamente dal committente, in quanto EDILVILLA S.R.L. risulta iscritta nei suoi elenchi interni.

Ricevuti gli inviti oppure i bandi, è compito dell'ufficio gare, redigere apposita richiesta di partecipazione e dopo averla protocollata, inoltrarla all'ente committente.
L'ufficio gare, deve compilare un Elenco Richieste Invito per i dati necessari a identificare la richiesta di partecipazione e per monitorare gli stati di avanzamento delle richieste inoltrate.
Nel caso di Committente privato, la richiesta di offerta può pervenire anche per: telefono, fax, contatti personali, in forma scritta e/o verbale e/o e-mail.

Protocollo PC.02.2	**Predisposizione offerta**

Ricevuto l'invito a partecipare alla gara, è compito dell'ufficio gare, approvvigionarsi contattando il committente, del bando di gara e della documentazione necessaria.

Il bando, quando ricevuto, va letto in tutte le sue parti, evidenziando gli aspetti rilevanti sia dal punto di vista:

- amministrativo (documentazione da produrre per la gara)
- tecnico (offerta di computo, eventuali sopralluoghi, relazioni, ecc.)

Sulla base di quest'analisi viene elaborata dall'ufficio gare l'offerta da inviare al committente. L'offerta viene sottoscritta da parte del Legale Rappresentante.

Nel caso si decida di non spedire l'offerta al cliente per rinuncia si archivia definitivamente la relativa documentazione così come nel caso di esito negativo.

Per le offerte che saranno inoltrate (quelle autorizzate dal Legale Rappresentante), è obbligatorio predisporre un'apposita cartellina Gestione Documentazione Gara anche solo in formato elettronico allegando alla cartellina stessa copia della documentazione di gara.

Il modulo Gestione Documentazione Gara, funge anche da raccoglitore per archiviare la documentazione raccolta ed elaborata ed eventuali informazioni significative rilevate nel processo di analisi della commessa, fino al momento di apertura della stessa.

Eventuali annotazioni rilevanti ed utili relativamente ai processi di realizzazione della commessa emerse in fase di riesame dell'offerta vanno documentati nella cartellina Gestione Documentazione Gara "GDG".

Tutta la documentazione di offerta, va quindi inserita in busta sigillata, ottemperando alle specifiche del bando di gara, unitamente a tutta la documentazione richiesta. Questa va protocollata e spedita entro i termini di scadenza.

L'ufficio gare, aggiorna l'Elenco Richieste Invito – Gare Gestite per i dati necessari a identificare la gestione dell'offerta e per monitorare gli stati di avanzamento delle gare in gestione.

Protocollo PC.02.3	**Aggiudicazione gara**

Nel caso di esito positivo dell'offerta, l'ufficio gare deve contattare il committente per perfezionare il contratto di aggiudicazione e produrre la documentazione amministrativa necessaria. Provvede a tale scopo ad aggiornare la pagina la cartellina Gestione Documentazione Gara, inserendo copia dell'ulteriore documentazione gestita.

Il contratto, prima della sottoscrizione, va confrontato con la documentazione di offerta formulata inizialmente e per verificare il rispetto dei requisiti contenuti; in particolare in termini di tempi di consegna, congruità con l'offerta e definizione di eventuali aspetti economici e tecnici non precedentemente stabiliti.

Il responsabile ufficio gare, con il supporto del responsabile ufficio acquisti, conduce uno studio di fattibilità per valutare la capacità dell'impresa di realizzare il lavoro nel rispetto dei requisiti richiesti, valutando il fabbisogno sotto il profilo dell'adeguatezza e disponibilità di manodopera, materiali, lavori in subappalto e attrezzature e mezzi d'opera e i tempi

di esecuzione previsti. In questa fase viene inoltre considerata la normativa di riferimento e sono prese in considerazione le programmazioni generali delle commesse in portafoglio e delle principali attrezzature (es.: gru, impianti di betonaggio ecc…).
Evidenza dell'attività è rappresentata da un documento appositamente redatto e denominato Riesame Offerta / Contratto.

Qualora vi siano discordanze deve essere attivata una comunicazione con il committente con le modalità ritenute più efficaci, per chiarire e risolvere le eventuali problematiche e gli scostamenti individuati. Nel caso di rinuncia al lavoro si provvede a inviare lettera di rinuncia, che andrà allegata alla documentazione contenuta nella cartellina Gestione Documentazione Gara.

Chiarite con il Committente le eventuali problematiche e scostamenti, il Legale Rappresentante sottoscrive il contratto.

Il contratto o la conferma d'ordine dovrà essere firmato per accettazione dal committente o comunque essere accettato per iscritto. Nel caso di accettazione verbale è onere di EDILVILLA S.R.L. formalizzare quanto sopra attraverso l'invio di apposita corrispondenza.

A questo punto, l'ufficio gare, deve aprire una nuova posizione di commessa.
In caso di esito negativo dell'aggiudicazione, l'ufficio gare, archivia per almeno un anno la documentazione di offerta, poi la elimina.

Protocollo PC.02.3	**Modifiche contrattuali**
Qualora il committente o la EDILVILLA S.R.L. propongano delle modifiche in corso d'opera, il Responsabile Ufficio Tecnico, con il supporto delle funzioni competenti, provvede ad analizzare e valutare tali modifiche sotto il profilo tecnico, economico e temporale, tenendo conto della rilevanza e significatività delle modifiche stesse. In caso di accordo tra le parti si procede all'approvazione delle modifiche sottoscritta dalle parti. Segue quindi la sostituzione / aggiornamento dei documenti tecnici (disegni tecnici, progetti, capitolati, computi metrici e piano operativo della sicurezza) e contrattuali superati con la versione più recente degli stessi e all'aggiornamento degli elenchi contenuti nei dossier.	

2.4 Obblighi di informazione

Informazione 02.01	**Attività della funzione tecnica**
La funzione preposta alla gestione della commessa Ufficio Gare, deve informare l'**O.d.V.** giornalmente sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: ▪ la redazione e il controllo di merito dei SAL; ▪ conduzione giornaliera attività di cantiere; ▪ organizzazione attività future di cantiere; La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata	

2.5 Procedure adottate dall'azienda

Procedura Pr_01 0 Gestione commerciale
Procedura Pr_04_ 1 Valutazione fornitori
Procedura Pr_05_ 0 Gestione acquisti

P.03 PROCESSO FINANZIARIO

3.1 Scopo

Creazione, all'interno del processo della gestione finanziaria e di tesoreria, di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D.Lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato……. nelle pubbliche forniture
- Reati di criminalità organizzata
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio, corruzione tra privati
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati societari
- Reati finanziari o abusi di mercato
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati tributari
- Contrabbando (diritti di confine)
- Delitti tentati
- Reati transnazionali

3.2 Campo d'applicazione

Attività finanziarie relative a:

- Gestione dei flussi finanziari
- Gestione dei fondi aziendali
- Impiego di disponibilità liquide
- Partecipazioni societarie

3.3 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- PF.03.1 - Flussi di cassa (o di tesoreria)
- PF.03.2 - Crediti e debiti a breve termine
- PF.03.3 - Finanziamenti
- PF.03.4 - Investimenti finanziari

3.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

PF.03.1 - Flussi di cassa (o di tesoreria)

Protocollo 03.1	Apertura, utilizzo, controllo e chiusura dei conti correnti
La funzione responsabile amministrazione definisce e mantiene aggiornata in coerenza con la politica creditizia dell'impresa e sulla base di adeguate separazioni dei compiti e della regolarità contabile una specifica procedura formalizzata per le operazioni di apertura, utilizzo, controllo e chiusura dei conti correnti. Le attività sulle quali far convergere l'analisi aziendale sono: **A) gestione di cassa per pagamenti ed incassi.** ▪ Registrazione e periodico aggiornamento di uno scadenziario analitico delle posizioni debitorie; ▪ Autorizzazione al pagamento tramite un sistema di deleghe e poteri di firma, tale per cui non ci sia commistione tra chi impegna l'impresa all'acquisto e che decide il pagamento delle forniture e delle prestazioni; ▪ Verifica dell'anagrafica fornitori; ▪ Ricorso limitato al pagamento in contanti o tramite assegno bancario secondo la normativa antiriciclaggio; ▪ Obbligo di emissione di assegni "non trasferibili";	

- Custodia dei libretti di assegni in luoghi ad accesso controllato;
- Custodia delle password per effettuare pagamenti on banking;
- Controllo della impossibilità da parte degli operatori di variare le coordinate bancarie lavorando in on banking;
- Controlli fisici periodici della consistenza delle casse di sede;
- Valutazione dell'efficienza e della regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili;
- Verifiche di regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile;
- Riconciliazione tra registro dei valori pervenuti e risultanze delle registrazioni di cassa;
- Verifiche di regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile;
- Accertamento della corretta contabilizzazione e dell'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti.

B) gestione banche.

- Verifica periodica delle condizioni negoziate con le banche e gli altri istituti di credito;
- Periodico esame dei movimenti effettuati sui conti correnti;
- Periodiche riconciliazioni bancarie effettuate da funzione diversa di chi ha operato sui conti correnti e da chi ha contabilizzato, effettuate da consulente fiscale con il compito di revisore contabile.

PF.03.2 – Crediti e debiti a breve termine

Le procedure in questione sono individuate all'interno del P.01 - Processo di approvvigionamento, del P.02 - Processo commerciale e del P.07 – Processo di gestione delle risorse umane, ai quali si rimanda.

PF.03.3 - Finanziamenti

Protocollo 03.3.01	**Definizione dei fabbisogni finanziari a m/l termine**
Il vertice aziendale Amministratore deve definire i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine e le forme e le fonti di copertura e ne dà evidenza in sul modulo "riesame semestrale", le attività consistono: ▪ Esistenza ed operatività di una politica finanziaria organica; ▪ Valutazioni economico comparative per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento; ▪ Corretta rappresentazione a bilancio delle operazioni finanziarie e medio e lungo termine; ▪ Accertamento della regolare ed economica stipula di contratti per l'acquisizione dei finanziamenti a medio e lungo termine; ▪ Analisi dei fabbisogni finanziari e delle relative fonti di copertura; ▪ Autorizzazione da parte dell'organo volitivo per l'assunzione di passività a medio e lungo termine; ▪ Controllo delle condizioni applicate e dei vincoli di garanzia; ▪ Verifica del corretto impiego delle fonti; ▪ Riconciliazioni periodiche tra le risultanze contabili ed i piani di ammortamento; ▪ Controllo delle garanzie rilasciate e della loro eventuale cancellazione.	
Protocollo 03.03.02	**Autorizzazione all'assunzione di passività a m/l termine**
Il vertice aziendale Amministratore deve autorizzare l'assunzione di passività a medio e lungo termine attraverso specifica deliberazione e deve darne evidenza sul "riesame semestrale".	

PF.03.4 – Investimenti finanziari

Protocollo 03.4.01	**Definizione dell'investimento finanziario**
Il vertice aziendale Amministratore deve definire gli investimenti finanziari a medio e lungo termine avvalendosi, quando ritenuto essenziale, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE, e ne dà evidenza nel modulo "riesame semestrale".	
Protocollo 03.4.02	**Autorizzazione all'investimento finanziario**
Il vertice dirigente Amministratore deve autorizzare gli investimenti finanziari a medio e lungo termine attraverso specifica deliberazione del C.D.A., in aderenza agli indirizzi politici e strategici dell'impresa. Le attività sono: ▪ Analisi e valutazione dell'investimento ▪ Verifica del rispetto delle norme di legge e statutarie ▪ Deliberazione del vertice amministrativo che autorizza l'investimento ▪ Adozione di idonee scritture analitiche, contabili ed extracontabili, per verificare nel tempo la valutazione iniziale	

▪ Custodia dei titoli in luoghi protetti e controllati con accesso limitato alle funzioni autorizzate

3.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Flussi di cassa (o di tesoreria)

Modalità FC 03.5.01	**Scadenziario pagamenti**
La funzione preposta responsabile amministrativo deve registrare ed aggiornare periodicamente lo scadenziario analitico delle posizioni debitorie, e ne da evidenza sul "riesame semestrale".	
Modalità FC 03.5.02	**Operazioni di verifica dei pagamenti**
La funzione preposta responsabile amministrativo deve verificare costantemente l'efficienza e la regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile afferente ai pagamenti, ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Modalità FC 03.5.03	**Scadenziario incassi**
La funzione preposta responsabile amministrativo deve registrare ed aggiornare periodicamente lo scadenziario analitico delle posizioni creditorie, ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione indicando la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Modalità FC 03.5.04	**Documentazione giustificativa degli incassi**
La funzione preposta responsabile ammnistrativo deve controllare, per ogni incasso, l'esistenza della documentazione giustificativa, ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Modalità FC 03.5.05	**Operazioni di verifica degli incassi**
La funzione preposta responsabile amministrativo deve accertare costantemente la corretta contabilizzazione e l'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente agli incassi. La funzione preposta responsabile amministrativo ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione indicando la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Modalità FC 03.5.06	**Riconciliazioni bancarie**
La funzione incaricata dall'Amministratore consulente fiscale con il compito di revisore contabile deve accertare che siano effettuate, periodicamente, riconciliazioni bancarie, da funzione diversa di chi ha operato sui conti correnti e di chi ha contabilizzato e ne da evidenza su "Riesame semestrale".	

Finanziamenti

Modalità FI 03.5.01	**Analisi fabbisogni finanziari a m/l termine e fonti di copertura**
La funzione preposta responsabile amministrativo deve analizzare i fabbisogni finanziari e le relative fonti di copertura, sviluppando valutazioni economiche e comparative per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento, e ne dà evidenza tempestivamente al vertice aziendale per l'assunzione delle decisioni in merito, ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Modalità FI 03.5.02	**Gestione dei finanziamenti a m/l termine**
La funzione preposta Direttore Amministrativo deve: ▪ controllare le condizioni applicate ed i vincoli di garanzia; ▪ controllare le garanzie rilasciate e la loro eventuale cancellazione; ▪ verificare il corretto impiego delle fonti; ▪ adottare idonee scritture per riconciliare periodicamente le risultanze contabili ed i piani di ammortamento. La funzione preposta responsabile amministrativo ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la	

motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.

Investimenti finanziari

Modalità IF 03.5.01	Analisi degli investimenti finanziari
La funzione preposta responsabile amministrativo espone al vertice aziendale Amministratore gli elementi per: ▪ analizzare e valutare l'investimento finanziario; ▪ verificare il rispetto delle norme di legge e statutarie. La funzione preposta responsabile amministrativo ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**OdV** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata; e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Modalità IF 03.5.02	**Gestione degli investimenti finanziari**
La funzione preposta responsabile amministrativo deve: ▪ adottare idonee scritture analitiche, contabili, per verificare nel tempo la valutazione iniziale; ▪ custodire i titoli in luoghi protetti e controllati con accesso limitato alle funzioni autorizzate; ▪ gestire, correttamente ed economicamente, i titoli rappresentativi degli investimenti finanziari, nel rispetto delle norme vigenti. La funzione preposta responsabile amministrativo ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	

3.6 Obblighi di informazione

Informazione 03.6.01	Attività della funzione finanziaria
La funzione preposta responsabile amministrativo deve informare l'**O.d.V.** periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso lo strumento "riesame semestrale" sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: ▪ la definizione dei fabbisogni finanziari a m/l termine e l'assunzione delle passività relative; ▪ la definizione e gestione degli investimenti finanziari; La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata; e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	

3.7 Procedure adottate dall'azienda

Procedura Pr_01 0 Gestione commerciale
Procedura Pr_04_ 1 Valutazione fornitori
Procedura Pr_05_ 0 Gestione acquisti

P.04 PROCESSO AMMINISTRATIVO

4.1 Scopo

Creazione, all'interno del processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extracontabili), di "sistemi di controllo" per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D.Lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato……. nelle pubbliche forniture
- Reati di criminalità organizzata
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio, corruzione tra privati
- Delitti contro l'industria ed il commercio

- Reati societari
- Reati finanziari o abusi di mercato
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati tributari
- Contrabbando (diritti di confine)
- Delitti tentati
- Reati transnazionali

4.2 Campo d'applicazione

Tutte le attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili relativi, in particolare, a:
- Bilancio
- Controllo di gestione

4.3 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:
- PA.04.1 - Strumenti contabili ed organizzazione del piano dei conti
- PA.04.2 - Contabilizzazione ed archiviazione
- PA.04.3 - Redazione del bilancio
- PA.04.4 - Redazione di altri documenti

4.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

PA.04.1 – Strumenti contabili ed organizzazione del piano dei conti

Protocollo 04.1.01	Strumenti contabili
La funzione Direttore Amministrativo per gli strumenti contabili e l'organizzazione del piano dei conti analizza le seguenti attività: ▪ Verifica della congruenza tra il piano dei conti con quanto prescritto dagli artt. 2423 e seguenti del codice civile; ▪ Verifica della coerenza con l'attività svolta dall'impresa; ▪ Verifica della correttezza nell'esecuzione delle operazioni sui saldi (triplo controllo).	

PA.04.2 – Contabilizzazione ed archiviazione

Protocollo 04.2.01	Contabilizzazione ed archiviazione
La funzione responsabile amministrativa per la contabilizzazione ed archiviazione analizza le seguenti attività: ▪ Verifiche a campione della sequenzialità delle fatture attive e della registrazione delle fatture passive ▪ Adozione di un efficace sistema di protocollo in entrata ed in uscita ▪ Controlli a campione sulla corretta contabilizzazione delle registrazioni contabili	

PA.04.3 - Redazione del bilancio

Protocollo 04.3.01	Poste valutative del bilancio
Il vertice aziendale e il responsabile amministrativo con il supporto del professionista incaricato per il controllo del bilancio e della tenuta della contabilità decidono i valori delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale, sulla base di riscontri oggettivi e documentati, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza, dandone riscontro esaustivo nella nota integrativa. E al fine di una sistematica elaborazione, prevede l'analisi delle attività: ▪ Verifiche del rispetto della legislazione vigente; ▪ Controlli sull'applicazione dei principi contabili nazionali ed internazionali; ▪ Decisioni sui valori delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale, improntate sulla base di riscontri oggettivi e documentati, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza, con riscontro esaustivo nella nota integrativa;	

▪ Osservanza delle norme statutarie e di legge per la predisposizione ed approvazione del bilancio.

PA.04.4 - Redazione di altri documenti

Protocollo 04.4.01	Redazione dei documenti
Il vertice aziendale deve verificare che la redazione dei vari documenti avvenga nel rispetto del principio della trasparenza, le attività da esso svolto sono: ▪ Verifiche sulla redazione dei vari documenti, nel rispetto del principio della separazione funzionale e della contrapposizione operativa tra chi redige le situazioni contabili, le proiezioni, e quant'altro, e chi ne effettua il controllo; ▪ Adozione di comportamenti etici nella predisposizione, utilizzo e comunicazione dei dati dell'impresa; ▪ Verifica che tali documenti siano redatti attraverso l'utilizzo di strumenti in grado di garantire il collegamento tra registrazioni contabili; ▪ Controllo del principio della "prudenza" nell'elaborazione dei dati di previsione; ▪ Riscontro delle ipotesi a base delle proiezioni (ricerche di mercato, evoluzione della domanda e dell'offerta, ecc.) con documenti e comunicazioni di organismi indipendenti.	

4.5 Obblighi di informazione

Informazione 04.5.01	Attività della funzione amministrativa
La funzione preposta responsabile amministrativo deve informare l'**O.d.V.** periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso lo strumento "riesame semestrale" sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: ▪ i rapporti con il consulente contabile esterno ▪ la documentazione redatta dal consulente contabile nello svolgimento della propria attività circa errori, omissioni o falsità riscontrate nella contabilità aziendale La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	
Informazione 04.6.02	**Attività del vertice aziendale**
Il vertice aziendale Amministratore deve informare l'**O.d.V.** in relazione ai criteri adottati nella definizione delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale	

4.6 Procedure adottate dall'azienda

Procedura Pr_01 0 Gestione commerciale
Procedura Pr_04_ 1 Valutazione fornitori
Procedura Pr_05_ 0 Gestione acquisti

P.05 PROCESSO DI GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI E DELLE SPESE REALIZZATI CON FONDI PUBBLICI

5.1 Scopo

Creazione, all'interno del processo per la richiesta e l'ottenimento dallo Stato, o da altro ente pubblico, e dalla Unione Europea, di fondi pubblici, di "sistemi di controllo per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D.Lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato……. nelle pubbliche forniture
- Reati di criminalità organizzata
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione…d'ufficio, corruzione tra privati
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati societari
- Reati finanziari o abusi di mercato
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati tributari
- Contrabbando (diritti di confine)
- Delitti tentati
- Reati transnazionali

5.2 Campo d'applicazione

Tutte le attività di richiesta, ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti di erogazione da parte dello Stato, o altro ente pubblico, o dalla Unione Europea, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di:

- Investimenti produttivi
- Innovazione tecnica e tecnologica
- Ricerca e sviluppo di prodotto o di sistemi produttivi
- Formazione del personale

5.3 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- PGI.05.1 - Istruttoria
- PGI.05.2 - Autorizzazione
- PGI.05.3 - Presentazione della domanda
- PGI.05.4 - Assegnazione ed erogazione delle risorse finanziarie
- PGI.05.5 - Sviluppo del progetto
- PGI.05.6 - Rendicontazione

5.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

PGI.05.1 – Istruttoria

Protocollo 05.1.01	Nomina del Responsabile del procedimento e sui compiti
Il vertice aziendale Amministratore si avvale del responsabile amministrativo per lo svolgimento dell'istruttoria, la quale deve: ▪ raccogliere e mettere a disposizione del vertice aziendale tutte le informazioni relative all'investimento o alla spesa da sostenere attraverso l'ottenimento di fondi pubblici in modo puntuale, corretto e veritiero; ▪ archiviare la detta documentazione al fine di consentire una accurata verifica nel tempo.	

PGI.05.2 – Autorizzazione

Protocollo 05.2.01	Autorizzazione della domanda.
Il vertice aziendale autorizza l'avvio del procedimento.	

PGI.05.3 – Presentazione della domanda

Protocollo 05.3.01	Presentazione della domanda
Il vertice aziendale approva ed incarica una funzione per la consegna individuata nel responsabile amministrativo	

PGI.05.4 - Assegnazione ed erogazione delle risorse finanziarie

Protocollo 05.4.01	Avvio investimento o spesa finanziata
Il vertice aziendale Amministratore una volta accertato l'esito del finanziamento ed ottenuti gli estremi della delibera dell'Ente preposto alla loro concessione, deve avviare l'investimento o la spesa entro i termini previsti ed eventualmente, qualora concesso dal "bando", rinunciare alla domanda presentata su altra fonte di finanziamento agevolata.	

PGI.05.5 - Sviluppo del progetto

Protocollo 05.5.01	Nomina del Responsabile di progetto e sui compiti
Il vertice aziendale Amministratore deve incaricare una specifica funzione per lo svolgimento del progetto alla quale delegare specifici poteri per seguirne l'andamento; il Responsabile di progetto deve: ▪ attivarsi, nei confronti dell'area amministrativa, per ottenere, in itinere, tutte le informazioni tecniche, economiche e finanziarie necessarie; ▪ informare, periodicamente, il vertice aziendale e tutte le altre funzioni, eventualmente coinvolte, intorno all'andamento del progetto, in termini di impiego delle risorse finanziarie, stato del progetto, analisi degli eventuali scostamenti, ecc. La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	

PGI.05.6 – Rendicontazione

Protocollo 05.6.01	Documentazione di rendicontazione
La funzione preposta attraverso l'ausilio di tutte le funzioni aziendali coinvolte deve predisporre la documentazione ed i dati richiesti dall'Ente erogatore secondo la tempistica e le modalità previste dal bando e ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione indicando la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato. Le attività che la funzione deve sviluppare sono: ▪ Elencazione delle fatture passive con gli estremi dei pagamenti effettuati ▪ Controllo delle fatture passive presentate per evitare l'attribuzione di una stessa spesa a più progetti finanziati ▪ Rendicontazione complessiva sull'utilizzo delle risorse ottenute ed impiegate ▪ Relazione finale sui risultati ottenuti rispetto a quelli previsti	

5.5 Obblighi di informazione

Informazione 05.5.01	Attività della funzione preposta al procedimento
La funzione preposta Responsabile Amministrativo, deve informare l'**O.d.V.** periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso lo strumento "riesame semestrale" sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: ▪ la decisione assunta di finanziare lo specifico investimento o la spesa attraverso l'ottenimento di fondi pubblici; ▪ il superamento dei termini previsti di avvio dell'investimento e/o della spesa concessa; ▪ la rinuncia ad investimenti e/o spese eventualmente presentate su altra fonte di finanziamento agevolata.	
Informazione 05.5.02	**Attività della funzione preposta alla gestione del progetto**
La funzione preposta da Amministratore, quale gestore del progetto, deve informare l'**O.d.V.** periodicamente e comunque con frequenza almeno semestrale attraverso lo strumento "riesame semestrale" sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: ▪ l'andamento del progetto, in termini di impiego delle risorse finanziarie, stato del progetto, analisi degli eventuali scostamenti, ecc. ▪ la predisposizione della documentazione e dei dati richiesti dall'Ente erogatore per la rendicontazione	

5.6 Procedure adottate dall'azienda

Procedura Pr_01 0 Gestione commerciale
Procedura Pr_04_ 1 Valutazione fornitori
Procedura Pr_05_ 0 Gestione acquisti

P.06 PROCESSO DI GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

6.1 Scopo

Creazione, all'interno del processo di gestione del sistema informativo aziendale, di "sistemi di controllo per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del d.lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- Frode informatica ai danni dello Stato
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

6.2 Campo d'applicazione

Tutte le attività supportate da sistemi informatici e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali.

6.3 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- PSI.06.1 - Protezione fisica dei dati
- PSI.06.2 - Utilizzo dei sistemi informativi
- PSI.06.3 - Controlli specifici

6.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

PSI.06.1 – Protezione fisica dei dati

Protocollo 06.1.01	Protezione fisica dei dati
Il vertice aziendale Amministratore, in concerto con il responsabile amministrativo, deve garantire la salvaguardia delle attrezzature hardware e dei programmi software, adempiendo alle attività: • Installazione e gestione di sistemi di allarme, antifurto, antincendio, ecc.; • Installazione e gestione di apparecchiature di continuità dell'energia elettrica; • Installazione e gestione di package antivirus, costantemente aggiornati; • Controllo degli accessi ai locali del Centro Elaborazione Dati; • Inventario periodico delle attrezzature hardware, dei programmi software e delle licenze d'uso.	

PSI.06.2 – Utilizzo dei sistemi informativi

Protocollo 06.2.01	Utilizzo dei sistemi informativi
Il vertice aziendale Amministratore, in concerto con il responsabile amministrativo, deve garantire la possibilità e la segretezza dell'accesso alle risorse digitali e mantenere la fruibilità degli strumenti digitali, adempiendo alle seguenti attività: • Password di accesso per profilo aziendale e per dipendente personalizzate in funzione dei ruoli e dei compiti attribuito al personale utilizzatore del sistema informatico; • Conservazione delle password di accesso in luoghi protetti e gestione delle stesse affidate alla sola funzione responsabile del sistema per l'attribuzione e la modifica periodica; • Periodici salvataggi di back up dei dati; • Conservazione dei programmi applicativi e dei supporti di back up in luoghi idonei alla loro salvaguardia; • Controllo degli accessi ad internet e controllo della trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione; • Amministrazione del sistema bancario on-line (on banking).	

PSI.06.3 – Controlli specifici

Protocollo 06.3.01	Controlli specifici
Il vertice aziendale Amministratore, di concerto con il responsabile amministrativo, deve effettuare verifiche sull'efficienza del sistema attraverso interventi periodici di manutenzione e simulazioni di alterazioni di funzionamento, adempiendo alle attività: • Verifica della possibilità di accesso ai programmi e alle reti esterne senza l'utilizzo delle password;	

- Verifica della possibilità di alterazione di documenti già stampati, in particolare modifiche a fatture attive già registrate sui libri bollati, dati di apertura di bilancio, registrazioni effettuate in esercizi precedenti, ecc.;
- Verifica di cracking delle password;
- Aggiornamento e controllo del rispetto del documento di garanzia della privacy dei dipendenti.

6.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Non presenti in questo processo.

6.6 Obblighi di informazione

Informazione 06.01	Attività della funzione preposta ai sistemi informativi
La funzione preposta responsabile amministrativo deve informare l'**O.d.V.** periodicamente e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso lo strumento "riesame semestrale", sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: • protezione fisica dei dati; • utilizzo dei sistemi informativi; • controlli specifici; • aggiornamento e controllo del rispetto dl documento di garanzia della privacy dei dipendenti La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V** .ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione indicando la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	

P.07 PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

7.1 Scopo

Creazione, all'interno del processo di gestione delle risorse umane, di "sistemi di controllo" della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del D.Lgs. 231/01 riferiti in particolare ai rischi connessi a:

- Peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione tra privati
- Reati in tema di erogazioni pubbliche
- Reati societari
- Delitti contro la personalità individuale
- Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri
- Reati di razzismo e xenofobia

7.2 Campo d'applicazione

Attività relative alla selezione, assunzione, amministrazione e gestione del personale dipendente

7.3 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- PRU.07.1 - Ricerca, selezione, formazione e valutazione del personale
- PRU.07.2 - Amministrazione del personale e pagamento delle retribuzioni
- PRU.07.3 - Gestione dell'informazione e formazione per l'applicazione del modello

7.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

PRU.07.01 Ricerca, selezione, formazione e valutazione personale

Protocollo 07.1.01	**Assunzioni, avanzamenti di carriera e retribuzioni**
Il vertice aziendale Amministratore di concerto con Responsabile Personale ovvero la funzione preposta, deve: • decidere l'assunzione di nuove risorse umane e/o gli avanzamenti di carriera sulla base di valutazioni oggettive in merito alle competenze possedute ed a quelle potenzialmente esprimibili in relazione alla funzione da ricoprire; • convenire le retribuzioni eccedenti quelle fissate dai contratti collettivi sulla base delle responsabilità e dei compiti della mansione attribuita al dipendente e comunque in riferimento ai valori medi di mercato.	
Protocollo 07.1.02	**Collaboratori esterni**
Il vertice aziendale Amministratore di concerto con Ufficio Personale per i collaboratori esterni (sia per contratti esistenti sia per quelli di futura stipola) deve richiedere il rispetto del Codice Etico dell'Impresa con sottoscrizione di lettera di accettazione.	
Protocollo 07.03	**Formazione permanente**
Il vertice aziendale Amministratore di concerto con Ufficio Personale deve organizzare le attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata e d'affiancamento a dipendenti esperti, verificando il trasferimento non solamente delle competenze tecniche, specifiche del ruolo, ma anche dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.	
Protocollo 07.04	**Verifica periodica delle competenze**
Il vertice aziendale Amministratore di concerto con i responsabili delle diverse aree aziendali, deve verificare periodicamente: • il livello di conoscenza delle responsabilità e delle deleghe attribuite al personale che svolge specifiche attività a rischio; • l'adempimento degli obblighi di informazione all'**O.d.V.** ed al vertice aziendale sullo svolgimento delle attività; • l'assunzione delle responsabilità connesse alle deleghe affidate al personale interno in termini di rapporti con le banche, i fornitori e la Pubblica Amministrazione	
Protocollo 07.05	**Informazione e formazione per l'applicazione del modello**
Il vertice aziendale Amministratore, e/o la funzione preposta da esso delegata, deve dare ampia diffusione del D.Lgs. 231/01, a tutti i collaboratori dell'impresa, accertando che gli stessi siano a conoscenza del **Codice etico**, previsto dall'impresa, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dall'impresa (**O.d.V.**; **Modello di organizzazione**, **gestione e controllo**; **Sistema disciplinare**). Il vertice aziendale, e/o la funzione preposta da esso preposta, deve perciò prevedere, l'organizzazione e l'erogazione di corsi specifici per tutto il personale e la consegna della documentazione di riferimento, non omettendo la necessità di aggiornamento ogni qualvolta fossero apportate modifiche alla legislazione o agli strumenti predisposti dall'impresa.	

7.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

PRU.07.2 - Amministrazione del personale e pagamento delle retribuzioni

Modalità 07.2.01	**Pagamento delle retribuzioni e delle trasferte**
La funzione preposta Responsabile Personale e Ufficio personale deve adottare ed utilizzare specifiche procedure atte a disciplinare: • l'erogazione delle retribuzioni al fine di evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute • l'accertamento dell'esistenza e della validità dei presupposti formali e sostanziali per la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, ecc. • il controllo dell'utilizzo di ogni tipo di carta di credito aziendale (bancaria, autostradale, ecc.); • il controllo delle forme e dei valori delle concessioni e del rimborso degli anticipi.	
Modalità 07.2.02	**Pagamento delle retribuzioni e delle trasferte per contanti**
Il vertice aziendale Amministratore, di concerto con Ufficio Personale, deve evitare il pagamento delle retribuzioni delle trasferte per contanti qualora ciò avvenisse deve adottare le seguenti specifiche attenzioni: • prelevamento dell'esatto ammontare netto da corrispondere e nei limiti della normativa antiriciclaggio;	

• controllo fisico dello stesso da parte di una funzione diversa e indipendente da chi materialmente prepara le buste paga ed i rimborsi.

7.6 Obblighi di informazione

PRU.07.3 - Gestione dell'informazione e formazione per l'applicazione del modello

Informazione 07.3.01	Attività della funzione preposta alla gestione delle risorse umane
La funzione preposta deve informare, nel rispetto della normativa sulla privacy, l'**O.d.V**. periodicamente e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso lo strumento "riesame semestrale", sugli aspetti significati afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: • le attività di reclutamento, formazione e valutazione del personale; • la politica retributiva dell'impresa. La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'**O.d.V.** ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata e ne riporta all'interno del "riesame semestrale" un elenco dettagliato.	

7.7 Procedure adottate dall'azienda

Adozione registro dei trattamenti ex art. 30 GDPR 2016/679
Documento riepilogativo del sistema privacy sulla sicurezza
Procedura PR 14 gestione, formazione, informazione e comunicazione

P.08 PROCESSO DI GESTIONE PER LA SICUREZZA

8.1 Reati rilevanti

Il presente capitolo si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari, come di seguito definiti. Occorre evidenziare che i reati di cui al presente capitolo, a differenza degli altri fin qui previsti dal D.Lgs 231/2001 e successive modifiche, sono reati di natura colposa e come tali possono essere commessi come conseguenza di una violazione di norme o regolamenti nelle materie della sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro. Per la commissione di tali reati, dunque, non occorre la volontà dolosa dell'evento, ma basta una violazione delle disposizioni legali e regolamentari in materia, dalla quale derivi, come conseguenza non voluta, l'infortunio o la malattia comportanti la lesione grave, gravissima o la morte.
Obiettivo del Modello è che tutti i Destinatari adottino e facciano adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto dalle norme in materia, incluse quelle regolamentari, al fine di impedire il verificarsi delle violazioni delle disposizioni di cui si tratta e, in conseguenza, dei reati in essa considerati.
A tale proposito sono state considerate nel presente capitolo le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i seguenti delitti:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.),
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° comma e articolo 583 c.p.)

commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

8.2 Individuazione Aree ed attività a rischio

Stante la tipologia dei reati qui contemplati, si ritiene che tutte le aree di attività aziendale ove opera personale dipendente, siano a rischio di commissione degli stessi, pur se con differenti tipologie e gradi di rischio.
I "Destinatari" del presente capitolo sono:

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione che riveste la qualità di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti di cui al T.U. in materia di Sicurezza (art. 2, comma 1, lett. b del D.Lgs. 81/2008), e che è responsabile di ogni aspetto e ogni adempimento relativo agli obblighi in materia di:
  - igiene e sicurezza sul lavoro e
  - prevenzione infortuni;
- gli apicali, che in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura

dell'incarico conferito, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2, comma 1, lettera d, D. Lgs 81/2008), conseguentemente i consiglieri di amministrazione ed altre eventuali figure dirigenziali;
- i preposti alle singole funzioni aziendali che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllando la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, comma 1, lettera e, D. Lgs. 81/2008);
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP") della Società al quale sono demandate specifiche responsabilità in materia, ai sensi del T.U. in materia di Sicurezza (D. Lgs. 81/2008);
- il medico competente, nominato ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 39, 40 e 41 del T.U. in materia di Sicurezza (D. Lgs. 81/2008);
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, di cui agli artt. 47 e 50 del T.U. in materia di Sicurezza (D. Lgs. 81/2008);
- i dipendenti;

8.3 Organizzazione Interna per la Prevenzione e Protezione

Con riguardo alla predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione, quale previsto dalla legge, il Presidente del C.d.A, in qualità di "Datore di lavoro" ai sensi dell'articolo 17, lettera b del 4, comma 4 del T.U. in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008) e individuato come tale dallo stesso C.d.A. con apposita delibera, ha nominato un **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (RSPP) esterno per la sicurezza dei lavoratori.
Le competenze ed attribuzioni specifiche del RSPP, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde e del cui servizio il Datore di Lavoro si avvale, consistono nel coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, i cui compiti consistono in particolare nel:
- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive conseguenti alla valutazione dei rischi (DVR), ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, nonché alle riunioni periodiche annuali sulla sicurezza;
- fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale e quelle relative alle procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione;
- l'RSPP è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle funzioni attribuite;

Il Datore di Lavoro, direttamente o tramite i soggetti apicali (dirigenti) specificatamente incaricati, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, è obbligato a:
- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo 81/2008;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i

lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q);
- elaborare il documento di rischi da interferenze di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

I Preposti, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono obbligati, secondo le loro attribuzioni e competenze a:
- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di lavoro collettivi e dei DPI messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

I "Lavoratori", con ciò intendendo tutti coloro che indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività

lavorativa nell'ambito dell'organizzazione del datore di lavoro, sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Essi devono in particolare:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, agli apicali e ai preposti all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dagli apicali, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Al **Medico Competente** sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli articoli 38, 39, 40 e 41 del T.U. in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

8.4 Individuazione delle funzioni aziendali corrispondenti

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro della società, il **Datore di Lavoro** è identificato nel presidente del Consiglio di Amministrazione e individuato come tale anche con delibera del C.d.A.. I responsabili delle varie zone di lavoro, i direttori tecnici e i responsabili di cantiere svolgono funzioni di verifica e controllo sui propri collaboratori, corrispondenti alla posizione di **preposto** della sicurezza.

8.5 Misure Generali di Tutela

Oltre alla predisposizione ed aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei Rischi, l'azienda pone in essere le seguenti misure generali di tutela:

- la programmazione e la destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti;
- l'esercizio dell'attività è programmata in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione a rischio dei lavoratori, in relazione ai rischi individuati nel DVR;
- gli ambienti di lavoro, i cantieri, le attrezzature, le macchine e gli impianti sono regolarmente oggetto di manutenzione quando necessario;
- le vie di esodo, le uscite di emergenza, l'attrezzatura di pronto soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo e combatterlo;
- i compiti e le mansioni sono affidate ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute;
- il rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e l'utilizzo dei DPI sono costantemente monitorati da parte dei dirigenti e/o preposti, che ne esigono l'osservanza, segnalando all'azienda per gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari, le ipotesi di violazione.

8.6 Attività di Monitoraggio e Controllo

In linea con quanto previsto dal T.U. della Sicurezza (D.Lgs. 81/08), il **Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi**,

per tale intendendosi insieme delle persone, sistemi e mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori, ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Prevenzione e Protezione che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, riunioni di coordinamento e verifiche atte a garantire un periodico monitoraggio dello stato della sicurezza dei lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro, senza dimenticare che tale sensibilità aziendale nei confronti di questo tema è confermata anche dall'aver voluto, adottato il protocollo "Lavoro Sicuro" secondo le norme UNI INAIL, a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori già in avanzato stato di definizione.
Il "Sistema di Prevenzione e Protezione" della Società si compone di:

1) Documenti descrittivi dello stato del Sistema, quali:
- Documento di Valutazione dei Rischi, redatto e conservato ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 28 T.U. in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/08);
- Mansionario con indicazione dei requisiti necessari per l'espletamento delle attività connesse;
- Piano annuale di formazione recante indicazioni specifiche sui corsi di formazione professionale;
- Verbali di attestazione di formazione / informazione impartita e resa sugli argomenti relativi a: sicurezza nei cantieri, addestramento nuovi assunti, ogni ulteriore attività interna ed esterna;
- Piano di Sorveglianza sanitaria del personale;
- Piano di Gestione emergenze;
- Piano di Gestione della segnaletica;
- Documento di valutazione del rischio rumore;
- Documento valutazione del rischio vibrazioni;
- Documento di valutazione del rischio incendio;
- Manuale di istruzioni corretto utilizzo dei DPI;
- Verbali delle riunioni annuali tra RSPP, Datore di Lavoro o suo Delegato, Medico Competente ed RLS, ex. art 35 T.U. in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/08).
- Certificato Prevenzione incendi
- Attestati per la pianificazione di corsi di informazione sulla sicurezza per operatori, per la formazione di primo soccorso aziendale, per la formazione ed addestramento antincendio

2) Riunioni di coordinamento e aggiornamento:
- Riunioni periodiche annuali di prevenzione e protezione dai rischi, tra Il Datore di Lavoro o suo rappresentante, l'RSPP, Medico Competente e l'RLS, ex. art 35 T.U. in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/08)

Nell'ambito delle procedure di gestione sicurezza l'azienda prevede:

- La verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge, relativi ad attrezzature, macchinari, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, nonché degli adempimenti degli obblighi giuridici relativi alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, tramite:
  - aggiornamento del DVR e dei relativi allegati, in presenza di variazioni significative dell'attività aziendale o del rischio o nel caso di introduzione di nuove tipologie di lavori, macchinari o attrezzature, a cura dell'RSPP e validazione da parte del Datore di Lavoro con coinvolgimento del RLS e, ove necessario, del Medico Competente;
- La verifica delle attività di natura organizzativa relative alla sicurezza e prevenzione quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione del RLS, mediante:
  - Revisione ed eventuale aggiornamento in presenza di modifiche sostanziali del Piano delle Emergenze e pronto soccorso, verbalizzata dal RSPP, con il coinvolgimento del RLS;
  - Mantenimento da parte del RSPP di uno scadenziario degli obblighi di formazione periodica triennale per gli addetti al pronto soccorso per l'organizzazione e l'avvio ai corsi di aggiornamento obbligatori;
  - Verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza che tutti i componenti delle squadre antincendio e pronto soccorso abbiano effettuato i previsti corsi di formazione specifica. ai sensi di legge e che i nuovi incaricati siano avviati alla frequenza di detti corsi nei termini di legge;
  - Mantenimento e aggiornamento da parte della Direzione del Piano annuale di formazione, ove sono descritte le attività formative richieste, il personale interessato, il periodo preventivato;
  - Predisposizione per ogni "nuovo assunto" di una scheda personale ove sono riportate le caratteristiche

professionali che il nuovo dipendente deve acquisire e predisposto un programma personale di formazione con dettagliata indicazione;
    - Protocollo di gestione degli appalti a ditte esterne, contenente l'indicazione degli adempimenti relativi alla sicurezza, il regolamento generale per lo svolgimento dei lavori all'interno dell'azienda, verbali di sopralluogo e coordinamento. La responsabilità dell'adempimento del protocollo appalti è attribuita al RSPP che archivia e tiene a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la relativa documentazione in originale.
- La verifica delle attività di sorveglianza sanitaria mediante:
    - Mantenimento da parte della Direzione di uno scadenziario degli adempimenti periodici di sorveglianza sanitaria, con preavviso al Medico Competente per l'effettuazione delle visite periodiche che vengono effettuate in azienda;
    - Avvio di ogni nuovo assunto a visita medica preventiva presso il Medico Competente, a cura dell'Assistente alla Direzione;
    - Archiviazione e conservazione, in ciascuna cartella individuale degli esiti di idoneità /inidoneità delle visite mediche effettuate dal Medico Competente.
- La verifica relativa alle attività di informazione/formazione dei lavoratori mediante:
    - Compilazione, conservazione ed archiviazione da parte del Responsabile Sistema Qualità e del Ufficio del personale di verbale scritto di avvenuta formazione/informazione/addestramento relativo ai rischi generali dell'attività lavorativa;
    - Compilazione, conservazione ed archiviazione da parte Responsabile Sistema Qualità e Sicurezza e dell'Ufficio del personale di scheda individuale per ciascun lavoratore (verbale di addestramento), indicante in particolare per i neo assunti e nei casi di mutamento di mansioni e/o introduzione di nuove macchine, attrezzature, DPI, la specifica formazione svolta e la fase di affiancamento effettuata con il capo squadra di riferimento;
    - Compilazione conservazione ed archiviazione da parte del Responsabile del Sistema Qualità e Sicurezza, dei verbali di addestramento / formazione del personale per ogni corso formativo rivolto al personale;
    - Compilazione conservazione ed archiviazione da parte del Responsabile Sistema Qualità e Sicurezza di scheda consegna dei materiali informativi in particolare per i nuovi assunti, con specifica attenzione per coloro che provengono da un settore diverso da quello dell'edilizia;
    - Su segnalazione dell'RSPP, del Direttore Tecnico o dei Capo Cantieri, il Datore di Lavoro organizza i corsi specifici di formazione per gli addetti a macchinari di trasporto e movimentazione carichi, per gli addetti a particolari lavorazioni, nonché macchine utensili. La conservazione ed archiviazione della relativa verbalizzazione, viene effettuata a cura del Responsabile Qualità e Sicurezza. L'RSPP effettua verifiche dell'apprendimento a campione sulle aree di maggiore rischio e la relativa verbalizzazione viene conservata a cura della stessa Direzione Tecnica;
- La vigilanza relativa alle procedure ed alle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori mediante:
    - Sopralluoghi periodici da parte dell'RSPP sui luoghi di lavoro, affiancato dal RLS e ove necessario dal Datore di Lavoro o suo rappresentante, dei quali viene redatto apposito verbale sottoscritto dall'RSPP. Ove siano riscontrate inadempienze, violazione di procedure e di istruzioni, l'RSPP trasmette il verbale all'Organismo di Vigilanza per l'avvio degli opportuni provvedimenti di carattere disciplinare nonché cura le necessarie azioni correttive;
    - Nell'ambito della procedura infortuni e incidenti, l'RSPP verifica il rispetto delle procedure ed istruzioni del lavoro in sicurezza e, ove ne accerti la violazione, trasmette apposita comunicazione all'Organismo di Vigilanza per l'avvio degli opportuni provvedimenti di carattere disciplinare nonché cura le necessarie azioni correttive;
- Lo svolgimento delle periodiche verifiche sull'applicazione ed efficacia delle procedure adottate mediante:
    - Relazione periodica scritta dell' Organismo di Vigilanza al Datore di Lavoro, relativa alle verifiche effettuate ed allo stato dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure e dei protocolli adottati nell'ambito del Modello 231.

3) Protocolli Specifici

Oltre ai protocolli e procedure aziendali già citate in precedenza, EDILVILLA S.R.L. ha attivato tutte le procedure necessarie e sufficienti all'adozione del sistema di gestione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le Linee Guida UNI INAIL 2001 e alla Guida Operativa Lavoro Sicuro.

8.7 Flussi Informativi e attività dell'organismo di Vigilanza

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite e per la parte di competenza in relazione alle attività svolte dalla Società, i seguenti documenti e relazioni:

- Relazione scritta periodica del RSPP al Datore di Lavoro, all'interno del "Rapporto Stato Sistema Qualità e Sicurezza".
- Budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza.
- Notifica tempestiva degli infortuni e incidenti, con particolare riguardo a quelli con prognosi maggiore o uguale a 30 gg. L'O.d.V. in tali casi potrà acquisire dal Datore di lavoro o suo delegato, dall'RSPP e dal RSGQS:
- le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
- le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
- le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
- i successivi riscontri circa la effettiva adozione delle misure correttive.
- messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del T.U. in materia di Sicurezza (D.lgs. 81/08), ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente.
- segnalazione tempestiva, da parte del Medico Competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore.
- segnalazione tempestiva, da parte dei Responsabili di Cantiere / Capi Squadra di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica dei lavoratori che operano in cantiere o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda.
- segnalazione, da parte del RSPP, dell'effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari della presente Parte Speciale gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.
In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa al Datore di Lavoro, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.
Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo.
Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP e al Datore di Lavoro per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

8.8 Informazione e Formazione

In base al sistema di prevenzione e protezione adottato dalla Società e ai sensi di quanto previsto dagli articoli 36 e 37 T.U. in materia di sicurezza (D.lgs. 81/08), tra i compiti dei Delegati del Datore di Lavoro rientrano anche i seguenti:

- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestano servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'unità locale in generale e sui rischi specifici cui gli stessi lavoratori siano esposti in relazione all'attività svolta nei rispettivi posti di lavoro, nonché circa le misure e le attività di protezione e prevenzione aziendali adottate, rendendo note le norme

essenziali di prevenzione, sicurezza ed igiene mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle stesse o comunque con ogni altro mezzo idoneo a renderne più utile ed immediata la conoscenza, secondo le regole di cui all'art. 36 del T.U. in materia di sicurezza (D.lgs. 81/08), anche mediante appositi corsi di formazione in aula;
- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestino servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, secondo le regole di cui all'art. 37 del T.U. in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/08);
- disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione di norme disciplinari, che i lavoratori tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza e igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, in particolare utilizzando i mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione e i dispositivi di protezione individuali da fornire loro, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- adempiere a quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni in materia di formazione ai lavoratori nell'ambito del settore edile.

Tutta la formazione erogata viene regolarmente rendicontata mediante redazione di verbale da inserire in ciascuna cartella personale ed in una raccolta, preferibilmente informatica, a cura dell'ufficio personale.
Per quanto concerne l'informazione e la formazione relativa al presente Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza organizzerà sessioni formative dirette ai Destinatari. Tale formazione sarà riproposta con cadenza triennale, e comunque nel caso in cui si renda necessario e/o opportuno aggiornare i Destinatari in merito ad eventuali modifiche normative e/o organizzative della Società ovvero nel caso risulti modificato il novero dei Destinatari.

8.9 Sanzioni

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste dalla Parte Generale del Modello medesimo e dal sistema disciplinare del Codice Etico.

8.10 Procedure adottate dall'azienda

Procedura Pr_14 0 Gestione formazione, informazione e comunicazione
Procedura Pr_15 0 Valutazione dei rischi
Procedura Pr_16 0 Adozione e gestione dei DPI
Procedura Pr_17 0 Sicurezza dei lavori in appalto
Procedura Pr_18 1 Gestione emergenze
Procedura Pr_19 0 Segnaletica di sicurezza
Procedura Pr_20 0 Gestione materiali e sostanze
Procedura Pr_21 0 Sorveglianza sanitaria
Procedura Pr_22 0 Organo di controllo e sistema sanzionatorio

P.09 PROCESSO DI GESTIONE PER L'AMBIENTE

9.1 Introduzione e funzione della parte speciale dei reati ambientali

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali dell'azienda, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Partner come già definiti nella Parte Generale

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti in essa considerati

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:
- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- Fornire all'Organismo di Vigilanza e ai Responsabili delle altre funzioni della società, che cooperano con

tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica
La società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

9.2 Criteri per la definizione dei reati ambientali

Si definisce reato ambientale tutte le attività che danneggiano l'ambiente, le quali generalmente provocano o possono provocare un deterioramento significativo della qualità dell'aria, compresa la stratosfera, del suolo, dell'acqua, della fauna e della flora, compresa la conservazione delle specie

Con la legge 22 maggio 2015, n. 68, recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" vengono introdotte nell'ordinamento fattispecie di aggressione all'ambiente costituite sotto forma di delitto.

Una innovazione attesa da lungo tempo, nel corso del quale la risposta sanzionatoria a fenomeni criminali di massiccio, quando non irreparabile, inquinamento dell'ecosistema è stata affidata all'utilizzo – sovente discusso e comunque non privo di criticità sia sul piano sostanziale che sotto l'aspetto processuale/probatorio – del cd. disastro "innominato"

Proprio in funzione della necessità di uscire dalle difficoltà interpretative ed applicative di una norma indiscutibilmente legata ad altri contesti di "disastro", più immediatamente percepibili sul piano fenomenico, e allo stesso tempo volendo chiudere il cerchio del catalogo sanzionatorio presidiando penalmente ogni livello di alterazione peggiorativa delle matrici ambientali, il legislatore ha dunque introdotto nel codice penale due nuove figure delittuose (inquinamento ambientale e disastro ambientale), accompagnandole con altre previsioni incriminatrici giudicate necessarie per la tenuta complessiva del sistema e con ulteriori interventi di raccordo con il Codice dell'Ambiente e con la disciplina della responsabilità degli enti.
La presente Parte Speciale, con riferimento ai reati previsti dal D. Lgs. 121/2011 (di seguito anche "Reati ambientali") e aggiornati appunto con la legge 22 maggio 2015, n. 68 illustra i comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti che operano nelle relative aree a rischio reato.

9.3 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/01

L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art.25-undecies del D.Lgs.n.231/01 con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad alcuni illeciti commessi in violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente
L' azienda è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali
A tal fine, ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, in considerazione dei reati previsti dagli Art. 25-undecies del Decreto Legislativo 231/01, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto
In considerazione delle caratteristiche societarie ed organizzative, la presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dall' Art.25-undecies del D.Lgs.n.231/01 (di seguito, per brevità, "Art. 25-undecies"), unitamente ai comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti ai quali il Modello ex D.Lgs.n.231/01 è destinato
Di seguito, l'elenco dei reati contemplati dall'Art.25-undecies (di seguito, anche "Reati ambientali") del Decreto e il testo delle relative disposizioni.

9.4 Inquinamento ambientale Art.452- bis c.p.

Questo reato introdotto dall'articolo 1, comma 1 della legge n.68 del 22 maggio 2015 si verifica allorché abusivamente si cagiona un inquinamento (deterioramento o una compromissione) significativo e misurabile del suolo, delle acque, dell'aria, della flora, della fauna e dell'agricoltura.
La pena prevista è la reclusione da due a sei anni e la multa da 10.000 a 100.000 Euro
Quando il reato è commesso in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, storico, artistico, o in danno di specie di animali o vegetali protette, la pena viene aumentata.

9.5 Disastro ambientale Art. 452-quater c.p.

Questo reato introdotto dall'articolo 1, comma 1 della legge n.68 del 22 maggio 2015 si verifica allorché abusivamente si altera irreversibilmente l'equilibrio di un ecosistema, e l'eliminazione di questa alterazione risulti onerosa e conseguibile con provvedimenti eccezionali
Sono inoltre da tenere in conto gli effetti lesivi per il numero delle persone offese o esposte al pericolo
La pena prevista, fuori di casi previsti per l'articolo 434 c.p. (crollo di costruzioni o altri disastri dolosi) è la reclusione da cinque a quindici anni
Quando il reato è commesso in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, storico, artistico, o in danno di specie di animali o vegetali protette, la pena viene aumentata

9.6 Delitti colposi contro l'ambiente Art. 452-quinquies c.p

Questo reato introdotto dall'articolo 1, comma 1 della legge n.68 del 22 maggio 2015 si verifica quando uno dei fatti contemplati negli articoli precedenti 452- bis c.p. e 452-quater c.p. è commesso per colpa (manca la volontà di determinare un qualsiasi evento costituente reato, ma l'evento si verifica ugualmente per negligenza, imprudenza, imperizia o per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (Art. 43 c.p.).
Le pena previste dai medesimi articoli sono ridotte da un terzo a due terzi e diminuite ulteriormente di un terzo se c'è solo il pericolo di inquinamento o disastro ambientale.

9.7 Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività Art. 452-sexies c.p

Questo reato introdotto dall'articolo 1, comma 1 della legge n.68 del 22 maggio 2015 si verifica quando chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.
Il reato è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da 10.000 a euro 50.000
La pena è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento del suolo, delle acque, dell'aria, di un ecosistema, dell'agricoltura, della flora e della fauna
Se dal fatto deriva poi pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

9.8 Circostanze aggravanti Art.452-octies c.p.

L'Art. 452-octies è introdotto dall'articolo 1, comma 1 della legge n.68 del 22 maggio 2015 e viene applicato quando a commettere i reati di cui gli articoli precedenti, sia una associazione di tre o più persone; le pene previste dall'Art 416 c.p. (associazione per delinquere) sono aumentate.
Quando il fine è l'acquisizione, la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale le pene previste dal medesimo articolo 416-bis c.p. (associazione di tipo mafioso) sono aumentate.
Le pene di cui al primo e secondo punto sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

9.9 Attività' organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 452-quaterdecies c.p. inserito da D.Lgs.n.21 del 1marzo 2018 in sostituzione dell'art.260 del D.Lgs.n.152/2006).

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più' operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività' continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.
Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività' si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.
Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può' subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

È sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato.
Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità' e ne ordina la confisca.ù

9.10 Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette Art.727-bis c.p..

"Chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a quattromila euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a quattromila euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie".
La fattispecie sanzionata dal nuovo articolo 727-bis del Codice penale consiste nell'uccidere, catturare, prelevare e/o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta (primo comma), ovvero nel distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta (secondo comma).

9.11 Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto Art. 733-bis c.p.

"Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a tremila euro"
La fattispecie sanzionata consiste nella distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero al suo deterioramento che ne comprometta lo stato di conservazione ed è ipotizzabile che si verifichi in azienda.

9.12 Commercio internazionale di flora e di fauna selvatiche Artt.1,2,3-bis c.p. e 6 L. n. 150/1992

Le condotte di cui agli articoli 1,2,3b e 6 della Legge n. 150/1992 disciplinano il commercio internazionale di flora e fauna selvatiche, con le relative disposizioni che non si applicano nei confronti dei giardini zoologici, delle aree protette, dei parchi nazionali, degli acquari e delfinari, dei circhi e delle mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità pubblica, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione scientifica, in funzione della corretta sopravvivenza degli stessi ,della salute e della incolumità pubblica
Art.1
1.Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro quindicimila a euro centocinquantamila chiunque in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:
a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni
b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni
c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente
d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di

esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza
e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1,lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni
f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.
2. In caso di recidiva, si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro trentamila a euro trecentomila. Qualora il reato suddetto sia commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di due anni
3. L'importazione, l'esportazione o la riesportazione di oggetti personali o domestici derivati da esemplari di specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni, è punita con la sanzione amministrativa da euro seimila a euro trentamila). Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria

Art.2
1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da euro ventimila a euro duecentomila o con l'arresto da sei mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:
a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni
b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni
c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente
d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità' del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza
e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni
f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.
2. In caso di recidiva, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a diciotto mesi e dell'ammenda da euro ventimila a euro duecentomila. Qualora il reato suddetto sia commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi
3. L'introduzione nel territorio nazionale, l'esportazione o la riesportazione dallo stesso di oggetti personali o domestici relativi a specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni, è punita con la sanzione amministrativa da euro tremila a euro quindicimila. Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria
4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque omette di presentare la notifica di importazione, di cui all'articolo 4, paragrafo 4, del Regolamento (CE) n. 338/97, del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, ovvero il richiedente che omette di comunicare il rigetto di una domanda di licenza o di certificato in conformità dell'articolo 6, paragrafo 3, del citato Regolamento, unito con la sanzione amministrativa da euro tremila a euro quindicimila

5. L'autorità amministrativa che riceve il rapporto previsto dall'articolo 17, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689, per le violazioni previste e punite dalla presente legge, è il servizio CITES del Corpo forestale dello Stato.

Art.3-bis
1. Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale.
2. In caso di violazione delle norme del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, le stesse concorrono con quelle di cui agli articoli 1, 2 e del presente articolo.
Art.6
Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157, è vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica
2. Il Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'interno, con il Ministro della sanità e con il Ministro delle politiche agricole e forestali, stabilisce con proprio decreto i criteri da applicare nell'individuazione delle specie di cui al comma 1 e predispone di conseguenza l'elenco di tali esemplari, prevedendo altresì opportune forme di diffusione dello stesso anche con l'ausilio di associazioni aventi il fine della protezione delle specie
3. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 5, coloro che alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto di cui al comma 2 detengono esemplari vivi di mammiferi o rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi o rettili provenienti da riproduzioni in cattività compresi nell'elenco stesso, sono tenuti a farne denuncia alla prefettura territorialmente competente entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2. Il prefetto, d'intesa con le autorità sanitarie competenti, può autorizzare la detenzione dei suddetti esemplari previa verifica della idoneità delle relative strutture di custodia, in funzione della corretta sopravvivenza degli stessi, della salute e dell'incolumità pubblica
4. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 è punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da euro quindicimila a euro trecentomila
5. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 3 è punito con la sanzione amministrativa da euro diecimila a euro sessantamila
6. Le disposizioni dei commi 1, 3, 4 e 5 non si applicano:
a) nei confronti dei giardini zoologici, delle aree protette, dei parchi nazionali, degli acquari e delfinari, dichiarati idonei dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa
b) nei confronti dei circhi e delle mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità pubblica, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2. Le istituzioni scientifiche e di ricerca iscritte nel registro istituito dall'articolo 5-bis, comma 8, non sono sottoposte alla previa verifica di idoneità da parte della commissione.

9.12 Scarichi di acque reflue - Sanzioni penali Art.137 D. Lgs. n. 152/2006

Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'Art.29-quattordecies, comma 1, chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro
2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni e dell'ammenda da 5.000 euro a 52.000 euro
3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, odi cui all'Art.29-quattordecies, comma 3, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni

dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni
(omissis)
5. Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro
(omissis)
11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni
(omissis)
13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente
14. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché' di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro millecinquecento a euro diecimila o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente.

Le singole condotte sanzionate dal comma 1 dell'articolo 137, richiamate dal comma 2 dello stesso articolo 137, rilevano quattro comportamenti illeciti, consistenti:

- Nell'apertura ovvero nell'effettuazione di nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione
- Nell'effettuazione ovvero nel mantenimento di scarichi di acque reflue industriali dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata

Le prime due condotte sanzionano, dunque, il comportamento sia di chi attiva fisicamente lo scarico, sia di chi subentra nella gestione di uno scarico aperto da altri, senza, in entrambi i casi, avere la prescritta autorizzazione. Ne discende che la norma in commento è volta a condannare una condizione di abusività degli scarichi, ovvero quegli scarichi privi ab origine del titolo abilitativo

Le rimanenti due condotte sanzionano, invece, una condizione di abusività sopravvenuta, ovvero quei casi in cui l'illiceità dello scarico sopravviene ad un provvedimento amministrativo successivo all'autorizzazione che ne sospende o ne revoca l'efficacia

La condotta di cui al comma 3 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona la condotta consistente nello scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione o di altre prescrizioni imposte dall'autorità competente, ai sensi degli articoli 107, comma 1 e 108, comma 4

La condotta di cui al comma 5 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona la condotta di chiunque effettui scarichi di acque reflue industriali, superando i valori limite fissati dalla tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs.n.152/2006, ovvero i limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5

La condotta di cui al comma 11 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona l'inosservanza del divieto di scarico sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo, nonché di scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo sanciti, rispettivamente, dagli articoli 103 e 104, Codice dell'Ambiente, fatte salve le tassative eccezioni contenute negli stessi articoli 103 e 104

La condotta di cui al comma 13 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente lo scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili, che contenga sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali ratificate dall'Italia (in primis, la Convenzione Marpol 73/78).

9.13 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata Art.256 D. Lgs. n. 152/2006

Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'Art.29-quattordecies, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:
a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi
b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi
2. Le pene di cui al comma 1 si applicano ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2
3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'Art.29-quattordecies, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da Euro cinquemiladuecento a Euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.
4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché' nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.
5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b)
6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti (omissis)
La condotta di cui al comma 1 dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente, disciplina una serie di condotte illecite di gestione dei rifiuti, accomunate dall'esercizio delle stesse in assenza dell'autorizzazione, iscrizione e comunicazione necessaria, ai sensi degli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Codice dell'Ambiente
La condotta di cui al comma 3, primo e secondo periodo, dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente, attribuisce rilevanza penale alle condotte di gestione e realizzazione di discariche non autorizzate. La condotta di cui al comma 5 dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente sanziona la violazione del divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi previsto dall'articolo 187, comma 1, Codice dell'Ambiente. La condotta di cui al comma 6, dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente, punisce la condotta di chi effettua un deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione, in violazione delle disposizioni dell'articolo 227, comma 1, lettera b), Codice dell'Ambiente
Se la società produce anche rifiuti speciali pericolosi, la fattispecie di reato è ipotizzabile.

9.14 Bonifica dei siti Art. 257 D. Lgs. n. 152/2006

Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata

effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila Euro

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose

(omissis)

L'articolo 257, Codice dell'Ambiente, obbliga chi cagiona un inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, determinando il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR), a procedere alla bonifica dei siti inquinati in conformità al progetto approvato secondo il procedimento previsto dall'articolo 242 del Codice dell'Ambiente. La condotta di cui al comma 2, dell'articolo 257, Codice dell'Ambiente, prevede un'aggravante di pena per l'ipotesi in cui l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose

9.15 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari Art. 258 D. Lgs. n. 152/2006 modificato da Art.4 del D.Lgs.n.116 del 3 settembre 2020.

L'Art.258 completamente rivisitato dall'Art.4 del D.Lgs.n.116 del 3 settembre 2020 intende punire con la sanzione amministrativa pecuniaria:
I soggetti identificati nell'articolo 189 comma 3 che non effettuano la comunicazione annuale alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura territorialmente competenti ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto in merito:
a) Alla quantità dei rifiuti urbani raccolti nel proprio territorio
b) Alla quantità dei rifiuti speciali raccolti nel proprio territorio a seguito di apposita convenzione con soggetti pubblici o privati
c) Ai soggetti che hanno provveduto alla gestione dei rifiuti, specificando le operazioni svolte, le tipologie e la quantità dei rifiuti gestiti da ciascuno
d) Ai costi di gestione e di ammortamento tecnico e finanziario degli investimenti per le attività di gestione dei rifiuti, nonché i proventi della tariffa di cui all'articolo 238 ed i proventi provenienti dai consorzi finalizzati al recupero dei rifiuti
e) Ai dati relativi alla raccolta differenziata
f) Alle quantità raccolte, suddivise per materiali, in attuazione degli accordi con i consorzi finalizzati al recupero dei rifiuti.
I soggetti identificati nell'articolo 190 comma 1 che omettono di tenere ovvero tengono in modo incompleto il registro di carico e scarico.

Nella eventualità di trasporto di rifiuti pericolosi o nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, se vengono fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o si fa uso di un certificato falso durante il trasporto si applica la pena dell'articolo 483 del Codice penale "falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico" con la reclusione fino a due anni.
I soggetti che effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riportano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti
I soggetti identificati nell'articolo 220 comma 2 che non effettuano la comunicazione annuale alla Sezione nazionale del Catasto dei rifiuti in merito:
a) Al quantitativo degli imballaggi per ciascun materiale
b) Al tipo di imballaggio immesso sul mercato, nonché, per ciascun materiale
c) Alla quantità degli imballaggi riutilizzati e dei rifiuti di imballaggio riciclati e recuperati provenienti dal mercato nazionale
Tali fattispecie di reato rientrano nel novero dei reati propri, in quanto possono essere commesse solo da soggetti aventi una specifica posizione soggettiva. Nell'ipotesi di predisposizione di un certificato di analisi contenente indicazioni false, tale condotta illecita può essere realizzata solo dalle persone abilitate al rilascio di questi certificati; invece, nell'ipotesi di uso di un certificato di analisi contenente indicazioni false durante il trasporto dei rifiuti, tale condotta è riferibile al trasportatore. Con riferimento all'elemento soggettivo, le fattispecie di reato in esame sono punibili esclusivamente a titolo di dolo.

Di seguito si riporta quanto prescritto dall'Art.258 al comma VIII, riguardante le Forze armate:
Il comandante del poligono militare delle Forze armate deve annotare nel registro, immediatamente dopo la conclusione di ciascuna attività:
a) L'arma o il sistema d'arma utilizzati
b) Il munizionamento utilizzato
c) La data dello sparo e i luoghi di partenza e di arrivo dei proiettili
Il registro deve essere conservato per almeno dieci anni dalla data dell'ultima annotazione ed esibito agli organi di vigilanza e di controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, su richiesta degli stessi, per gli accertamenti di rispettiva competenza.
Il comandante di ciascun poligono militare delle Forze armate deve adottare un piano di monitoraggio permanente sulle componenti di tutte le matrici ambientali in relazione alle attività svolte nel poligono, assumendo altresì le iniziative necessarie per l'estensione del monitoraggio, a cura degli organi competenti, anche alle aree limitrofe al poligono. Relativamente ai poligoni temporanei o semi-permanenti il predetto piano è limitato al periodo di utilizzo da parte delle Forze armate.
Il comandante di ciascun poligono militare delle Forze armate deve predisporre semestralmente, per ciascuna tipologia di esercitazione o sperimentazione da eseguire nell'area del poligono, un documento indicante le attività previste, le modalità operative di tempo e di luogo e gli altri elementi rilevanti ai fini della tutela dell'ambiente e della salute.
Il comandante del poligono militare delle Forze armate deve trasmettere il documento di cui al comma precedente alla regione in cui ha sede il poligono. Lo stesso documento deve essere messo a disposizione dell'ARPA e dei comuni competenti per territorio.
La non osservanza di quanto prescritto è punibile con la sanzione amministrativa.

9.16 Traffico illecito di rifiuti Art. 259 D. Lgs. n. 152/2006

Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecento cinquanta euro a ventiseimila Euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi
(omissis)
L'articolo 259, comma 1, Codice dell'Ambiente, sanziona due distinte condotte illecite, ovvero:
- Il traffico illecito di rifiuti
- La spedizione di rifiuti destinati al recupero ed elencati nell'allegato ii (c.d. Lista verde) del regolamento, effettuata in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d) del Regolamento stesso

In particolare, con riferimento alla prima delle sopra indicate condotte (traffico illecito di rifiuti), l'articolo 26 del Regolamento fornisce una definizione di «traffico illecito», penalmente rilevante, individuandolo in "qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata in violazione di alcuni degli adempimenti previsti".
Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti – Art. 260-bis D. Lgs. n. 152/2006. Nota su cessazione SISTRI Art. 6 del D.Lgs.n.135 del 14 dicembre 2018 e istituzione del Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti con legge n.12 del 11 febbraio 2019.
Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti
7. (omissis) Si applica la pena di cui all'art. 483 del Codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati
8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli
477 e 482 del Codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi
(omissis)
Il comma 6 dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona due condotte illecite, ovvero:

- Falsificazione, nell'ambito della predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato per il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, delle indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. A tale proposito, si precisa che per l'integrazione della fattispecie di reato occorre non solo la predisposizione del certificato analitico dei rifiuti falso, ma anche l'utilizzo dello stesso nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti
- Inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti, nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti. Con riferimento all'elemento soggettivo, entrambe le fattispecie di reato in esame sono/erano punibili esclusivamente a titolo di dolo

Il secondo periodo del comma 7 dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente la condotta del trasportatore che omette/avesse omesso di accompagnare il trasporto di rifiuti pericolosi (laddove la natura di «rifiuti pericolosi» è elemento caratterizzante rispetto al primo periodo dello stesso comma) con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e - ove prescritto dalla normativa vigente - con la copia cartacea del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi trasportati

Il terzo periodo del comma 7 dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente la condotta di chi, durante il trasporto di rifiuti, fa uso di un certificato di analisi contenenti false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati

Con riferimento all'elemento soggettivo, entrambe le fattispecie di reato in esame sono punibili esclusivamente a titolo di dolo

Il comma 8, dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente la condotta illecita del trasportatore che accompagna i rifiuti (non pericolosi, per quanto attiene al primo periodo, e pericolosi per il secondo) con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata- Il reato è punibile a titolo di dolo

Per società iscritte al SISTRI, la fattispecie di reato è ipotizzabile

Nota: l'Art. 6 del D.Lgs.n.135 del 14 dicembre 2018 ha stabilito che dal 1° gennaio 2019 è soppresso il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti di cui all'articolo 188-ter (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti-SISTRI- del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152)
Sempre dal 1° gennaio 2019, e fino alla definizione e alla piena operatività di un nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti organizzato e gestito direttamente dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (MATTM), i soggetti di cui agli articoli 188-bis e 188-ter del decreto legislativo n. 152 del 2006 garantiscono la tracciabilità dei rifiuti effettuando gli adempimenti di cui agli articoli 188, 189, 190 e 193 del medesimo decreto

La legge n.12 del 11 febbraio 2019, ha sostituito il terzo comma dell'Art. 6 del D.Lgs.n.135 del 14 dicembre 2018 con:
"A decorrere dal 13 febbraio 2019 è istituito il Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti, gestito direttamente dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, cui sono tenuti ad iscriversi, entro il termine individuato con il decreto di cui al comma 3-bis, gli enti e le imprese che effettuano il trattamento dei rifiuti, i produttori di rifiuti pericolosi e gli enti e le imprese che raccolgono o trasportano rifiuti pericolosi a titolo professionale o che operano in qualità di commercianti ed intermediari di rifiuti pericolosi, i Consorzi istituiti per il recupero e il riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti, nonché. con riferimento ai rifiuti non pericolosi, i soggetti di cui all'articolo 189, comma 3, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152".
A tale registro si potrà comunque aderirvi in modo volontario se non si rientra in tale elenco.
Nel periodo compreso dal 1° gennaio 2019 fino alla piena operatività del Registro elettronico nazionale, la tracciabilità dei rifiuti viene garantita dagli adempimenti del D.Lgs.n.152/2006 Artt. 188, 189, 190 e 193, cioè la compilazione dei formulari inerenti agli smaltimenti, la tenuta dei registri di carico/scarico e la trasmissione del MUD

9.17 Sanzioni per superamento valori limite di emissione -Art. 279 D. Lgs. n. 152/2006

Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 10.000 euro. Se i valori limite le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione
(omissis)

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa
(omissis)

Il comma 2 dell'articolo 279, Codice dell'Ambiente, sanziona la condotta di colui che "nell'esercizio di uno stabilimento" violi i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti:

- Dall'autorizzazione
- Dagli allegati I, II, III o V alla parte quinta del codice dell'ambiente
- Dai piani e dai programmi citati nell'articolo 271, codice dell'ambiente
- Dalla normativa di cui all'articolo 271 del codice dell'ambiente
- Dall'autorità competente
- Dall'autorizzazione integrata ambientale

9.18 Inquinamento doloso provocato da navi Art.8 D. Lgs. n. 202/2007.

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000
2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000
3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.

9.19 Inquinamento colposo provocato da navi Art.9 D. Lgs. n. 202/2007

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000
2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000
3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali

Le fattispecie sanzionate dagli articoli 8 e 9 del D.Lgs.n.202/2007 differiscono tra loro unicamente per quanto attiene all'elemento soggettivo della condotta ed alle sanzioni previste. Nel primo caso, infatti, è richiesto il dolo del soggetto agente, mentre nel secondo caso è sufficiente la colpa

La condotta vietata consiste nel versare in mare o nel causare lo sversamento delle sostanze inquinanti inserite nell'Allegato I (idrocarburi) e nell'Allegato II (sostanze liquide nocive trasportate alla rinfusa) alla Convenzione Marpol 73/78, come richiamate nell'elenco di cui all'Allegato A alla Legge 31 dicembre 1982, n. 979, aggiornato dal Decreto del Ministro della Marina Mercantile 6 luglio 1983 (Sostanze nocive all'ambiente marino di cui è vietato lo scarico da parte del naviglio mercantile nel mare territoriale italiano).

9.20 Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive - Art.3 Legge n. 549/1993

1. La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive (sostanze che riducono lo strato di ozono) di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94
2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94
3. Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste
4. L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini
5. Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente
6. Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

In particolare, i comportamenti disciplinati dall'articolo 3 della Legge n. 549/1993 hanno ad oggetto una serie di condotte che trovano la loro disciplina (ed il regime delle eventuali esenzioni o deroghe applicabili) nel Regolamento (CE) n. 1005/2010, in tema di:

- Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive di cui alla Tabella A alla Legge n. 549/1993
- Autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze lesive di cui alla Tabella A alla Legge n. 549/1993
- Utilizzazione delle sostanze di cui alla Tabella A alla Legge n. 549/1993 per la manutenzione di apparecchi ed impianti già venduti ed installati, nonché tempi e modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla Tabella B alla Legge n. 549/1993.

9.4 Protocolli specifici

All'interno dell'organizzazione aziendale sono stati approvati, emanati e resi operativi alcuni protocolli specifici atti a prevenire i reati ambientali di cui al d. lgs. 231/2001 e, più segnatamente, quelli per i quali si è ritenuto soggetto l'ente a seguito dell'analisi dei rischi. A questo proposito la EDILVILLA S.R.L. ha adottato le seguenti procedure che dovranno essere oggetto di specifico controllo da parte dell'O.d.V. in via continuativa ed obbligatoriamente in occasione della compilazione e redazione della relazione semestrale di cui al punto 8.3 della parte generale. Tali procedure presenti nel sistema di gestione integrata qualità ambiente e sicurezza formano parte integrale e sostanziale del presente Modello Organizzativo.

L'analisi viene condotta e aggiornata a seguito di ogni significativa variazione degli aspetti ambientali al fine di identificare e pianificare le operazioni che sono associate agli aspetti ambientali significativi identificati, in conformità alla politica ambientale stabilita, agli obiettivi e traguardi, al fine di assicurare che siano condotte nelle condizioni specificate.
In particolare il "controllo operativo" permette di gestire il "rischio ambientale" per ciascuna fase di lavoro o attività rilevante per gli aspetti ambientali.
Oltre a questo, in azienda sono attive una serie di procedure di controllo operativo, tra le quali:

- CICLO ACQUE
- EMISSIONI
- TERRE E ROCCE DA SCAVO
- RIFIUTI

L'O.d.V. dovrà attivare un canale informativo privilegiato con il Responsabile del Sistema Qualità e Sicurezza e quest'ultimo avrà il compito di informare l'O.d.V. con una relazione a cadenza semestrale riguardo la propria attività con specifico riferimento ai processi aziendali in materia ambientale. In particolare l'O.d.V. dovrà essere informato dal Responsabile del sistema di gestione di eventuali non conformità e dovrà essere tenuto al corrente sull'andamento della gestione di queste ultime, anche le azioni correttive intraprese e/o eventuali azioni preventive dovranno essere trasmesse all'O.d.V. anche al fine di porre quest'ultimo nelle condizioni di informare il legale rappresentante della società sull'opportunità o meno di intraprendere le sanzioni disciplinari più opportune in caso di violazione del Modello Organizzativo. La società Edilvilla s.r.l. in data 1 agosto 2019 ha ottenuto la certificazione del sistema di gestione ISO 14001.

9.5 Istruzioni e verifiche dell'O.d.V.

I compiti di vigilanza dell'O.d.V. in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contemplati dal presente Allegato sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio così come identificate nell'Analisi Aspetti Ambientali Significativi delle procedure adottate in materia ambientale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- Con riferimento alle attività aziendali in generale che sono riflesse nel bilancio, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni l'O.d.V. provvede all'espletamento dei seguenti compiti:
  - monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati ambientali
  - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dal Responsabile del sistema di gestione o da qualsiasi dipendente ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute
  - svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne richiamate nel paragrafo 1.4
  - svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle autorità pubbliche (ULSS, Provincia, ARPAV…) e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime
  - valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei reati ambientali elencati al paragrafo 1.1 con il supporto del responsabile del SGQS .

9.6 Procedure adottate dall'azienda

Procedura Pr_23 1 Aspetti ambientali
Procedura Pr_24 0 Terre e rocce da scavo
Procedura Pr_25 0 Controllo rifiuti

P.010 INTRODUZIONE E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE DI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

La presente parte speciale si riferisce ai delitti contro il patrimonio culturale di cui all'Art. 25-septiesdecies del D.Lgs.n.231/2001 e ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D.Lgs.n.231/2001 al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra richiamati

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Fornire le regole di comportamento e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti, liberi professionisti e partner aziendali sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- Fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

10.1 Criteri per la definizione di delitti in materia di reati contro il patrimonio culturale

La fattispecie del reato è posta in relazione alla commissione di delitti contro il patrimonio culturale previsto dalla Legge n.22 del 09 Marzo 2022.

Con la legge n. 22 del 09 marzo 2022, " Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", nel codice penale dopo il titolo VIII del libro secondo è inserito il titolo VIII-bis "DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE" per la tutela e nella protezione del patrimonio culturale e nella lotta al traffico illecito di opere d'arte.

Il titolo VIII-bis è composto da 17 nuovi articoli, con i quali si puniscono i delitti che abbiano ad oggetto beni culturali.

La stessa legge ha ampliato i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 con l'inserimento, dopo l'articolo 25-sexiesdecies degli articoli 25-septiesdecies (delitti contro il patrimonio culturale) e 25-duodevicies (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali)

Incorre nei reati contemplati dall'Art.25- septiesdecies, per la tutela del patrimonio culturale:

- Chi si impossessa di un bene culturale mobile altrui o di beni culturali appartenenti allo Stato
- Chi si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso
- Chi acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto o funge da intermediario
- Chi si avvale di una scrittura privata falsa al fine di fare apparire lecita la provenienza di beni culturali mobili
- Chi trasferisce o immette sul mercato beni culturali senza denuncia atti di trasferimento
- Chi importa beni culturali da altro Stato frutto di delitto o di ricerche non autorizzate
- Chiunque trasferisce all'estero senza autorizzazione beni culturali, cose di interesse artistico, etc.
- Chiunque distrugge, disperde, deteriora beni culturali o paesaggistici propri o altrui
- Chiunque, altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o altro, oppure le pone in commercio, le autentica o le accredita conoscendone la falsità

10.2 Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs.n.231/2001

L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art.25-septiesdecies del D.Lgs.n.231/01 con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad alcuni illeciti commessi nella commissione dei delitti contro il patrimonio culturale.

I reati contemplati nell'Art.25- septiesdecies dalla legge n.22 del 09 Marzo 2022 sono:

- Furto di beni culturali- (Art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali- (Art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali- (Art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali- (Art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali- (Art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali- (Art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali- (Art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici- (Art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte- (Art. 518-quaterdecies c.p.)

contenuti nel titolo VIII-bis "DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE" per la tutela e nella protezione del patrimonio culturale e nella lotta al traffico illecito di opere d'arte.

10.3 Furto di beni culturali (Art. 518-bis c.p.)

L'Art.518-bis c.p. punisce la condotta di chi si impossessa di un bene culturale altrui o di un bene culturale appartenente allo Stato, frutto quest'ultimo di rinvenimento nel sottosuolo o nei fondali marini

Si riporta il testo dell'Art.518-bis c.p.

[I]. Chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 927 a euro 1.500
[II]. La pena è della reclusione da quattro a dieci anni e della multa da euro 927 a euro 2.000 se il reato è aggravato da una o più delle circostanze previste nel primo comma dell'articolo 625 o se il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge

Per il delitto di cui all'Art.518-bis c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a novecento quote.

Sanzioni interdittive previste dall'Art. 9 del D.Lgs.n.231
Nei casi di condanna si applicano, per una durata non superiore a due anni, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9:
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

10.4 Appropriazione indebita di beni culturali (Art. 518-ter c.p.)

L'Art.518-ter c.p., a differenza dell'articolo precedente, punisce la condotta di chi si appropria di un bene culturale altrui, qualora si abbia il possesso a qualsiasi titolo o a titolo di deposito.

Si riporta il testo dell'Art.518-ter c.p.

[I]. Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 516 a euro 1.500
[II]. Se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario, la pena è aumentata.

Per il delitto di cui all'Art.518-ter c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote, mentre non è prevista l'applicazione di alcuna azione interdittiva.

10.5 Ricettazione di beni culturali (Art. 518-quater c.p.)

Gli articoli precedenti trattavano l'appropriazione o l'impossessamento di un bene culturale altrui, invece l'Art.518-quater c.p. punisce la condotta relativa alla compravendita o occultamento di beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto o da delitto di rapina o estorsione aggravata.

Si riporta il testo dell'Art.518-quater c.p.

[I]. Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.000
[II]. La pena è aumentata quando il fatto riguarda beni culturali provenienti dai delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, e di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma
[III]. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto

Per il delitto di cui all'Art.518-quater c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a novecento quote.

Sanzioni interdittive previste dall'Art. 9 del D.Lgs.n.231
Nei casi di condanna si applicano, per una durata non superiore a due anni, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9:
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

10.5 Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (Art. 518-octies c.p.)

L'Art.518-octies c.p. punisce la condotta di chi forma una scrittura privata falsa o altera, sopprime o occulta una scrittura vera in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza e di chi ne fa uso senza aver concorso personalmente alla condotta di cui sopra.

Si riporta il testo dell'Art.518-octies c.p.

[I]. Chiunque forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, altera, distrugge, sopprime od occulta una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza, è punito con la reclusione da uno a quattro anni
[II]. Chiunque fa uso della scrittura privata di cui al primo comma, senza aver concorso nella sua formazione o alterazione, è punito con la reclusione da otto mesi a due anni e otto mesi.

Per il delitto di cui all'Art.518-octies c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a novecento quote.

Sanzioni interdittive previste dall'Art. 9 del D.Lgs.n.231
Nei casi di condanna si applicano, per una durata non superiore a due anni, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9:
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

10.6 Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (Art. 518-novies c.p.)

Il provvedimento della Legge n.22 del 09 Marzo 2022 ha spostato nell'articolo 518-novies del Codice penale l'attuale fattispecie contenuta nell'Art.173 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, punendo chi effettua trasferimento di proprietà o di diritti, o immette sul mercato, beni culturali non effettuando denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali.

Si riporta il testo dell'Art.518-novies c.p.

[I]. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni e con la multa da euro 2.000 a euro 80.000:
1) chiunque, senza la prescritta autorizzazione, aliena o immette sul mercato beni culturali
2) chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali
3) l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.

Per il delitto di cui all'Art.518-novies c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a quattrocento quote.

Sanzioni interdittive previste dall'Art. 9 del D.Lgs.n.231
Nei casi di condanna si applicano, per una durata non superiore a due anni, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9:
a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività
b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

10.7 Importazione illecita di beni culturali (Art. 518-decies c.p.)

L'Art.518-decies c.p. punisce la condotta di chi importa beni culturali provenienti da delitto, da ricerche svolte senza autorizzazione, o esportati da un altro Stato in violazione della legge di quello Stato.

Si riporta il testo dell'Art.518-decies c.p.
[I]. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dagli articoli 518-quater, 518-quinquies, 518-sexies e 518-septies, importa beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 258 a euro 5.165.

Per il delitto di cui all'Art.518-decies c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote mentre non è prevista l'applicazione di alcuna azione interdittiva.

10.8 Uscita o esportazione illecite di beni culturali (Art. 518-undecies c.p.)

L'Art.518-undecies c.p. punisce la condotta di chi trasferisce all'estero beni culturali senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, di chi non li fa rientrare nel territorio nazionale alla scadenza del termine e di chi rende dichiarazioni mendaci al competente ufficio di esportazione.

Si riporta il testo dell'Art.518-undecies c.p.

[I]. Chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa fino a euro 80.000
[II]. La pena prevista al primo comma si applica altresì nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale

Per il delitto di cui all'Art.518-undecies c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote mentre non è prevista l'applicazione di alcuna azione interdittiva.

10.9 Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (Art. 518-duodecies c.p.)

L'Art.518-duodecies c.p. punisce la condotta di chi distrugge, disperde, deteriora, deturpa o imbratta o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri e altrui o destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico e per la loro conservazione o integrità.

Si riporta il testo dell'Art.518-duodecies c.p.

[I]. Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.500 a euro 15.000
[II]. Chiunque, fuori dei casi di cui al primo comma, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 10.000.
[III]. La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.

Per il delitto di cui all'Art.518-duodecies c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a settecento quote mentre non è prevista l'applicazione di alcuna azione interdittiva.

10.10 Contraffazione di opere d'arte (Art. 518-quaterdecies c.p.)

L'Art.518-quaterdecies c.p. punisce la condotta di chi, al fine di trarne profitto, altera opere di carattere culturale-storico, o le pone in circolazione come autentiche, o ne accredita la veridicità conoscendone la falsità. Delle cose contraffatte e confiscate è vietata, senza limiti di tempo, la vendita nelle aste.

Si riporta il testo dell'Art.518-quaterdecies c.p.

[I]. È punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 3.000 a euro 10.000:
1) chiunque, al fine di trarne profitto, contraffa', altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico
2) chiunque, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico
3) chiunque, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti
4)chiunque, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti
[II]. È sempre ordinata la confisca degli esemplari contraffatti, alterati o riprodotti delle opere o degli oggetti indicati nel primo comma, salvo che si tratti di cose appartenenti a persone estranee al reato. Delle cose confiscate è vietata, senza limiti di tempo, la vendita nelle aste dei corpi di reato.

Per il delitto di cui all'Art.518-quaterdecies c.p. si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a settecento quote mentre non è prevista l'applicazione di alcuna azione interdittiva.

10.11 Le attività sensibili relative ai delitti contro il patrimonio culturale

L'Art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs.n.231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs.n.231/2001

L'analisi svolta nel corso del Progetto deve permettere di individuare le attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'Art. 25-septiesdecies del D.Lgs.n.231/2001 con particolare attenzione a quelle che coinvolgono contesti esterni poco affidabili e società estere

10.12 Organi e funzioni aziendali coinvolte

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda le seguenti:

- Gestione di attività collegate ad import ed export
- Gestione fornitori
- Gestione acquisti
- Attività di gestione del personale
- Operatività HW e SW

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

10.13 Principi e regole di comportamento procedure adottate dall'azienda

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti e al codice di condotta aziendale nonché alle procedure aziendali, ai valori e alle regole contenute nel Modello

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative

L'azienda ha adottato le seguenti procedure:
Procedura Pr_01 0 Gestione commerciale
Procedura Pr_04_ 1 Valutazione fornitori
Procedura Pr_05_ 0 Gestione acquisti

10.14 Principi e norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti/Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate
- Violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale
- La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:
- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività amministrativo–contabile
- Assicurare che il processo di assunzione ed impiego del personale del settore amministrativo sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi.
- Assicurare l'esistenza nell'impresa di un sistema sia organizzativo, sia amministrativo–contabile adeguati e che ricomprendano anche un sistema gestionale efficace.

10.15 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro il patrimonio culturale sono i seguenti:

Proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati alla presente Parte Speciale
Monitorare sul rispetto delle procedure per la prevenzione della commistione di reati contro il patrimonio culturale
Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

APPENDICE NORMATIVA

Per disporre di un quadro completo e chiaro della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.lgs. n. 231 del 2001 si ribadisce che tale responsabilità amministrativa dell'ente è in stretta correlazione con il reato commesso da chi agisce (soggetto di vertice o subordinato) nell'interesse od a vantaggio dell'ente stesso, per completezza si riporta qui di seguito il contenuto delle singole norme rilevanti.

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture9

In vigore dal 30 luglio 2020

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 356, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.10

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

2-bis. Si applicano all'ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 .11

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

8 Rubrica così sostituita dall'art. 3, comma 1, D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, a decorrere dal 16 aprile 2002. Precedentemente la rubrica era la seguente: "Responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale".
9 Rubrica così sostituita dall'art. 5, comma 1, lett. a), n. 1), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
10 Comma così modificato dall'art. 5, comma 1, lett. a), n. 2), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
11 Comma inserito dall'art. 5, comma 1, lett. a), n. 3), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati12

In vigore dal 21 novembre 2019

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.13

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, e dei delitti di cui all'articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.14

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

12 Articolo inserito dall'art. 7, comma 1, L. 18 marzo 2008, n. 48, in vigore dal 5 aprile 2008.

13 Il presente comma era stato modificato dall'art. 9, comma 2, D.L. 14 agosto 2013, n. 93; successivamente, tale modifica non è stata confermata dalla legge di conversione (L. 15 ottobre 2013, n. 119).
14 Comma così modificato dall'art. 1, comma 11-bis, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133.

Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata15
In vigore dal 8 agosto 2009
1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 , si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

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

4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

15 Articolo inserito dall'art. 2, comma 29, L. 15 luglio 2009, n. 94.

Art. 25. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio16
In vigore dal 30 luglio 2020
1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale .18

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.17

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).19

5-bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2.20

16 Rubrica modificata dall'art. 1, comma 77, lett. a), n. 1), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, così sostituita dall'art. 5, comma 1, lett. b), n. 1), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
17 Comma così modificato dall'art. 1, comma 77, lett. a), n. 2), L. 6 novembre 2012, n. 190.
18 Comma sostituito dall'art. 1, comma 9, lett. b), n. 1), L. 9 gennaio 2019, n. 3 e, successivamente, così modificato dall'art. 5, comma 1, lett. b), n. 2), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
19 Comma così sostituito dall'art. 1, comma 9, lett. b), n. 2), L. 9 gennaio 2019, n. 3.
20 Comma aggiunto dall'art. 1, comma 9, lett. b), n. 3), L. 9 gennaio 2019, n. 3.

Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento26 21 22
In vigore dal 15 agosto 2009
1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:23

a) per il delitto di cui all'articolo 453 la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;
b) per i delitti di cui agli articoli 454, 460 e 461 la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
c) per il delitto di cui all'articolo 455 le sanzioni pecuniarie stabilite dalla lettera a), in relazione all'articolo 453, e dalla lettera b), in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà;
d) per i delitti di cui agli articoli 457 e 464, secondo comma, le sanzioni pecuniarie fino a duecento quote;
e) per il delitto di cui all'articolo 459 le sanzioni pecuniarie previste dalle lettere a), c) e d) ridotte di un terzo;
f) per il delitto di cui all'articolo 464, primo comma, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;
f-bis) per i delitti di cui agli articoli 473 e 474, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.24
2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli articoli 453, 454, 455, 459, 460, 461, 473 e 474 del codice penale, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno.25

21 Articolo inserito dall'art. 6, comma 1, D.L. 25 settembre 2001, n. 350, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 novembre 2001, n. 409.
22 A norma dell'art. 52-quinquies, comma 1, D.lgs. 24 giugno 1998, n. 213 , come inserito dall'art. 4, comma 1, D.L. 25 settembre 2001, n. 350 , convertito, con modificazioni, dalla L. 23 novembre 2001, n. 409 , ai delitti previsti dal presente articolo aventi ad oggetto banconote, monete metalliche in euro e valori di bollo espressi in euro non aventi ancora corso legale, si applicano le sanzioni pecuniarie stabilite diminuite di un terzo; tale diminuzione non opera nei casi di falsificazione quando il colpevole ha posto in circolazione le monete o i valori di bollo successivamente al 31 dicembre 2001.
23 Alinea così modificato dall'art. 15, comma 7, lett. a), n. 1), L. 23 luglio 2009, n. 99.
24 Lettera aggiunta dall'art. 15, comma 7, lett. a), n. 2), L. 23 luglio 2009, n. 99.
25 Comma così modificato dall'art. 15, comma 7, lett. a), n. 3), L. 23 luglio 2009, n. 99.
26 Rubrica così sostituita dall'art. 15, comma 7, lett. a), n. 4), L. 23 luglio 2009, n. 99.

Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio27
In vigore dal 15 agosto 2009

1. In relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
b) per i delitti di cui agli articoli 513-bis e 514 la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.
2. Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

27 Articolo inserito dall'art. 15, comma 7, lett. b), L. 23 luglio 2009, n. 99.

Art. 25-ter. Reati societari28
In vigore dal 14 aprile 2017
1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:41

a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote; 30
a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;42
b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote; 32
c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento 43 a ottocento 43 quote; 44
d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento34 a duecentosessanta34 quote;
e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento 35 a seicentosessanta35 quote;
f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento36 a duecentosessanta36 quote;
g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento37 a ottocento37 quote;
h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento38 a trecentosessanta38 quote;
i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento38 a trecentosessanta38 quote;
l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento38 a trecentosessanta38 quote;
m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento36 a duecentosessanta36 quote;
n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento38 a trecentosessanta38 quote;
o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento39 a seicentosessanta39 quote;
p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento39 a seicentosessanta39 quote;
q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento39 a seicentosessanta39 quote;

r) per il delitto di aggiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento31 a mille31 quote; 29

s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento33 a ottocento33 quote;

s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 40.

2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

28 Articolo inserito dall'art. 3, comma 2, D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, a decorrere dal 16 aprile 2002, con le modalità previste dall'art. 5, dello stesso D.Lgs. 61/2002.
29 Lettera così modificata dall'art. 31, comma 2, L. 28 dicembre 2005, n. 262.
30 Lettera modificata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262 e, successivamente, così sostituita dall'art. 12, comma 1, lett. b), L. 27 maggio 2015, n. 69.
31 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da duecento a cinquecento quote.
32 Lettera modificata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262 e, successivamente, così sostituita dall'art. 12, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69.
33 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da duecento a quattrocento quote.
34 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da cento a centotrenta quote.
35 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da duecento a trecentotrenta quote.
36 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da cento a centotrenta quote.
37 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da duecento a quattrocento quote.
38 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da cento a centottanta quote.
39 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da centocinquanta a trecentotrenta quote.
40 Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 77, lett. b), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, così sostituita dall'art. 6, comma 1, D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38.
41 Alinea così sostituito dall'art. 12, comma 1, lett. a), L. 27 maggio 2015, n. 69.
42 Lettera inserita dall'art. 12, comma 1, lett. c), L. 27 maggio 2015, n. 69.
43 Sanzione aumentata dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262. Originariamente la sanzione era da duecento a quattrocento quote.
44 Lettera abrogata dall'art. 12, comma 1, lett. e), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico45

In vigore dal 28 gennaio 2003

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

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;
b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.
2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

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

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

45 Articolo inserito dall'art. 3, comma 1, L. 14 gennaio 2003, n. 7, a decorrere dal 28 gennaio 2003.

Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili46
In vigore dal 2 febbraio 2006
1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 583-bis del codice penale si applicano all'ente, nella cui struttura è commesso il delitto, la sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. Nel caso in cui si tratti di un ente privato accreditato è altresì revocato l'accreditamento.

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

46 Articolo inserito dall'art. 8, comma 1, L. 9 gennaio 2006, n. 7.

Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale47
In vigore dal 4 novembre 2016
1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601, 602 e 603-bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote; 50
b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote; 48
c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, nonché per il delitto di cui all'articolo 609-undecies la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote. 49
2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

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

47 Articolo inserito dall'art. 5, comma 1, L. 11 agosto 2003, n. 228.
48 Lettera così modificata dall'art. 10, comma 1, lett. a), L. 6 febbraio 2006, n. 38.
49 Lettera così modificata dall'art. 10, comma 1, lett. b), L. 6 febbraio 2006, n. 38 e, successivamente, dall'art. 3, comma 1, D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39.
50 Lettera così modificata dall'art. 6, comma 1, L. 29 ottobre 2016, n. 199, a decorrere dal 4 novembre 2016, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12, comma 1, della medesima legge n. 199/2016.

Art. 25-sexies. Abusi di mercato51
In vigore dal 12 maggio 2005
1. In relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

51 Articolo inserito dall'art. 9, comma 3, L. 18 aprile 2005, n. 62.

Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro 52
In vigore dal 15 maggio 2008
1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

52 Articolo inserito dall'art. 9, comma 1, L. 3 agosto 2007, n. 123 e, successivamente, così sostituito dall'art. 300, comma 1, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio54 53
In vigore dal 1° gennaio 2015
1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, si applica all'ente la

sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote. 55

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

53 Articolo inserito dall'art. 63 (ora art. 72), comma 3, D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231. La numerazione degli articoli del citato D.lgs. n. 231/2007 è stata così definita dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90.
54 Rubrica così modificata dall'art. 3, comma 5, lett. b), L. 15 dicembre 2014, n. 186.
55 Comma così modificato dall'art. 3, comma 5, lett. a), L. 15 dicembre 2014, n. 186.

Art. 25-octies.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti 56
In vigore dal 14 dicembre 2021
1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote;
b) per il delitto di cui all'articolo 493-quater e per il delitto di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.
2. Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;
b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.
3. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

56 Articolo inserito dall'art. 3, comma 1, lett. a), D.lgs. 8 novembre 2021, n. 184.

Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore57
In vigore dal 15 agosto 2009
1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.

57 Articolo inserito dall'art. 15, comma 7, lett. c), L. 23 luglio 2009, n. 99.

Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria58
In vigore dal 16 agosto 2011
1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

58 Articolo inserito dall'art. 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121.
In precedenza l'art. 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116 aveva inserito il presente articolo come "Art. 25-novies" non tenendo conto dell'inserimento di un precedente articolo con identica numerazione, disposto dall'art. 15, comma 7, lett. c), L. 23 luglio 2009, n. 99.

Art. 25-undecies. Reati ambientali59
In vigore dal 29 maggio 2015
1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; 60
b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote; 60
c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote; 61
d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote; 61
e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; 61
f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote; 61
g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote 61;
1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a). 62

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i reati di cui all'articolo 137:
1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
b) per i reati di cui all'articolo 256:
1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;
c) per i reati di cui all'articolo 257:
1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal

comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;
g) per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;
h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.
3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:
1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;
2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;
3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;
4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.
4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.

8. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

59 Articolo inserito dall'art. 2, comma 2, D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121.
60 Lettera così sostituita dall'art. 1, comma 8, lett. a), L. 22 maggio 2015, n. 68, che ha sostituito le originarie lettere a) e b), con le attuali lettere da a) a g), a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della medesima L. n. 68/2015.
61 Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 8, lett. a), L. 22 maggio 2015, n. 68, che ha sostituito le originarie lettere a) e b), con le attuali lettere da a) a g), a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della

medesima L. n. 68/2015.
62 Comma inserito dall'art. 1, comma 8, lett. b), L. 22 maggio 2015, n. 68, a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della medesima L. n. 68/2015.

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare63
In vigore dal 19 novembre 2017
1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

1-bis. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.64

1-ter. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote.64

1-quater. Nei casi di condanna per i delitti di cui ai commi 1-bis e 1-ter del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.64

63 Articolo inserito dall'art. 2, comma 1, D.lgs. 16 luglio 2012, n. 109.
64 Comma aggiunto dall'art. 30, comma 4, L. 17 ottobre 2017, n. 161.

Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia65
In vigore dal 12 dicembre 2017
1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.

2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.

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

65 Articolo inserito dall'art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167.

Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati66

In vigore dal 17 maggio 2019
1. In relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
b) per le contravvenzioni, la sanzione pecuniaria fino a duecentosessanta quote.

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

66 Articolo inserito dall'art. 5, comma 1, L. 3 maggio 2019, n. 39, a decorrere dal 17 maggio 2019, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima Legge n. 39/2019.

Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari 67
In vigore dal 30 luglio 2020
1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.
1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;
b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.68
2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.69

3. Nei casi previsti dai commi 1, 1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).70

67 Articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157; per l'efficacia di tale disposizione vedi l'art. 39, comma 3, del medesimo D.L. n. 124/2019.
68 Comma inserito dall'art. 5, comma 1, lett. c), n. 1), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
69 Comma così modificato dall'art. 5, comma 1, lett. c), n. 2), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
70 Comma così modificato dall'art. 5, comma 1, lett. c), n. 3), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando71
In vigore dal 30 luglio 2020

1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

2. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

71 Articolo inserito dall'art. 5, comma 1, lett. d), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75.

Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale 72
In vigore dal 23 marzo 2022
1. In relazione alla commissione del delitto previsto dall'articolo 518-novies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a quattrocento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-ter, 518-decies e 518-undecies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-duodecies e 518-quaterdecies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a settecento quote.

4. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-bis, 518-quater e 518-octies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a novecento quote.

5. Nel caso di condanna per i delitti di cui ai commi da 1 a 4, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

72 Articolo inserito dall'art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima legge n. 22/2022.

Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici 73
In vigore dal 23 marzo 2022
1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 518-sexies e 518-terdecies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cinquecento a mille quote.

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

73 Articolo inserito dall'art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima legge n. 22/2022.

Art. 26. Delitti tentati
In vigore dal 4 luglio 2001
1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del

tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.

2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Segnalazione di sospetti-whistleblowing	P-INT.

Organizzazione

Edilvilla s.r.l. Via Cà Storta, 21, 36020 Castegnero VI

Procedura di Controllo Interno – Sistema 231

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.d.

Indice generale della sezione

Procedura di Controllo Interno Sistema 231 – P-INT. "Segnalazione di sospetti-Whistleblowing"	
0	**Premessa**
1	**Scopo**
2	**Violazioni**
3	**Persone legittimate a segnalare violazioni**
4	**Concetto e tipologie di segnalazione**
5	**Canali di segnalazione**
6	**Canali di segnalazione interna** -Attivazione -Condivisione -Gestione -Modalità di segnalazione -Compiti del gestore
7	**Canali di segnalazione esterna** - Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna -Attivazione -Gestione e compiti -Modalità di segnalazione -Note su attività ANAC - Informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC
8	**Divulgazione pubblica** - Condizioni per l'effettuazione della divulgazione pubblica
9	**Tabella riassuntiva** - Settore pubblico e privato - Oggetto e canale di segnalazione
10	**Obblighi di riservatezza**
11	**Trattamento dei dati personali**
12	**Conservazione della documentazione**
13	**Misure di protezione**
14	**Divieto di ritorsione**
15	**Tutela delle persone**

16	Misure di sostegno
17	Protezione dalle ritorsioni
18	Limitazioni delle responsabilità
19	Sanzioni
20	Abrogazioni di norme
21	Disposizioni transitorie e di coordinamento
22	Indicazioni e flussi informativi verso la Direzione/Odv
23	Indicazioni e flussi informativi verso la Commissione Europea
24	Documenti e files correlati

0 Premessa

Con il D.lgs. n.24 del 10 marzo 2023 il processo di Whistleblowing, nato per la prevenzione delle fattispecie dei reati presupposto e per la segnalazione di eventuali violazioni del Modello 231 ha subito consistenti modifiche che hanno interessato principalmente l'oggetto delle violazioni, la platea dei soggetti segnalanti, l'attivazione dei canali di segnalazione e le modalità di utilizzo, il coinvolgimento dell'ANAC, e l'estensione delle misure di protezione a persone od enti che affiancano il segnalante.

La relativa procedura di controllo P-INT. è stata quindi aggiornata al nuovo decreto legislativo e sviluppata seguendo le indicazioni degli articoli del suddetto decreto.

Per meglio orientarsi all'interno degli articoli del D.lgs. n.24 del 10 Marzo 2023 sono stati qui riportati tutti gli articoli con relativi titoli.

Art.1 Ambito di applicazione oggettivo
Art.2 Definizioni
Art.3 Ambito di applicazione soggettiva
Art.4 Canali di segnalazione interna
Art.5 Gestione del canale di segnalazione interna
Art.6 Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna
Art.7 Canali di segnalazione esterna
Art.8 Attività svolte dall'ANAC
Art.9 Informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC
Art.10 Adozione di linee guida
Art.11 Disposizione relativa al personale dell'ANAC ed alla piattaforma informatica
Art.12 Obbligo di riservatezza
Art.13 Trattamento dei dati personali
Art.14 Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni
Art.15 Divulgazioni pubbliche
Art.16 Condizioni per la protezione della persona segnalante
Art.17 Divieto di ritorsione

Art.18 Misure di sostegno
Art.19 Protezione dalle ritorsioni
Art.20 Limitazioni delle responsabilità
Art.21 Sanzioni
Art.22 Rinunce e transazioni
Art.23 Abrogazioni di norme
Art.24 Disposizioni transitorie e di coordinamento
Art.25 Disposizioni finanziarie

1 Scopo

L'Art.1 "Ambito di applicazione oggettivo" illustra lo scopo del Decreto legislativo n.24 che è quello di disciplinare la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Lo stesso articolo enuncia la casistica di non applicazione del presente decreto come ad esempio

a) Alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

b) Alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali

c) Alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché' di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

2 Violazioni

Il concetto di "violazione", definito dall'Art.2 del D.lgs. n.24, è inteso come "comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato" consistenti in:

1) Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano in illeciti o atti riportati ai punti 3, 4, 5 e 6
2) Condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei punti 3,4,5 e 6
3) Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati

nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori:

- Appalti pubblici-servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo-sicurezza e conformità dei prodotti-sicurezza dei trasporti-tutela dell'ambiente-radioprotezione e sicurezza nucleare-sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali-salute pubblica protezione dei consumatori-tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi

4) Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

5) Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché' le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società

6) Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati ai punti 3,4 e 5

L'Art.2 "Definizioni" oltre a definire il concetto di "violazione" definisce anche che i soggetti del settore privato sono quei soggetti diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, con una ulteriore distinzione, utile in seguito per definire oggetto e mezzo di segnalazione, riguardante il numero di lavoratori, l'adozione o meno di un Modello 231 e il settore in cui si opera:

- Settore privato che ha impiegato una media di almeno cinquanta lavoratori subordinati a tempo indeterminato o determinato
- Settore privato che ha impiegato meno di 50 lavoratori subordinati a tempo indeterminato o determinato in cui è stato adottato un Modello 231
- Settore privato operante nei servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, alla tutela della vita privata e dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi che ha impiegato nell'ultimo anno lavoratori subordinati a tempo indeterminato o determinato indipendenti anche inferiore a 50 unità.

3 Persone legittimate a segnalare violazioni

Con l'Art. 2 il legislatore ha definito il concetto di "Violazione, con l'Art. 3 "Ambito di applicazione soggettivo "indica le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato legittimate a segnalare eventuali violazioni.

Esse sono:

- Dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'Art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/01, ivi compresi i:

- Dipendenti di cui all'Art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio)
- Lavoratori subordinati di soggetti del settore privato
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato
- Collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato
- Volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti
- Azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

4 Concetto e tipologie di segnalazione

L'Art. 2 "Definizioni" oltre a definire il concetto di violazione e ad indicare quali persone sono legittimate a segnalare eventuali violazioni definisce il significato di segnalazione oltre alle diverse tipologie:

- Segnalazione o segnalare: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni
- Segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna
- Segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna
- Divulgazione pubblica o divulgare pubblicamente: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone
- Persona segnalante: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo
- Facilitatore: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione

5 Canali di segnalazione

Date le diverse tipologie di segnalazione (Interna, esterna, divulgazione pubblica) è facile comprendere che occorrono canali/condizioni idonei per ognuna di esse.

Avremo allora:

- Canali di segnalazione interna
- Canali di segnalazione esterna
- Condizioni per divulgazione pubblica

Gli articoli 4 e 5 del D.lgs. n.24 trattano i canali di segnalazione interna e precisamente l'Art. 4 tratta l'attivazione del canale interno mentre l'Art. 5 ne tratta la gestione.

Gli articoli 7 e 8 del D.lgs. n.24 trattano i canali di segnalazione esterna e precisamente l'Art. 7 tratta l'attivazione del canale esterno mentre l'Art. 8 ne tratta la gestione da parte dell'ANAC.

L'art.15 definisce le condizioni per l'effettuazione della divulgazione pubblica

6 Canali di segnalazione interna

Come riportato al punto precedente l'Art. 4 tratta l'attivazione del canale di segnalazione interna mentre l'Art. 5 ne tratta la gestione.

Attivazione

I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato devono attivare propri canali di segnalazione con le seguenti caratteristiche:

- Garanzia della riservatezza dell'identità della persona segnalante
- Garanzia della riservatezza della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione
- Garanzia della riservatezza del contenuto della segnalazione
- Garanzia della riservatezza della relativa documentazione

La suddetta garanzia può essere ottenuta anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.
I contenuti dei documenti "cifrati" (per i quali è stata impiegata la crittografia) sono resi incomprensibili a coloro che vi accedano senza disporre della relativa autorizzazione.
L'attivazione del canale di segnalazione interno è già previsto per quegli enti che adottano un Modello 231.

Condivisone

È possibile la condivisione e la gestione del canale di segnalazione tra:

- Comuni diversi dai capoluoghi di provincia
- Soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, non superiore a duecento quarantanove

Gestione

La gestione del canale di segnalazione può essere affidata:

- Ad una singola persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione
- Ad un soggetto esterno autonomo e con personale specificamente formato

- Al responsabile della prevenzione della corruzione nel settore pubblico ove è prevista tale figura, come pure nella ipotesi di condivisione del canale e della sua gestione tra comuni diversi dai capoluoghi di provincia

Modalità di segnalazione

Le modalità di segnalazione ammesse sono:

- In forma scritta
- In forma orale
  - Attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale
  - Mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole su richiesta della persona segnalante

Nota. Nel caso di segnalazione presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nel paragrafo "Gestione" essa deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante

Compiti del gestore

I compiti del gestore del canale di segnalazione interna sono regolati dall'Art. 5 del D.lgs. n.24.

La persona, l'ufficio, il soggetto esterno o il responsabile della prevenzione a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione devono:

- Rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione
- Mantenere un contatto con la persona segnalante cui richiedere, se necessario, integrazioni
- Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute
- Fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione
- Mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché' accessibili alle persone legittimate a segnalare che non frequentano i luoghi di lavoro
- Pubblicare le informazioni di cui al punto precedente anche in una sezione dedicata del proprio sito se attivo

La società ha adottato un portale software in modalità cloud per la gestione delle segnalazioni interne conforme al d. lgs. 24/2023 rilasciato e gestito dalla società DigitalPA s.r.l e denominato "legality Whistleblowing" ed è raggiungibile tramite apposito link rinvenibile sul sito web di Edilvilla srl.

7 Canali di segnalazione esterna

Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

Segnalazione di sospetti-whistleblowing	P-INT.

L'Art.6 del D.lgs. n.24, qualora la persona segnalante vuole utilizzare il canale di segnalazione esterna, ne definisce le seguenti condizioni:

- La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
  - Non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'Art. 4 del D.lgs. n.24
  - La persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'Art. 4 del D.lgs. n.24 e la stessa non ha avuto seguito
  - La persona ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione
  - La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Attivazione

L'Art.7 del D.lgs. n.24 demanda all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) l'attivazione del canale di segnalazione esterna (a cui può fare riferimento la persona che non può utilizzare il canale di segnalazione interno a seguito di una delle condizioni precedentemente citate) con le stesse caratteristiche che si chiedono ai canali di segnalazione interni:

- Garanzia della riservatezza dell'identità della persona segnalante
- Garanzia della riservatezza della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione
- Garanzia della riservatezza del contenuto della segnalazione
- Garanzia della riservatezza della relativa documentazione

La suddetta garanzia può essere ottenuta anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.
I contenuti dei documenti "cifrati" (per i quali è stata impiegata la crittografia) sono resi incomprensibili a coloro che vi accedano senza disporre della relativa autorizzazione

La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi dalla segnalazione esterna o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo

Gestione e compiti

Le modalità di gestione del canale di segnalazione esterna da parte dell'ANAC sono regolate dall'Art. 8 del D.lgs. n.24.

Il personale designato e specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione esterna provvede a svolgere le seguenti attività:

- Fornire a qualsiasi persona interessata informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e del canale di segnalazione interna, nonché' sulle misure di protezione previste per la persona segnalante

- Dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante
- Mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni
- Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute
- Svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti
- Dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento
- Comunicare alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti (per violazioni che non rientrano nella propria competenza) o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa

Modalità di segnalazione

Le modalità di segnalazione ammesse sono:

- In forma scritta tramite la piattaforma informatica
- In forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale
- Mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole su richiesta della persona segnalante

Nota. Nel caso di segnalazione presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC essa deve essere trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dal suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante

Note su attività ANAC

Per violazioni che non rientrano nella propria competenza l'ANAC dispone l'inoltro alla competente autorità amministrativa o giudiziaria, ivi comprese le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione europea, e dà contestuale avviso alla persona segnalante dell'avvenuto rinvio

L'autorità amministrativa competente svolge le stesse attività che abbiamo registrato per il personale designato per la gestione del canale di segnalazione esterna garantendo la stessa riservatezza, anche tramite ricorso a strumenti di crittografia, sull'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché' del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione

L'ANAC trasmette annualmente alla Commissione europea le seguenti informazioni:

- Il numero di segnalazioni esterne ricevute
- Il numero e i tipi di procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni esterne ricevute e relativo esito
- Se accertati, i danni finanziari conseguenza delle violazioni oggetto di segnalazione esterna, nonché' gli importi recuperati a seguito dell'esito dei procedimenti avviati

In caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, l'ANAC può trattare in via prioritaria le segnalazioni esterne che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione europea

L'ANAC può non dare seguito alle segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità e procede alla loro archiviazione

Informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC

L'Art.9 del D.lgs. n.24 contiene le informazioni riportate sul sito dell'ANAC utili per le persone segnalanti

- L'illustrazione delle misure di protezione previste per la persona segnalante
- I propri contatti, quali, in particolare, il numero di telefono, indicando se le conversazioni telefoniche sono o meno registrate, il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica, ordinaria e certificata
- Le istruzioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e dei canali di segnalazione interna
- L'illustrazione del regime di riservatezza applicabile alle segnalazioni esterne e alle segnalazioni interne previsto dal presente decreto, dagli articoli 5 e 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, dall'articolo 10 del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, e dall'articolo 15 del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2018
- Le modalità con le quali può chiedere alla persona segnalante di fornire integrazioni, i termini di scadenza per il riscontro ad una segnalazione esterna, nonché i tipi di riscontro e di seguito che l'ANAC può dare ad una segnalazione esterna
- L'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, convenzioni con l'ANAC, nonché' i loro contatti

8 Divulgazione pubblica

Condizioni per l'effettuazione della divulgazione pubblica

L'Art.15 del D.lgs. n.24 recita che la persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- La persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna o direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità precedentemente descritte relative ai canali di segnalazione interna ed esterna a cui non è stato dato riscontro nei termini previsti da parte di chi gestisce il canale di segnalazione interna o dall'ANAC stessa e in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni
- La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse
- La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa

Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia.

Nota. La divulgazione al pubblico è una situazione in cui le informazioni che prima non erano note al grande pubblico sono presentate o divulgate volentieri alla popolazione.
La divulgazione pubblica può essere gestita con l'uso di supporti di stampa, della televisione, della radio, dell'uso di Internet.

9 Tabella riassuntiva- Settore pubblico e privato - Oggetto e canale di segnalazione

Alla luce di quanto esposto sin ad ora elenchiamo una tabella riassuntiva divisa per settori di segnalazione:

Numero dipendenti	*Con Modello Organizzativo e di Gestione D.lgs. n.231/'01*	*Oggetto della segnalazione*
fino a 49	Si	- illeciti indicati nel D. lgs. n.231/2001 (vedi infra punto c) - violazioni del Modello (vedi infra punto c) (art. 3, co. 2, lett. b), primo periodo, D.lgs. n.24/2023)
con 50 o più	Si	- illeciti indicati nel D. lgs. n.231/2001 (vedi infra punto c) - violazioni del Modello (vedi infra punto c) - illeciti europei e nazionali (vedi infra punti a) e b) (art. 3, co. 2, lett. b), secondo periodo, D.lgs. n.24/2023)
con 50 o più	No	- illeciti europei e nazionali (vedi infra punti a) e b) (art. 3, co. 2, lett. a), D.lgs. n.24/2023)

Segnalazione di sospetti-whistleblowing	P-INT.

Contenuto delle segnalazioni

Più in dettaglio, le violazioni indicate nella tabella precedente possono riguardare:
a) violazioni di disposizioni nazionali o europee che consistono in illeciti riguardanti i seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità del prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
b) violazioni di disposizioni europee che consistono in: i) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; ii) atti ed omissioni riguardanti il mercato interno; iii) atti e comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell'Unione nei settori sopra richiamate;
c) condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi e gestione.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile della Funzione incaricata di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- Generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione
- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- Circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
- Altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati
- L'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- L'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati

10 Obblighi di riservatezza

L'Art. 12 del D.lgs. n.24 "Obbligo di riservatezza "impone regole ben precise per coloro che ricevono e gestiscono le segnalazioni e nei vari ambiti della gestione delle stesse che sono:

- Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse
- L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali

dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196

- Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale
- Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità
- È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché' nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta
- I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché' le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché' dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- Ferma la previsione dei punti precedenti, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti

11 Trattamento dei dati personali

L'Art.13 del D.lgs. n.24" Trattamento dei dati personali "stabilisce che:

- I titolari di trattamento dei dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono i soggetti cui è affidata la gestione dei canali di segnalazione
- Nella condivisione delle risorse del canale di segnalazione interna devono essere determinate le rispettive responsabilità, ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (UE) 2016/679 in merito:
    - All'esercizio dei diritti dell'interessato
    - Ai ruoli e i rapporti dei contitolari con gli interessati
- Devono essere applicate idonee misure tecniche e organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati quali:

- L' accesso illegale
- La rilevazione non autorizzata
- La modifica non autorizzata
- La perdita accidentale
- La distruzione volontaria
- Il trafugamento per fini impropri

Nella specifica dell'Art. 13 troviamo che:

- Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, previsto dal presente decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51. La comunicazione di dati personali da parte delle istituzioni, degli organi o degli organismi dell'Unione europea è effettuata in conformità del regolamento (UE) 2018/1725
- I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente
- I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196
- I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dai soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del Regolamento (UE) 2016/679 o agli articoli 3 e 16 del decreto legislativo n. 51 del 2018, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché' adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà' degli interessati.
- I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato che condividono risorse per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, ai sensi dell'articolo 4, comma 4 del D.lgs. n.24 (condivisione del canale) , determinano in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 23 del decreto legislativo n. 51 del 2018.
- I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018.

12 Conservazione della documentazione

L' Art. 14 del D.lgs. n.24 "Conservazione della documentazione" detta le condizioni per una corretta gestione della documentazione inerente alle segnalazioni:

- Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.lgs. n.24 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018
- Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione
- Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione
- Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione

13 Misure di protezione

Condizioni per la protezione

L'Art. 3 "Ambito di applicazione soggettivo "indica le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato legittimate a segnalare eventuali violazioni e che sono state trattate al punto 2 della procedura in esame.

L'Art. 16 del D.lgs. n.24 "Condizioni per la protezione della persona segnalante" stabilisce che per queste persone sono previste misure di protezione quando ricorrono le seguenti condizioni:

- Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'Art.1 del D.lgs. n.24
- La segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto nelle modalità trattate per le segnalazioni interne ed esterne
- I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione
- Salvo quanto previsto dall'Art. 20 (limitazioni della responsabilità), quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i

medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare

- La disposizione di cui al presente articolo si applica anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché' nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 (Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna)

Le misure di protezione consistono in:

- Divieto di ritorsione
- Misure di sostegno
- Protezione dalle ritorsioni
- Limitazioni delle responsabilità

14 Divieto di ritorsione

L'Art. 17 "Divieto di ritorsione", che è una misura di protezione stabilisce che:

- Gli enti o le persone legittimate a segnalare eventuali violazioni non possono subire alcuna ritorsione
- Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti delle persone legittimate a segnalare, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile .L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere
- In caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalle persone legittimate a segnalare, se tali persone dimostrano di aver effettuato, ai sensi del presente decreto, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

Di seguito sono indicate talune fattispecie che, qualora siano riconducibili in ragione di una segnalazione effettuata, costituiscono ritorsioni:

- Il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti
- La retrocessione di grado o la mancata promozione

- Il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro
- La sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa
- Le note di merito negative o le referenze negative
- L'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria
- La coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo
- La discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole
- La mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione
- Il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine
- I danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi
- L'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro
- La conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi
- L'annullamento di una licenza o di un permesso
- La richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici

15 Tutela della persona

La tutela delle persone segnalanti e a quali enti o soggetti coinvolti nella segnalazione essa viene estesa è descritta all'Art. 3 comma 4 e 5 del D.lgs. n.24 il legislatore

Al comma 4 viene specificato che la tutela delle persone legittimate a segnalare si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato e se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali

b) durante il periodo di prova

c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso

Al comma 5 il legislatore chiarisce a chi sono estese le misure di protezione e precisamente:

Fermo quanto previsto nell'articolo 17 (Divieto di ritorsione) commi 2 e 3, le misure di protezione si applicano anche:

a) ai facilitatori

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente

d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché' agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle già menzionate persone

16 Misure di sostegno

Nell'Art. 18 del D.lgs. n.24 vengono indicate le misure di sostegno fornite dal terzo settore consistenti in servizi gratuiti.

- È istituto presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettere v) e w), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC
- Le misure di sostegno fornite dagli enti del Terzo settore consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché' sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato
- L'autorità giudiziaria ovvero l'autorità amministrativa cui la persona segnalante si è rivolta al fine di ottenere protezione dalle ritorsioni può richiedere all'ANAC informazioni e documenti in ordine alle segnalazioni eventualmente presentate. Nei procedimenti dinanzi all'autorità giudiziaria, si osservano le forme di cui agli articoli 210 e seguenti del codice di procedura civile, nonché' di cui all'articolo 63, comma 2, del codice del processo amministrativo di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104

17 Protezione dalle ritorsioni

Art. 19 "Protezione dalle ritorsioni" di cui elenco al punto 14 (Divieto di ritorsione)

- Gli enti e le persone di soggetti pubblici e privati possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico, l'ANAC informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza
- Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21 del D. Lgs n.24. Al fine di regolare tale

collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato della funzione pubblica e con l'Ispettorato nazionale del lavoro

- Gli atti assunti in violazione dell'Art.17 (divieto di ritorsione) sono nulli. Le persone soggetti pubblici e privati che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015 n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore
- L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'Art. 17 (divieto di ritorsione) e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo

18 Limitazioni della responsabilità

Art. 20 Limitazioni della responsabilità

- Non è punibile l'ente o la persona di un soggetto pubblico o privato che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'Art. 1, comma 3 (informazioni classificate, segreto professionale forense e medico, segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali) , o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi dell'Art.16 (Condizioni per la protezione della persona segnalante)
- Quando ricorrono le ipotesi di cui al punto precedente è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.
- Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la persona di un soggetto pubblico o privato non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse
- In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione

19 Sanzioni

Art. 21 "Sanzioni ".

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12
- Da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli Artt. 4 e 5 del D.lgs. n.24 (Canali di segnalazione interna e Gestione del canale di segnalazione interna), nonché' quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute
- Da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3 del D.lgs. n.24, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile
- I soggetti del settore privato che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs231/01, e adottano modelli di organizzazione e gestione prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'Art. 6, comma 2, lettera e), dello stesso decreto 231, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti suddetti

20 Abrogazioni di norme

Con Art. 23 "Abrogazioni di norme" sono abrogate le seguenti disposizioni:

- L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165
  (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti)
- L'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231
  (Comma 2-ter L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo).
  (Comma 2-quater Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa).
- L'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale)*

21 Disposizioni transitorie e di coordinamento

Art. 24 Disposizioni transitorie e di coordinamento

- Le disposizioni di cui al presente decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 (come pure le abrogazioni di norme)

Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché' a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n.231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n.179 del 2017

- Per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a duecento quarantanove, l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna ai sensi del presente decreto ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi l'articolo 6, comma 2-bis, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 231 del 2001, nella formulazione vigente fino alla data di entrata in vigore del presente decreto
- L'articolo 4 della legge 15 luglio 1966, n. 604 è sostituito dal seguente:

Il licenziamento determinato da ragioni di credo politico o fede religiosa, dall'appartenenza a un sindacato, dalla partecipazione ad attività sindacali o conseguente all'esercizio di un diritto ovvero alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica effettuate ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, è nullo

- All'articolo 2-undecies, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, la lettera f) è sostituita dalla seguente:

f) alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte, ai sensi del decreto legislativo 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, ovvero che segnala violazioni ai sensi degli articoli 52-bis e 52-ter del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o degli articoli 4-undecies e 4-duodecies del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58

- All'articolo 6, del decreto legislativo n. 231 del 2001, il comma 2-bis è sostituito dal seguente:

2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)

22 Indicazioni e flussi informativi verso la Direzione/Odv

GESTORE CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

UFFICIO INTERNO ORGANIZZAZIONE	SOGGETTO ESTERNO AUTONOMO	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE
☒	☐	☐

trasmette con cadenza annuale alla Direzione/Odv dell'organizzazione le seguenti informazioni:

Descrizione	D.lgs. n.24 del 10 marzo 2023
Numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del diritto interno	Art. 2 comma 1
Numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del diritto UE	Art. 2 commi 3,4,5,6
Numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del Modello 231	Art. 2 comma 2
Numero di non conformità rilevate nella gestione del processo di Whistleblowing	P-INT.

23 Indicazioni e flussi informativi verso la Commissione Europea

GESTORE CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA-ANAC

trasmette annualmente alla Commissione europea le seguenti informazioni:

Descrizione
Il numero di segnalazioni esterne ricevute
Il numero e i tipi di procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni esterne ricevute e relativo esito
Se accertati, i danni finanziari conseguenza delle violazioni oggetto di segnalazione esterna, nonché' gli importi recuperati a seguito dell'esito dei procedimenti avviati

24 Documenti e files correlati

Codice identificativo	Sezione	Descrizione
ALL-1	*Modelli*	**Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni**
ALL-2	*Modelli*	**Whistleblowing - Gestioni segnalazioni**
ALL-3	*Modelli*	**Whistleblowing – Registro Segnalazioni**
ALL-3	*Modelli*	**Whistleblowing - Istruzioni per segnalazione violazioni**

Questo è il link perla nostra piattaforma Digital PA

https://edilvilla.segnalazioni.net/