



Linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dall'Amministratore Unico in data 16/05/2018

Indice

Definizioni	5
Struttura del documento	6
PARTE GENERALE.....	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 8 GIUGNO 2001	8
1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità dell'ente	8
1.2 Fattispecie di reato individuate dal decreto.....	9
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente.....	10
1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello.....	13
1.5 I reati commessi all'estero	14
1.6 Le sanzioni	14
1.7 Le vicende modificative dell'ente	16
2. ISCHIAGAS S.R.L., GOVERNANCE & ORGANIZZAZIONE	18
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	19
3.1 Finalità e natura del Modello	19
3.2 Modifiche e aggiornamento del Modello	20
3.3 Adozione del Modello di Ischiagas S.r.l.	21
3.4 Reati rilevanti per Ischiagas S.r.l.	22
3.5 Destinatari del Modello.....	23
3.6 L'Organismo interno di Vigilanza (OdV) nel D.Lgs. 231/2001	24
3.7 L'Organismo di Vigilanza di Ischiagas S.r.l.	28
3.8 Prestazioni da parte di altre Società	39
3.9 Sistema sanzionatorio-disciplinare.....	39
3.10 Comunicazione e Formazione.....	45
PARTE SPECIALE	47
1 Introduzione	48
2 Principi generali di comportamento	48
3 Protocolli generali di prevenzione.....	48

Sezione A - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	51
A.1 Introduzione	51
A.2 Reati applicabili	53
A.3 Attività sensibili	56
A.4 Principi generali di comportamento	57
A.5 Protocolli specifici di prevenzione	60
A.6 Flussi informativi verso l'OdV	72
Sezione B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	73
B.1 Reati applicabili.....	73
B.2 Attività sensibili	75
B.3 Protocolli specifici di prevenzione	75
B.4 Flussi informativi verso l'OdV.....	77
Sezione C – Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali	78
C.1 Reati applicabili.....	78
C.2 Attività sensibili	79
C.3 Protocolli specifici di prevenzione	80
C.4 Flussi informativi verso l'OdV.....	81
Sezione D – Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo in strumenti o segni di riconoscimento.....	82
D.1 Reati applicabili	82
D.2 Attività sensibili	82
D.3 Protocolli specifici di prevenzione	83
D.4 Flussi informativi verso l'OdV	83
Sezione E – Delitti contro l'industria e il commercio.....	84
E.1 Reati applicabili.....	84
E.2 Attività sensibili.....	84
E.3 Protocolli specifici di prevenzione	85
E.4 Flussi informativi verso l'OdV	85
Sezione F – Reati societari, inclusa la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati	86
F.1 Reati applicabili	86
F.2 Attività sensibili.....	89

F.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	90
F.4	Flussi informativi verso l’OdV	92
Sezione G – Salute e sicurezza sul lavoro		93
G.1	Premessa.....	93
G.2	Reati applicabili	96
G.2	Principi generali di comportamento	99
G.3	Protocolli specifici di prevenzione	100
G.4	Flussi informativi verso l’OdV	114
Sezione H – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio		115
H.1	Reati applicabili	115
H.2	Premessa: il reato di autoriciclaggio	116
H.3	Attività sensibili	116
H.4	Protocolli specifici di prevenzione	118
H.5	Flussi informativi verso l’OdV	120
Sezione I – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore		121
I.1	Reati applicabili	121
I.2	Attività sensibili	121
I.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	122
I.4	Flussi informativi verso l’OdV	122
Sezione L – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria		123
L.1	Reati applicabili	123
L.2	Attività sensibili.....	123
L.3	Protocolli di carattere generale	124
L.4	Protocolli specifici di prevenzione	124
L.4	Flussi informativi verso l’OdV	125
Sezione M – Reati ambientali.....		126
M.1	Reati applicabili.....	126
M.2	Attività sensibili.....	129
M.3	Protocolli di carattere generale	129
M.4	Protocolli specifici di prevenzione	133

M.5 Flussi informativi verso l’OdV	138
Sezione N – Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare	139
N.1 Reato applicabile	139
N.2 Attività sensibili	140
N.3 Protocolli specifici di prevenzione	140
N.4 Flussi informativi verso l’OdV	141
Sezione O – Delitti contro la personalità individuale	142
O.1 Reato applicabile	142
O.2 Attività sensibili	142
O.3 Protocolli specifici di prevenzione	142
O.4 Flussi informativi verso l’OdV	143

Definizioni

- **Società o Ischiagas S.r.l.:** Ischiagas S.r.l.
- **D.Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** le attività nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **P.A.:** Pubblica Amministrazione o Incaricato di pubblico servizio.
- **Pubblico ufficiale:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Linee guida per l’adozione, l’implementazione e l’attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società.
- **Reati:** fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Struttura del documento

Il presente documento è strutturato in una **Parte Generale** e in una **Parte Speciale**.

La *Parte Generale* ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La *Parte Speciale* indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- il *Control & Risk Self Assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il *Codice Etico* che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le *procedure operative aziendali* che di questo documento costituiscono attuazione (es. poteri, organigrammi, job description, statuto).

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno dell'azienda.



ISCHIAGAS S.r.l.

Sede operativa: Via Morgioni, 82 B-C – Ischia (NA)

Tel: +39 081 99 31 45

Fax: +39 081 33 31 717

Sede legale/amministrativa: Via Grandi, 39 - 41033

Concordia s/S (MO)

P.IVA: 04819770969

Fax: 0535/616300

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 8 GIUGNO 2001

1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità dell'ente

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal decreto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati (c.d. reati presupposto) indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto¹ appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);

¹ L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto. Sono infatti intervenute le seguenti estensioni: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito ampliato e modificato in «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25-ter «Reati Societari»; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale»; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25-sexies «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater.1 «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25-septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato in «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24-bis «Delitti informatici e trattamento illecito di dati»; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-ter «Delitti di criminalità organizzata»; Legge 23 luglio 2009, n. 99 – già citata – che ha introdotto l'art. 25-bis.1 «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-novies «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-novies (in seguito rinumerato art. 25-decies dal Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121) «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D.Lgs. 121/2011 – già citato – che ha introdotto l'art. 25-undecies «Reati ambientali»; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha introdotto l'art. 25-duodecies «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»; Legge 6 Novembre 2012, n. 190, che ha modificato gli artt. 25 e 25-ter; Legge 186/2014, che ha introdotto il reato di autoriciclaggio nell'art. 25-octies; Legge n. 69/2015, che ha modificato l'art. 25-ter. Legge n.199/2016 che ha modificato l'art. 25-quinquies con l'introduzione del reato di *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)*; D. Lgs. 236/2016 che ha introdotto il reato di *Traffico di organi prelevati da persona vivente* nel codice penale (art. 601-bis c.p.), modificando l'art 24-ter - in particolare il reato di *associazione per delinquere* (art. 416 c.p.) che risulta aggravato quando l'associazione è finalizzata alla commissione dei reati *traffico di organi prelevati da persona vivente* (art. 601-bis c.p.), *traffico di organi prelevati da persona defunta* (art. 22 comi 3 e 4 L. n. 91/1999) e *mediazione a scopo di lucro nella donazione di organi da persona vivente* (art. 22-bis, comma 1 L. n. 91/1999); D. Lgs. n. 38/2017 che ha modificato il reato di *Corruzione tra privati* (art. 2635 c.c.) ed introdotto il reato di *Istigazione alla corruzione tra privati* (art. 2635-bis); la Legge 161/2017 (riforma Codice Antimafia) entrata in vigore il 19 novembre 2017 che modifica l'art. 25-duodecies del D. Lgs 231/2001 introducendo la nuova fattispecie delittuosa "Disposizioni contro le immigrazioni clandestine"; la Legge Europea 2017 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea" approvata in data 8 novembre 2017 che introduce il nuovo art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001 "Razzismo e xenofobia".

- reati societari, inclusa la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146).

L'elenco dei reati presupposto rilevanti per la Società è oggetto di approfondimento al paragrafo 3.4 della presente Parte Generale.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

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

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

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

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell’illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all’esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell’ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato,

il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

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

Il Decreto, infatti, prevede l'esenzione dalla responsabilità per l'ente solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

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

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

fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

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

1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

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

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

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

- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

1.6 Le sanzioni

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

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

commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di €258,00 e un massimo di €1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;

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

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

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

- *confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio

economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

- *pubblicazione della sentenza di condanna:* può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato. La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.7 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

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

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



ISCHIAGAS S.r.l.
Sede operativa: Via Morgioni, 82 B-C – Ischia (NA)
Tel: +39 081 99 31 45
Fax: +39 081 33 31 717
Sede legale/amministrativa: Via Grandi, 39 - 41033
Concordia s/S (MO)
P.IVA: 04819770969
Fax: 0535/616300

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

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

2. ISCHIAGAS S.r.l., GOVERNANCE & ORGANIZZAZIONE

La Società ha per oggetto esclusivo l'attività di progettazione e la realizzazione del pubblico metanodotto, mediante sistema costituito da cabina di decompressione, condotte di adduzione e reti di distribuzione urbane, gruppi di riduzione, allacciamenti, misuratori, oltre alla gestione in concessione del servizio di distribuzione del gas metano nel territorio del Comune di Ischia (NA).

Ischia Gas S.r.l. è stata costituita quale "Società di Progetto" ai sensi dell'art. 37 quinquies della Legge 109/94 e s.m.i. e, pertanto, l'oggetto sociale si intende limitato alle sole attività previste e disciplinate dagli atti di gara per l'affidamento dell'opera e relativa gestione predisposti dal Comune di Marigliano, dall'offerta presentata da CPL Concordia Soc. Coop. per la partecipazione alla detta procedura, nonché dal contratto e dalla relativa convenzione sottoscritta con il Comune di Ischia.

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea dei soci:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- **Amministrazione:** la Società è amministrata alternativamente da un Consiglio di Amministrazione composto da 2 a 5 membri anche non soci o da un **Amministratore Unico**, anche non socio. L'organo amministrativo è investito di tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale esclusi soltanto quelli che la Legge e lo Statuto riservano all'Assemblea dei soci;
- **Revisore legale dei conti:** il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nell'apposito registro.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Finalità e natura del Modello

3.1.1 Finalità del Modello

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficiente possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistente.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;
- perseguire un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

3.1.2 Modello e Codice Etico

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima. La Società adotta un proprio Codice Etico che differisce per natura, funzioni e contenuti dal presente documento. Il Codice Etico ha come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata Ischiagas S.r.l., in parallelo col perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

3.2 Modifiche e aggiornamento del Modello

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con **delibera dell'Amministratore Unico**, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Amministratore Unico, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento

e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

3.3 Adozione del Modello di Ischiagas S.r.l.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo in data 9 maggio 2014 e aggiornato con determina dell'Amministratore Unico del 16 maggio 2018. Sia l'adozione, sia le successive modifiche del presente documento sono di competenza esclusiva dell'Amministratore Unico.

Il Modello, ispirato alle Linee Guida di Confindustria è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolar modo sono stati analizzati: il contesto societario, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "control and risk self assessment") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in

ottemperanza alle previsioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della normativa speciale ad esso collegata.

3.4 Reati rilevanti per Ischiagas S.r.l.

Il Modello di Ischiagas S.r.l. è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto previsti dal Decreto:

- artt. 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione);
- art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati);
- art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata);
- art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio);
- art. 25-ter (Reati societari, inclusa la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati);
- art. 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale);
- art. 25-septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- art. 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio);
- art. 25-novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25-decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria);
- art. 25-undecies (Reati ambientali);
- art. 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);

- art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 (Reati transnazionali).

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

3.5 Destinatari del Modello

Il Modello di Ischiagas S.r.l. si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

3.6 L'Organismo interno di Vigilanza (OdV) nel D.Lgs. 231/2001

3.6.1 L'istituzione, la composizione e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello, espressione di un insieme articolato e proceduralizzato di cautele preventive, richiede la creazione di un Organismo di Vigilanza (OdV) ex art. 6 del Decreto, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne, al tempo stesso, l'aggiornamento.

Destinatario dell'attività dell'OdV è, essenzialmente, il vertice della società, al quale compete la decisione finale sulle segnalazioni che gli vengono trasmesse. Va, infatti, sottolineato subito un aspetto fondamentale dell'Organismo di Vigilanza, desumibile dal dettato normativo: esso vanta esclusivamente poteri di sorveglianza e di controllo, sì che gli è preclusa qualsiasi attività di gestione, sia essa attiva che impeditiva: tale divieto è funzionale alla salvaguardia e all'implementazione della imparzialità dell'organo, argine indispensabile per evitare insanabili conflitti di interesse.

3.6.2 La struttura dell'Organismo di Vigilanza

Il legislatore del 2001 non ha ritenuto di introdurre una disciplina troppo dettagliata sulla configurazione strutturale dell'OdV, anche al fine di consentire che esso possa essere modulato rispetto al grado di complessità aziendale, lasciando la più ampia libertà agli operatori del settore.

La scelta di una disciplina scarna non ha mancato di sollevare, però, una serie di questioni di carattere interpretativo ed applicativo.

La ricostruzione della struttura dell'OdV, stante la laconicità della norma, va effettuata alla stregua delle funzioni che gli sono state assegnate. In questa ottica, se la funzione coesistente all'OdV è quella del controllo, ne deriva che esso dovrà necessariamente atteggiarsi, per ragioni di effettività, come un'istituzione autonoma e imparziale rispetto agli altri organi societari, munita di un ampio corredo di poteri di ispezione e di sorveglianza.

Sulla scorta di questa premessa, l'indagine della struttura dell'OdV si snoderà attraverso l'esame dei seguenti aspetti: (a) l'istituzione e la nomina; (b) i requisiti che ne devono marcare l'azione di controllo.

- (a) Sul terreno dell'istituzione, ci si è interrogati, poco dopo l'emanazione del Decreto, sulla necessità di apprestare, all'interno della Società, un nuovo distinto organismo o se, per contro, fosse stato compatibile con il dettato e lo spirito della riforma assegnare la funzione

di controllo e di sorveglianza, indicata nell'art. 6, ad uno degli organismi già presenti nel tessuto della corporate governance. La questione ha trovato una unanime soluzione nel senso della istituzione di un nuovo organismo, per ragioni di intuitiva evidenza, legate all'autonomia e all'indipendenza dell'organo².

Senonché il legislatore si è mosso, in modo per vero inaspettato, in controtendenza. L'art. 14, comma 12, l. 183/2011 (cd. legge di stabilità) ha introdotto un nuovo comma 4- bis sul tessuto dell'art. 6 d. lgs. 231/2001, con il quale si stabilisce che <<nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato di controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)>>.³ Si prevede, così, un accorpamento di funzioni, lasciato, peraltro, alla libera scelta della società, nella prospettiva di una semplificazione della struttura societaria, volta evidentemente a ridurre i costi di funzionamento degli apparati di controllo interno. Non si comprende, però, come possano coniugarsi efficacemente i requisiti di “autonomia ed indipendenza” dell'OdV, contemplati dal D. Lgs. 231/2001, con le funzioni di un organo, il Collegio Sindacale, che non vanta, fisiologicamente, continuità di azione e che, soprattutto, in alcune aree sensibili (si pensi ai reati societari), potrebbe risultare coinvolto nella commissione di reati-presupposto della responsabilità dell'ente. Si è al cospetto di un corto-circuito logico, prima ancora che giuridico! Un tentativo ragionevole, per recuperare coerenza al sistema, potrebbe consistere nella valorizzazione della libertà di scelta lasciata alla società, da rinvenire nell'esplicito ricorso, effettuato dal legislatore, al verbo “possono”. In altre parole, si potrebbe sostenere che la società può ricorrere al modulo organizzativo indicato nella nuova disposizione, con la consapevolezza, però, che esso risulterà inefficace quanto meno con riferimento a quelle aree a rischio-reato in cui è profilabile un coinvolgimento del Collegio Sindacale, stante la carenza dei requisiti di autonomia ed indipendenza *in parte qua*. L'opzione non è, pertanto, asettica: se si privilegia l'accorpamento, si sarà davanti ad una compliance affetta da zoppia in tutti quei settori in cui la concentrazione della vigilanza contabile e di quella organizzativa impinge in aree a rischio di consumazione di reati-presupposto della responsabilità dell'ente. Un diverso problema, che alimenta tuttora il

² Non è ovviamente possibile demandare la funzione di vigilanza all'Amministratore Unico: così facendo, si verificherebbe una perfetta coincidenza tra controllante e controllato.

³ Prima di tale intervento riformatore, era pressoché unanime l'orientamento in base al quale erano da intravedersi almeno due ostacoli insuperabili al conferimento delle funzioni dell'OdV al Collegio sindacale. Il primo è che il Collegio sindacale non svolge un'azione di vigilanza continuativa, che si richiede, come vedremo tra breve, all'OdV. In secondo luogo, si profila una più radicale incompatibilità funzionale: il Collegio sindacale è impegnato, in prima persona, nello svolgimento di funzioni che impingono in un'importante area a rischio-reato, come quella pertinente alla formazione e alla redazione del bilancio, sottoposta al controllo dell'OdV. Dunque, si innescherebbe un insanabile corto circuito, derivante dalla 'confusione' di controllore e controllato.

dibattito, è quello relativo alla composizione dell'organo, destinato a trovare soluzione in sede di analisi dei suoi requisiti.

(aa) Circa la costituzione, è da ritenere che spetti al vertice dell'ente (Amministratore Unico) la competenza a nominare l'OdV. In favore di questa soluzione milita la circostanza che, nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV è chiamato a “dialogare” con il vertice, al quale, oltre ad essere legato contrattualmente, è ovviamente tenuto a riferire sull'attività svolta e sulla presenza di irregolarità o di situazioni a rischio che impongano l'immediato intervento della dirigenza. Per contro, nell'eventualità che l'amministrazione venga esercitata collegialmente, senza ricorrere a deleghe, la nomina dell'organismo potrebbe anche far capo all'assemblea: in questo caso, tuttavia, l'OdV non potrebbe certo avere come interlocutore l'organo controllato (l'Amministratore Unico), ma dovrebbe fare riferimento (per la segnalazione di irregolarità o per l'attivazione di procedimenti disciplinari) al Collegio Sindacale e all'Assemblea. Sono sin troppo evidenti le difficoltà di funzionamento di un simile sistema, che finirebbero per pregiudicare le istanze di fluidità e di tempestività che devono contraddistinguere il controllo interno.

(b) I requisiti di azione dell'OdV possono essere enucleati nel modo seguente.

(i) L'**indipendenza** è da riferire alle persone che lo compongono, che non devono trovarsi in conflitto di interessi con la Società, né appartenere ai vertici della stessa o comunque costituire espressione del gruppo di comando nella Società. L'indipendenza dell'OdV va garantita collocandolo come unità di staff, al di fuori dell'autorità di line: si tratta, infatti, di un organo chiamato a dialogare con il vertice, ma che non ne deve subire il condizionamento. Va ribadito che l'OdV vanta essenzialmente poteri di sorveglianza, ai quali sono estranei poteri impeditivi e gestionali, che, ove esercitati, finirebbero proprio per pregiudicarne l'indipendenza: una volta segnalata una violazione, la scelta di correre o non il rischio-reato spetta, in ultima analisi, al vertice della società.

E' su questo terreno, allora, che va risolto il problema della composizione dell'OdV. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Contrasta irrimediabilmente con le funzioni dell'OdV l'appartenenza all'Amministratore Unico, visto che l'attività dell'OdV è prevalentemente orientata proprio a vigilare sull'attività dei soggetti in posizione 'apicale' (v. art. 6 d. lgs. 231/2001); vi è, perciò, una chiara ed inammissibile contaminazione tra funzioni di direzione e di controllo, visto che l'Amministratore Unico, costituisce una propagazione, immediata, della struttura direzionale della Società.

(ii) L'**autonomia** è espressione di effettivi ed incisivi poteri di ispezione e di vigilanza, anche proattivi, potendo l'organo attivarsi, motu proprio, per prevenire possibili violazioni.

(iii) La **professionalità** è un requisito di natura soggettiva, che riguarda i componenti dell'OdV. Questi debbono possedere competenze specifiche in tema di attività di controllo, da intendersi però in senso lato: auditing, controllo di legalità (dunque, conoscenze di diritto societario, fiscale e, non ultime, penali, specie sul terreno della cultura e della costruzione delle cautele doverose), tecnico-contabile, direzionale e strategico. Ovviamente, la professionalità può essere garantita ed implementata anche attraverso il ricorso a risorse esterne (consulenze).

Come si vede, è necessario un sapere multidisciplinare, che può essere garantito solo dalla coesistenza di diversificate competenze. Ne discende che, specie nelle aziende di maggiori dimensioni, l'OdV non potrà che avere una composizione collegiale, l'unica in grado di assicurare la descritta pluralità di competenze. I requisiti di professionalità dei componenti dell'OdV dovranno trovare riscontro in un adeguato compenso, anche a garanzia della loro effettiva autonomia.

(iv) La **continuità di azione**: l'OdV deve assicurare un funzionamento costante nel tempo ed in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo della società. Assicurazione che non può ritenersi conseguita in presenza di un'attività saltuaria, meramente burocratica, appiattita sul mero reporting passivo. Nell'ottica del perseguimento della continuità di azione, assumeranno particolare rilievo le attività di programmazione dell'attività, consistenti nell'effettuazione (periodica o a sorpresa) di controlli, di ispezioni, ecc.: in definitiva, l'OdV deve manifestare una propria, autonoma strategia operativa, priva di soluzioni di continuità, capace di far emergere criticità e di proporre i necessari interventi correttivi e di adeguamento. Ovviamente, per funzionare, l'OdV dovrà essere destinatario di adeguate risorse finanziarie.

(v) L'**imparzialità** deriva dalla sommatoria dei requisiti di indipendenza e di professionalità: solo una condizione di indipendenza dei membri dell'OdV, accompagnata da caratteristiche di onorabilità⁴ e di elevata professionalità, può permettere di raggiungere un'azione improntata ad equità.

3.7 L'Organismo di Vigilanza di Ischiagas S.r.l.

3.7.1 Composizione, nomina e durata

In coerenza con quanto sinora premesso, è stato istituito presso la Società, con deliberazione dell'Amministratore Unico, un Organismo di Vigilanza (OdV) autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individui nel paragrafo precedente;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'OdV è composto in forma collegiale da due membri esterni alla Società.

I componenti dell'OdV sono dotati, da un lato, di elevate e consolidate competenze professionali, dall'altro, di assoluta onorabilità, autonomia ed indipendenza. Ai fini dell'individuazione e nomina dei componenti, devono essere richiesti i curricula.

Non è identificabile come componente dell'OdV chi:

⁴ Caratteristiche che, nel Modello, trovano una pertinente declinazione tramite la predisposizione di una griglia di cause di ineleggibilità e di decadenza dalla carica di membro dell'OdV.

- direttamente o indirettamente controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;
- è, o è stato anche in uno dei cinque esercizi precedenti, un esponente di rilievo⁵ della Società, di altre società del medesimo Gruppo ovvero di una società che la controlla o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;
- direttamente o indirettamente, ha, o ha avuto, anche in uno dei cinque esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con la Società o con altra società del medesimo Gruppo ovvero con un soggetto che controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole;
- è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente al network della società incaricata delle attività di revisione;
- è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni elencate ai punti precedenti.

L'OdV ha sede presso la sede legale della Società.

L'OdV resta in carica per tre anni e può essere rieletto. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo OdV da parte dell'Amministratore Unico.

Costituiscono cause di ineleggibilità e di decadenza da componente dell'OdV:

- essere stata esercitata l'azione penale, nelle forme previste dal codice di procedura penale, in relazione ad uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e segg. del D. Lgs. 231/2001; a questo fine, sono immediatamente ed automaticamente recepite nel presente Modello eventuali modificazioni e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e segg. del Decreto;
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione dagli uffici direttivi delle

⁵ Si considerano "esponenti di rilievo": l'Amministratore Unico e i dirigenti con responsabilità strategiche ed operative.

persone giuridiche e delle imprese; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;

- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena non inferiore a mesi sei di reclusione per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ovvero per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
- avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna;
- avere rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- essere stati sottoposti, in via definitiva, ad una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della l. 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- essere coniuge, ovvero parente o affine entro il 4° grado di dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo, dirigenti (con contratto di lavoro subordinato e/o di consulenza), amministratori e sindaci della società o di società del gruppo;
- essere socio della Società o di società del gruppo;
- essere legato, o essere stato legato nell'ultimo quinquennio, da rapporti economici o professionali con le società controllate;
- essere stato interdetto, inabilitato, affiancato da un amministratore di sostegno;
- essere stato assente, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni dell'OdV.

Il componente dell'OdV, che versi in una condizione di ineleggibilità o decadenza, deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico.

Fuori dei casi precedenti, l'Amministratore Unico può comunque ritenere ineleggibile o revocare dall'incarico colui nei cui confronti sia stato iniziato un procedimento penale per i reati, consumati o tentati, previsti dagli artt. 24 e segg. del Decreto, nonché per delitti dolosi, consumati o tentati,

commessi con violenza o minaccia alle persone o per delitti, consumati o tentati, contro il patrimonio, mediante violenza o frode, ovvero per reati societari o per taluni dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

L'OdV può essere inoltre revocato, con delibera dell'Amministratore Unico, per inadempienza agli obblighi, di seguito stabiliti, o comunque per comportamenti gravemente lesivi dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza connessi allo svolgimento dell'incarico o legati all'attività della Società. Il componente dell'OdV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, previa comunicazione inviata con raccomandata a.r. all'Amministratore Unico; il recesso diviene operativo decorsi trenta giorni dalla ricezione della raccomandata a.r.

In caso di revoca, l'Amministratore Unico provvede alla nomina contestuale di un nuovo componente dell'OdV, mentre, in caso di recesso, vi provvede entro trenta giorni dalla ricezione del recesso.

3.7.2 Convocazioni, riunioni, voto e deliberazioni

L'OdV si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e, comunque, **almeno ogni tre mesi**, salva l'esistenza di situazioni di eccezionalità e di urgenza che impongano convocazioni immediate.

L'Amministratore Unico e il Sindaco possono in qualsiasi momento chiedere la convocazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il verbale della riunione deve essere sottoscritto dal componente dell'OdV e deve essere conservato agli atti.

Presso l'OdV è conservata, per un periodo minimo di dieci anni, copia (cartacea ed informatica) di tutto il materiale relativo all'attività svolta dell'Organismo.

3.7.3 Organismo di Vigilanza: (a) funzioni e (b) garanzie per l'effettivo funzionamento e la continuità di azione

L'OdV svolge la sua attività in condizioni di autonomia e di indipendenza.

(a) All'OdV è affidato il compito di:

- effettuare una costante ricognizione delle attività della Società, allo scopo di monitorare ed eventualmente integrare le aree a rischio-reato, individuando le implementazioni e/o le integrazioni da apportare al Modello;
- esaminare le relazioni periodiche e le altre segnalazioni che prospettino eventuali violazioni del Modello, allo scopo di individuare possibili carenze nel suo funzionamento, proponendo le necessarie modificazioni; in tal caso, l'OdV avverte, senza ritardo, l'Amministratore Unico;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, segnalando tempestivamente eventuali violazioni o tentativi di violazioni all'Amministratore Unico;
- vigilare sulla congruità del sistema delle procure, al fine di garantire l'efficacia del Modello; a questo scopo, potrà svolgere controlli incrociati per verificare la corrispondenza tra i poteri formalmente conferiti e le funzioni effettivamente svolte.

(aa) Allo scopo di esercitare al meglio tali funzioni, l'OdV, sul piano organizzativo ed operativo, *deve:*

1. dotarsi di un **Regolamento**, che disciplini le modalità di funzionamento dell'OdV, nel rispetto delle prescrizioni del Modello;
2. redigere un **programma delle attività** da svolgere annualmente;
3. determinare il **budget annuale** che si prevede necessario per lo svolgimento delle attività programmate, da sottoporre al vaglio dell'Amministratore Unico per il relativo stanziamento; eventuali integrazioni del budget, che si rendessero necessarie, saranno comunicate all'Amministratore Unico;

può:

- avvalersi, sotto la propria sorveglianza, dell'ausilio delle strutture della Società e/o di consulenti esterni;
- *effettuare verifiche e ispezioni mirate*, anche a sorpresa, su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, per come individuate nella parte speciale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e in vista di un suo eventuale adattamento;

- condurre indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del modello e per l'esercizio dell'azione disciplinare;
- sollecitare l'Amministratore Unico e il Sindaco per riferire in ordine ad aspetti rilevanti e/o urgenti relativi allo svolgimento della sua attività di ispezione e di vigilanza.

(b) ai fini dello svolgimento e della realizzazione delle proprie funzioni, l'OdV:

- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e la sua attività non può essere sindacata da alcun altro organismo o struttura della Società, fatte salve le ipotesi di inadempienza agli obblighi;
- si colloca, nell'organigramma aziendale, al di fuori di qualsiasi autorità gerarchica di linea, come organo indipendente;
- il compenso spettante al componente dell'OdV, stabilito dall'Amministratore Unico, non potrà subire, a partire dal momento della nomina e sino al termine dell'incarico, alcuna variazione, se non quelle determinate da eventuali necessità di adattamento ad indici legali; fuori da questa ipotesi, eventuali incrementi/decrementi del compenso sono ammessi solo in presenza di modificazioni della legge e dell'organizzazione aziendale che comportino un allargamento o una restrizione dei compiti attribuiti all'OdV;
- dovrà essere munito di un'adeguata dotazione di risorse finanziarie per l'efficace svolgimento dei suoi compiti, nonché di una sede stabile e di una casella di posta elettronica, che saranno comunicate a tutti i dipendenti;
- ha libero accesso a tutte le funzioni e le strutture della Società, nonché ad ogni documentazione ed archivio, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva, per ottenere ogni informazione o dato reputati rilevanti per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.
- qualora ne ravvisi l'esigenza per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, può partecipare, senza diritto di voto, all'Assemblea sociale ed alle riunioni dell'Amministratore Unico e del Sindaco, della cui convocazione deve, comunque, ricevere notizia.

3.7.4 Organismo di Vigilanza: obblighi

- L'OdV svolge le proprie funzioni con imparzialità, correttezza e trasparenza.

- L'OdV non svolge alcun ruolo operativo, che ne minerebbe l'autonomia e l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche, né esercita alcun potere di ingerenza nella gestione aziendale e, quanto alla vigilanza sull'effettività e l'adeguatezza del Modello, è gravato dal dovere di evidenziarne l'idoneità e l'adeguatezza nel tempo, suggerendo le opportune e necessarie modifiche ed integrazioni, in dipendenza di significative violazioni del Modello, ovvero del Codice etico, di modificazioni dell'assetto societario, organizzativo o dell'attività di impresa, nonché di variazioni del quadro normativo.
- L'OdV è gravato da un obbligo di segnalazione in ordine alla violazione di prescrizioni del Modello, senza poter adottare alcun provvedimento impeditivo, che resta di esclusiva pertinenza dell'Amministratore Unico o delle altre funzioni della Società, secondo le rispettive competenze.
- All'OdV è fatto divieto di rivelare a terzi estranei alla Società tutte le notizie, le informazioni e le decisioni, concernenti l'attività sociale, di cui venga a conoscenza a causa e nell'esercizio delle sue funzioni.
- L'OdV ha l'obbligo di documentare l'attività di ispezione, di controllo, di vigilanza, nonché di istruzione in ordine all'accertamento delle violazioni. **Ha altresì l'obbligo di riferire annualmente, con relazione scritta, all'Amministratore Unico** sullo stato di attuazione e di effettività del Modello, proponendo, ove necessario, modificazioni, adattamenti ed integrazioni. Tale informativa viene altresì trasmessa al Sindaco.
- L'OdV almeno una volta l'anno si confronta con l'Organismo di Vigilanza della controllante CPL Concordia.
- Cura l'archiviazione e la conservazione, presso la propria sede, di ogni documento relativo all'attività espletata ed alla corrispondenza ricevuta ed inviata.
- Al fine di garantire l'assoluta autonomia ed indipendenza dell'OdV, è fatto divieto allo stesso di intrattenere con la Società o con società del Gruppo, anche per interposta persona, rapporti di carattere economico, fatti salvi quelli intrattenuti a condizioni praticate in via **ordinaria**.

3.7.5 Organismo di Vigilanza: flussi informativi nei confronti degli organi sociali

- Oltre all'obbligo di *riferire annualmente* sulla propria attività, l'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico per l'acquisizione di ogni informazione utile relativa alla propria attività di vigilanza ed alla idoneità preventiva del Modello.

- L’OdV ha l’obbligo di riferire senza ritardo all’Amministratore Unico eventuali violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, ai fini dell’adozione dei provvedimenti conseguenti. Analoga comunicazione è inviata, per quanto di eventuale competenza, al Sindaco.

3.7.6 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all’OdV le seguenti informative:

- report semestrali da parte dei RPRR in ordine ai presidi organizzativi attivati ed eseguiti, nonché sullo stato complessivo di adeguatezza e di attuazione di tali presidi deputati a prevenire il rischio-reato nelle aree di propria competenza; detti RPRR dovranno, invece, comunicare tempestivamente variazioni organizzative, gestionali e nella normativa aziendale di rilievo ai fini dell’efficacia del Modello;
- le segnalazioni e/o i provvedimenti aventi ad oggetto l’esistenza di un procedimento penale, relativi a fatti di interesse per la Società; come pure le segnalazioni concernenti richieste di assistenza legale inoltrate dal personale alla società per l’avvio di procedimenti penali;
- le segnalazioni riguardanti altresì le controversie amministrative, civili o giuslavoristiche comunque riferibili ad aree di attività esposte al rischio-reato.

La reportistica e i flussi informativi vengono effettuati, salvo motivate eccezioni, in forma elettronica, con il ricorso a tecniche che ne impediscono, in tutto o in parte, la contraffazione, l’alterazione o la soppressione.

3.7.7 Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all’interno dell’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- Al comma *2-bis* che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- Al comma *2-ter* prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- Al comma *2-quater* è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell’ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l’efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell’onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. “inversione dell’onere della prova a favore del segnalante”).

3.7.7.1 La procedura di *whistleblowing* e canali per le segnalazioni

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l’integrazione nel Modello di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l’identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l’introduzione all’interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello o del Codice Etico.

La Società al fine di garantire l’efficacia del sistema di *whistleblowing* ha adottato una specifica procedura volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione.

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l’ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all’interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D.Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere effettuate ed inviate all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito odv@ischiagas.it o anche per iscritto all'Organismo all'indirizzo di posta ordinaria: Organismo di Vigilanza, IschiaGas S.r.l., via Grandi 39, 41033 Concordia s/S (MO).

La Società, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla normativa, ha istituito un ulteriore canale informativo idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il segnalante potrà, pertanto, far pervenire la propria segnalazione, anche:

- verbalmente, riferendo ai soggetti destinatari della segnalazione come sopra individuati;
- attraverso un applicativo software accessibile tramite la intranet aziendale che garantisca riservatezza del segnalante e della segnalazione, così come previsto dalla normativa.

La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La *Whistleblowing Policy* adottata dalla Società disciplina dettagliatamente i compiti e le attività di verifica effettuate da chi riceve la segnalazione e volte a verificarne la fondatezza della stessa.

La Società al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

3.8 Prestazioni da parte di altre Società

Le prestazioni di beni o servizi da parte di altre società, con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/01, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo di Vigilanza di ognuna delle parti coinvolte.

3.9 Sistema sanzionatorio-disciplinare

(a) Il sistema disciplinare costituisce un elemento costitutivo del Modello: ne rafforza l'efficacia dissuasiva e pedagogica e, soprattutto, ne assicura l'effettività. Trattandosi di uno strumento sanzionatorio, per meglio assicurarne la tassatività e la conoscibilità, si reputa opportuno ricorrere alla previsione del seguente articolato.

Art. 1

Funzione del sistema sanzionatorio e soggetti destinatari

1. Il sistema sanzionatorio, previsto dai seguenti articoli, viene elaborato, a norma del D. Lgs. 231/2001, allo scopo di assicurare l'effettività delle prescrizioni del Modello e si applica ai soggetti in posizione apicale, ai dipendenti e ai terzi destinatari.
2. L'applicazione delle sanzioni discende dalla violazione delle disposizioni del Codice etico, delle prescrizioni del Modello e delle procedure operative che ne fanno parte integrante e prescinde dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria. Costituiscono parimenti violazioni del Modello le condotte non conformi a quanto previsto dalla Legge sul whistleblowing ex L. 179/2017 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni e le condotte, attive o omissive, che trasgrediscono le indicazioni/prescrizioni dell'OdV.
3. Nessuna violazione può essere giustificata, ovvero essere giudicata meno grave, se asseritamene compiuta nell'interesse o a vantaggio della società e/o di società del gruppo.
4. Il sistema sanzionatorio tiene conto delle differenti normative relative ai dirigenti, ai lavoratori dipendenti e ai terzi che agiscono nell'ambito della società, nonché della disciplina apprestata dagli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile, dalla legge n.300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 2

Criteria di commisurazione delle sanzioni

1. La gravità della violazione viene valutata in base ai seguenti criteri:
 - a. le concrete modalità di realizzazione della violazione;
 - b. la circostanza che la violazione abbia provocato un grave danno alla società ovvero l'abbia esposta ad un procedimento per responsabilità amministrativa da reato, ai sensi del d. lgs. 231/2001;
 - c. l'intensità del dolo e il grado della colpa;
 - d. il comportamento tenuto dall'autore della violazione precedentemente e successivamente alla realizzazione della stessa;
 - e. la qualifica dell'autore della violazione nell'ambito aziendale;

- f. le condizioni economiche dell'autore della violazione;
 - g. la reiterazione della violazione da parte dell'autore.
2. Nessuna sanzione può comunque essere irrogata senza aver prima sentito l'interessato, avergli contestato con precisione, e in forma scritta, l'addebito, ed avergli concesso un congruo termine entro il quale esporre per iscritto le proprie ragioni.

Art. 3

Sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti

1. La violazione delle disposizioni del Codice Etico e del modello 231, per come definite nell'art. 1, comma 2, realizzata dai lavoratori dipendenti, determina l'applicazione, in ordine crescente di gravità, delle sanzioni conservative del rapporto di lavoro o della sanzione risolutiva del rapporto stesso.
2. Le sanzioni conservative del rapporto di lavoro sono:
 - a. l'ammonizione verbale;
 - b. l'ammonizione scritta;
 - c. la sanzione pecuniaria non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
 - d. la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro.
3. La sanzione risolutiva del rapporto di lavoro consiste nel licenziamento, con o senza preavviso.
4. Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme dello "Statuto dei Lavoratori".
5. Competente ad accertare la violazione è l'Amministratore Unico e, che, al termine dell'istruttoria, esercita l'azione disciplinare o richiede l'archiviazione del procedimento.

Art. 4

Sanzioni disciplinari per i dirigenti

1. La violazione delle disposizioni del Codice etico e del modello 231, per come definite nell'art. 1, comma 2, realizzata da dirigenti o da soggetti che svolgano in concreto funzioni dirigenziali, determina l'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a. l'ammonizione verbale;
 - b. l'ammonizione scritta;
 - c. la sanzione pecuniaria, nella misura massima prevista dal CCNL;
 - d. la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal CCNL;
 - e. il licenziamento con preavviso;
 - f. il licenziamento senza preavviso.
2. Quanto all'accertamento della violazione si osserva la disposizione prevista dall'articolo 3, comma 5. Competente ad irrogare la sanzione è l'Amministratore Unico.
- 3.

Art. 5

Sanzioni nei confronti di persone che rivestono funzioni di amministrazione⁶

1. La violazione delle disposizioni del Codice Etico e del Modello, per come definite nell'art. 1, comma 2, da parte degli amministratori o di soggetti che svolgano in concreto funzioni di amministrazione e/o di gestione può determinare a loro carico, sulla base dei criteri elencati nell'art. 2, l'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a. l'ammonizione verbale;
 - b. l'ammonizione scritta;
 - c. la sanzione pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;

⁶ Non è privo di problemi profilare l'arsenale di sanzioni da riferire alle violazioni commesse dagli amministratori. Si potrebbe, infatti, sostenere che, nei confronti degli amministratori, possa esercitarsi unicamente l'azione di responsabilità, prevista dagli artt. 2393 c.c.: effettivamente, questa è la soluzione prescelta in molti modelli di prevenzione. Peraltro, si può ragionevolmente ritenere che l'autonomia funzionale delle prescrizioni del modello legittimi un'autonoma scelta sanzionatoria, fondata su una gamma diversificata di sanzioni (ammonizione verbale e scritta, sanzione pecuniaria, sospensione temporanea dalla carica, destituzione), proporzionate alla gravità delle infrazioni. Del resto, la scelta di affidarsi alla sola azione di responsabilità potrebbe rivelarsi disfunzionale: si pensi, per fare un esempio, a modeste violazioni formali del Modello, rispetto alle quali la messa in moto dell'azione di responsabilità apparirebbe eccessiva. Di qui, l'evenienza che, in simili casi, si preferisca non agire, con il rischio, però, di favorire il progressivo consolidamento di pratiche devianti, destinate a non essere sanzionate. Sembra, perciò, da privilegiare la scelta di prevedere di un distinto ed autonomo sistema sanzionatorio, che presuppone, ovviamente, che l'amministratore (o gli amministratori), all'atto della nomina, ne prenda visione e si impegni, contrattualmente, a rispettare le previsioni del Modello e a soggiacere alle sanzioni ivi stabilite. Si è, perciò, al cospetto di sanzioni "convenzionali".

- d. la revoca di una o più deleghe;
 - e. la destituzione dalla carica, nei casi in cui la violazione è così grave da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente fra essi e la Società.
2. Competente ad accertare l'infrazione è l'OdV che, dopo avere compiuto i necessari accertamenti, suggerisce l'avvio del procedimento disciplinare o richiede all'Assemblea l'archiviazione della notizia di infrazione. L'avvio del procedimento è comunicato al Sindaco. I fatti sono contestati all'amministratore, il quale ha dieci giorni per presentare proprie memorie scritte.
3. L'organo competente ad applicare le sanzioni o a disporre l'archiviazione del procedimento è l'Assemblea. Resta impregiudicato l'esercizio dell'azione di responsabilità.

Art. 6

Sanzioni nei confronti dei sindaci

1. La violazione delle disposizioni del Codice etico e del Modello, per come definite nell'art. 1, comma 2, realizzate dai sindaci può determinare, sulla base dei criteri elencati nell'art. 2, l'applicazione delle seguenti sanzioni:
- a. l'ammonizione verbale;
 - b. l'ammonizione scritta;
 - c. la sanzione pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
 - d. la destituzione dalla carica, laddove la violazione è talmente grave da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la società.
2. Si osservano le disposizioni previste dall'art. 5, commi 2 e 3.

Art. 7

Sanzioni nei confronti di terzi destinatari (consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, ecc.)

1. Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nell'art. 1, comma 2, da parte di un terzo destinatario, possono essere applicate le seguenti sanzioni, tenuto conto dei criteri commisurativi di cui all'art. 2:
 - diffida al puntuale rispetto delle previsioni del modello;
 - applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, commisurata nella percentuale del 50% del corrispettivo pattuito in favore del terzo destinatario, da devolversi in iniziative di beneficenza e ricerca ad enti esterni senza scopo di lucro;
 - risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.
2. Si osservano le disposizioni di all'art.3, comma 5.
3. Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, comprese le società di revisione, la società inserisce, nelle lettere d'incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Codice etico o del modello, l'applicazione delle misure del comma 1.

(b) La società riserva, poi, una particolare attenzione ai possibili rischi-reato sottesi alle dinamiche retributive: segnatamente, alle retribuzioni composte da una parte fissa e da una variabile. Va, perciò, ridotto il rischio che la parte variabile della retribuzione risulti improntata a criteri eccessivamente “sfidanti”, che potrebbero alimentare prassi comportamentali scorrette o, peggio ancora, in violazione di leggi e/o del Modello.

A questo proposito, si prevede, d'intesa con le organizzazioni sindacali:

- la percentuale massima degli incentivi erogabili ai soggetti che operano per la Società, in rapporto alla retribuzione annua lorda, a fronte del conseguimento degli obiettivi di performance; nella fissazione di tale percentuale massima e allo scopo di evitare meccanismi incentivanti troppo “sfidanti”, la Società si avvale del parere della funzione competente della controllante CPL Concordia e, ove necessario, di uno o più esperti;
- che il piano degli incentivi venga trasmesso all'OdV;
- che, nel caso di violazione del Codice Etico e/o delle prescrizioni del Modello, da parte di un soggetto che fruisce di retribuzione variabile, si applichino le seguenti

decurtazioni degli incentivi maturati, qualora le predette violazioni vengano commesse a causa o nell'esercizio dell'attività alla quale è collegato l'incentivo:

- a. pari al 20% in presenza di un'ammonizione scritta;
- b. pari al 40% in caso di irrogazione di una multa;
- c. pari al 60% in caso di irrogazione della sanzione della sospensione;
- d. l'annullamento dell'intero incentivo in caso di licenziamento.

3.10 Comunicazione e Formazione

La comunicazione e la formazione relativa al presente Modello è affidata all'Amministratore Unico che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 3.5.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicato a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione del documento integrale sulla intranet aziendale e dell'estratto del documento sul sito web aziendale. La comunicazione è a cura dell'Amministratore Unico.

Ai nuovi assunti, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice Etico, Modello di organizzazione, gestione e controllo, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

L'OdV determina le modalità di attuazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'Amministratore Unico.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i dipendenti ed è gestita dall'Amministratore Unico in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza della Società che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.



ISCHIAGAS S.r.l.
Sede operativa: Via Morgioni, 82 B-C – Ischia (NA)
Tel: +39 081 99 31 45
Fax: +39 081 33 31 717
Sede legale/amministrativa: Via Grandi, 39 - 41033
Concordia s/S (MO)
P.IVA: 04819770969
Fax: 0535/616300

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'uso di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.



ISCHIAGAS S.r.l.

Sede operativa: Via Morgioni, 82 B-C – Ischia (NA)

Tel: +39 081 99 31 45

Fax: +39 081 33 31 717

Sede legale/amministrativa: Via Grandi, 39 - 41033

Concordia s/S (MO)

P.IVA: 04819770969

Fax: 0535/616300

PARTE SPECIALE

1 Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 2, lettera a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. control and risk self assessment), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

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

2 Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 3.5 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

3 Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- sono legittimati a trattare con la pubblica amministrazione soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;

- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell’atto costitutivo e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all’interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l’esterno è coerente con le responsabilità assegnate nell’organizzazione aziendale e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida ed è individuato un RPRR (*Responsabile del Procedimento a Rischio-Reato*), che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell’operazione a rischio considerata. Il RPRR:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell’operazione a rischio;
 - informa tempestivamente l’Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
 - può interpellare l’Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- l’accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Sindaco, alla società di revisione e all’Organismo di Vigilanza;
- qualora le operazioni, o parte di esse, siano date in outsourcing, la Società deve comunicare al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- l’Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo aziendale, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell’Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

Sezione A - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

A.1 Introduzione

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, Comuni, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

Per pubblico servizio si intendono:

- attività disciplinate da norme di diritto pubblico;
- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;
- con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

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

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

A.2 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di seguito indicati.

- **Malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640, comma 2, n. 1 c.p., e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
- **Concussione**, prevista dall'art. 317 c.p., costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla

condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**, previsto dall’art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione in atti giudiziari**, previsto dall’art. 319-ter, comma 2 c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall’art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall’art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all’art. 319 c.p. qualora commessa dall’incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all’articolo 318 c.p., qualora l’autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato.

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

- **Istigazione alla corruzione**, previsto dall’art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata.
- **Corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall’articolo 322-bis c.p., ed ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:

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

Le disposizioni di cui agli art. 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

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

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

- **Frode informatica**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

A.3 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *risk and control self assessment*, disponibile agli atti della Società, la stessa ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

- Gestione dei rapporti con organismi pubblici ispettivi (es. A.E.E.G., Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Guardia di Finanza, ARPA, ISPESL, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, UTIF, Autorità CCSE, ASL, Vigili del Fuoco, AGCM).
- Gestione delle attività concernenti la richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni, anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Gestione di finanziamenti concessi da Enti pubblici (es. Project financing, finanziamenti per corsi di formazione, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Gestione del recupero crediti (es. Comune, società di vendita, ecc..) anche mediante intercompany CPL Concordia o consulenti esterni.
- Gestione della convenzione per la concessione relativa alla realizzazione del sistema di trasporto e distribuzione del gas metano nel Comune di Ischia, anche mediante la controllante CPL Concordia (es. gestione allacciamenti, gestione tecnica ed economica della distribuzione del gas, relazione annuale al Concedente relativa allo stato del servizio, gestione dell'impianto di distribuzione).
- Gestione dei rapporti con l'autorità di settore A.E.E.G. (es. emissioni report annuali contenenti informazioni utili a rendere evidente lo stato del servizio), anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della gestione della concessione.
- Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni.
- Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti l'amministrazione del personale, dichiarazione redditi, F24, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer.

- Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive.

Sono evidenziate inoltre le seguenti attività (c.d. attività strumentali) che potrebbero rappresentare un mezzo per la commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione:

- Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Gestione degli incarichi professionali e delle consulenze, anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Formazione e gestione dell'albo fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (ex D. Lgs. 163/2006), mediante intercompany CPL Concordia.
- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte prepagate, cellulari, ecc...).
- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, anche mediante intercompany CPL Concordia.

A.4 Principi generali di comportamento

Si riportano nel seguito i principi generali di comportamento applicabili alle attività sensibili di cui alla presente Parte Speciale del Modello:

- la scelta di eventuali consulenti esterni sia motivata e avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- operare con fornitori che abbiano capacità ed attitudine a rispettare sia le leggi vigenti, sia i regolamenti aziendali in materia di sicurezza, protezione ed igiene ambientale;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di accordi con terze parti contrari alla legge;

- tracciare e monitorare le modalità di impiego di eventuali finanziamenti o sovvenzioni pubbliche ricevute al fine di garantire che i finanziamenti non siano utilizzati per scopi diversi da quello per cui sono stati erogati;
- comunicare, senza ritardo, all’Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell’ambito della controparte Pubblica Amministrazione volti ad ottenere “favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità”, anche nei confronti di terzi nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell’ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- garantire che tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali siano gestiti e firmati esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza della Società e che tutte le attività si svolgano nel rispetto delle norme vigenti, dei principi di lealtà e correttezza;
- impedire qualsiasi attività, effettuata direttamente o anche attraverso interposta persona, finalizzata ad influenzare l’indipendenza di giudizio degli organismi appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- assicurare che i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondano ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- prevedere la partecipazione di almeno due soggetti, agli incontri con esponenti della PA ritenuti significativi (in base a valutazioni formalizzate che tengano in considerazione le finalità e l’oggetto dell’incontro). Provvedere altresì alla formalizzazione di un apposito verbale o di un memo, con l’indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell’oggetto dell’incontro e delle principali questioni emerse;
- qualora, da parte della Società, vengano coinvolti soggetti terzi, nella gestione dell’attività ispettiva, occorre:
 - evidenziare le ragioni del coinvolgimento;
 - fornire complete indicazioni sull’affidabilità etica e professionale del soggetto coinvolto;
 - che l’incarico venga affidato dall’Amministratore Unico della Società;

- che il contratto stipulato con i terzi coinvolti contenga la specifica dichiarazione di conoscenza della normativa, di cui al D. Lgs. 231/2001, del Codice Etico e del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; se il coinvolgimento si risolve in attività di natura consulenziale, si osservano le disposizioni del Modello relative a tale area di rischio; in ogni caso, non possono essere coinvolti soggetti che prestino la loro attività in favore della controparte pubblica o di una società da questa controllata o ai loro familiari o a coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami;
- utilizzare eventuali carte di credito/carte prepagate aziendali per operazioni rientranti nell'attività aziendale e conservare i giustificativi fiscali delle spese sostenute.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere o collaborare alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare in qualsivoglia fattispecie di reato ivi compresi quelli considerati ai fini del D. Lgs. 231/01, o di altro comportamento sanzionabile ai fini della normativa interna della Società.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono di seguito riportati alcuni divieti che devono essere rispettati:

- sono espressamente **vietate attività di elargizione di liberalità, di sponsorizzazioni e di omaggi;**
- tenere comportamenti, atti o azioni non conformi alle leggi vigenti e applicabili alla Società e alle regole e le norme interne aziendali;
- non adempiere all'obbligo di vigilanza e controllo da parte di soggetti che hanno tale responsabilità sui propri collaboratori;
- non osservare le disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- non collaborare o essere reticenti a fornire le informazioni agli Organi e alle Funzioni di Controllo;
- violare o eludere fraudolentemente il sistema di controllo, in qualsiasi modo effettuato, incluse la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente le procedure/i protocolli aziendali, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle

procedure/dei protocolli e delle decisioni, ovvero la realizzazione di altre condotte volte alla violazione o elusione del sistema di controllo medesimo;

- omettere la redazione della documentazione prevista dai protocolli/procedure aziendali;
- non redigere o redigere in modo non veritiero e/o incompleto, eventualmente in concorso con altri, la documentazione che rappresenta evidenza dell'attività svolta, pregiudicando la trasparenza e verificabilità della stessa;
- agevolare, mediante condotta omissiva, la redazione da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati;
- adottare comportamenti in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di legali esterni o consulenti;
- corrispondere compensi a collaboratori esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato.

A.5 Protocolli specifici di prevenzione

In generale, per le attività sensibili e strumentali sopra identificate, qualora svolte con il supporto di funzioni della Capogruppo CPL Concordia Soc. Coop., è prevista la formalizzazione di specifici contratti di servizio. Si rimanda al documento di *Control & Risk Self Assessment* per l'individuazione delle funzioni coinvolte della Capogruppo. Qualora le attività sensibili, o parte di esse, oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società si impegna a comunicare al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello 231, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Le attività sensibili relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione sono presidiate da protocolli, procedure e principi specifici di controllo di seguito descritti.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei rapporti con organismi pubblici ispettivi (es. A.E.E.G., Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Guardia di Finanza, ARPA, ISPESL, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, UTIF, Autorità CCSE, ASL, Vigili del Fuoco, AGCM), Gestione dei rapporti con l'autorità di settore A.E.E.G. (es. emissioni report annuali contenenti informazioni utili a rendere evidente lo stato del servizio), anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti dall'Amministratore Unico o dal soggetto da questi delegato;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento;
- l'Amministratore Unico o il soggetto da questi delegato verifichi che gli organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiedano una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, l'Amministratore Unico o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provveda a redigere un verbale ad uso interno;
- il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;
- la documentazione sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle attività concernenti la richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni, anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze o di altri atti amministrativi alla PA siano individuati ed autorizzati dall'Amministratore Unico, tramite apposita delega;
- le attività siano svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio; in particolare, laddove l'autorizzazione/adempimento preveda l'elaborazione di dati ai fini della predisposizione dei documenti richiesti dall'ente pubblico, è effettuato un controllo sulla correttezza delle elaborazioni da parte di soggetti diversi da quelli deputati alla esecuzione delle attività;
- l'individuazione dei soggetti che svolgono l'attività per conto della pubblica amministrazione (ad esempio, il responsabile del procedimento e/o altre figure competenti) o di altro ente pubblico sia chiara e formalizzata; siano vietati contatti o rapporti con soggetti diversi dagli stessi, salvo che la necessità di tali contatti derivi dallo sviluppo del procedimento amministrativo e che ne venga data adeguata motivazione;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;
- l'Amministratore Unico garantisca che i rapporti tenuti dalla Società con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- l'Amministratore Unico autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA in genere;
- l'Amministratore Unico verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di concessioni, permessi, licenze ed autorizzazioni siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- l'Amministratore Unico rappresenta la Società nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, anche mediante il coordinamento di eventuali professionisti esterni;

- l'Amministratore Unico informi l'OdV dell'inizio del procedimento di contenzioso, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso, incluso quello nei confronti della PA;
- sia garantita la correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze/transazioni;
- è fatto divieto favorire gli interessi della Società inducendo, con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- è fatto divieto adottare comportamenti contrari alle leggi e ai presidi aziendali in sede di decisione del contenzioso, anche a mezzo di professionisti esterni, per influenzare le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della PA, quando questa è controparte del contenzioso;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione di finanziamenti concessi da Enti pubblici (es. Project financing, finanziamenti per corsi di formazione, ecc...)**, anche mediante intercompany CPL **Concordia**, i protocolli prevedono che:

- le richieste di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- l'Amministratore Unico verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- le risorse finanziarie, eventualmente ottenute, come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative ed al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste ed ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato chiesto ed ottenuto.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione del recupero crediti (es. Comune, società di vendita, ecc.) anche mediante intercompany CPL Concordia o consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- siano stabilite le modalità (es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero e siano poste in essere dall'Amministratore Unico;
- sia effettuata l'identificazione dei soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con la PA;
- siano archiviati mediante supporti cartacei o elettronici tutti i documenti relativi al procedimento di recupero crediti.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione della convenzione per la concessione relativa alla realizzazione del sistema di trasporto e distribuzione del gas metano nel Comune di Ischia, anche mediante la controllante CPL Concordia (es. gestione allacciamenti, gestione tecnica ed economica della distribuzione del gas, relazione annuale al Concedente relativa allo stato del servizio, gestione dell'impianto di distribuzione)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario il Comune di Ischia devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti dotati di idonei poteri;
- l'Amministratore Unico autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- l'Amministratore Unico verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere;
- in ogni trattativa in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché nel rispetto delle procedure aziendali in essere;

- la documentazione sia conservata, ad opera del responsabile coinvolto, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo (comprese le eventuali variazioni contrattuali concordate con la PA) e di agevolare eventuali controlli successivi;
- le somme ricevute a fronte delle prestazioni contrattuali rese alla Pubblica Amministrazione siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Per le operazioni riguardanti la **Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della gestione della concessione, Formazione e gestione dell'albo fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (ex D. Lgs. 163/2006), mediante intercompany CPL Concordia, Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- la scelta dei fornitori deve essere effettuata sulla base di criteri imparziali, oggettivi e documentabili, ed in un'ottica volta ad assicurare alla Società la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo;
- siano vietati acquisti effettuati da fornitori scelti principalmente in base a criteri di amicizia, parentela o altra cointeressenza e comunque tali da inficiare la validità in termini di prezzo e/o qualità, o che appaiano meramente strumentali alla realizzazione di una delle condotte illecite indicate nel D. Lgs. 231/2001;
- siano stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore;
- ogni rapporto con i fornitori sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri, secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo della fornitura o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;

- i contratti che regolano i rapporti con la terza parte prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello 231 della Società.
- siano definiti e identificati i controlli sulla quantità e qualità della fornitura, nonché idonee modalità di registrazione del controllo;
- al momento della consegna, sia sempre verificata la corrispondenza tra quantità consegnata e quantità indicata nel documento di trasporto;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della stipula del contratto o dell'effettiva ricezione della merce o del servizio;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società.

Inoltre con riferimento alla formazione e gestione dell'albo fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sono previste specifiche procedure aziendali:

- regolamento albo fornitori;
- avviso albo fornitori;
- domanda iscrizione e dichiarazione sostitutiva;
- avviso di proroga sine die.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia l'Amministratore Unico a rappresentare la Società e a coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- siano identificati i soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con la PA;

- siano archiviati mediante supporti cartacei o elettronici tutti i documenti relativi al procedimento di recupero crediti;
- l'Amministratore Unico informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- sia garantita la tracciabilità dei soggetti coinvolti e delle richieste di informazioni ricevute dalla PA con riguardo ai solleciti di pagamento e negoziazioni per la stipula di accordi transattivi;
- la documentazione sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti l'amministrazione del personale, dichiarazione redditi, F24, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come destinatario la PA siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il RPRR:
 - identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
 - verifichi preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA siano complete e veritiere.

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o dell'attività di vendita e della ricezione o somministrazione di servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

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

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- l'Amministratore Unico fornisca alla funzione competente le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi responsabili indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- qualora le operazioni oggetto dei presenti protocolli siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia,** i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati potrà avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali. In tali casi è previsto

che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- nessun pagamento o incasso possa essere regolato in contanti, salvo che vi sia espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- vi sia separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute dovrà essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli incarichi professionali e delle consulenze, anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dall'Amministratore Unico;

- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al consulente / professionista di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione aziendale coinvolta certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- i contratti che regolano i rapporti con la terza parte prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello 231 della Società;
- non devono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese alla società o difformi dalle condizioni o dai parametri indicati nel mandato conferito;
- i compensi corrisposti ai consulenti vanno contenuti nei limiti delle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata o, in mancanza, siano conformi alle prassi esistenti sul mercato.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- la richiesta di assunzione sia autorizzata dall'Organo/Soggetto aziendale dotato di idonei poteri;
- i candidati debbano essere sottoposti ad un colloquio valutativo, in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario;

- siano valutati eventuali rapporti di parentela tra il candidato ed esponenti della la Pubblica Amministrazione
- è fatto divieto di promettere o dare seguito a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della PA ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare vantaggio alla Società;
- il personale deve immediatamente segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della PA di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza.

Per le operazioni riguardanti l'**Assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte prepagate, cellulari, ecc...)**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;
- siano stabilite le modalità di richiesta dei benefit;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla funzione competente;
- siano identificati i benefit concessi (es. auto, cellulare, ecc.);
- sia mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che

- siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative e dei principi comportamentali cui tutto il personale della Società deve attenersi nella gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza;
- con riguardo alla spese sostenute dai dipendenti per conto della Società, sia definito:
 - l'iter per l'autorizzazione alla trasferta;
 - la tipologia di spese rimborsabili e la tipologia di spese non ammesse a rimborso;

- le modalità di approvazione della trasferta e della nota spese del dipendente da parte del superiore gerarchico, previo controllo di merito sulle stesse da parte della Funzione competente;
- le attività di controllo contabile di completezza e accuratezza dei giustificativi da parte della Funzione competente.
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

A.6 Flussi informativi verso l’OdV

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

Sezione B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati

B.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici e trattamento illecito di dati:

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

615-quinquies, e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quater, e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quinquies, e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo il fatto non costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui al 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge,

danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater, qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

B.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici e trattamento illecito di dati previsti dall'art. 24-bis del Decreto.

- Gestione accessi, *account* e profili;
- Gestione dei sistemi software;
- Gestione dei sistemi hardware
- Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le strutture IT;
- Gestione dei servizi di rete.

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

B.3 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

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

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software e hardware che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei software e degli hardware in uso presso la Società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e che regolamentino le responsabilità in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware che hanno luogo secondo le modalità operative impartite in sede di training delle figure di supporto tecnico;
- siano definiti un piano di business continuity ed uno di disaster recovery periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle smart card da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* sia conservata, ad opera del RPRR, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- qualora le operazioni, o parte di esse, oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei sistemi hardware** e la **Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le strutture IT** e la **Gestione dei servizi di rete**, i protocolli prevedono che:

- i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware prevedono la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e regolamentano le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- qualora le operazioni, o parte di esse, oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

B.4 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione C – Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali

C.1 Reati applicabili

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

- **Associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **Associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;**
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**, previsto dall' art. 377-bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere

dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;

- **Favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2 Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006, per il carattere associativo che connota la più parte delle fattispecie criminose ricomprese dai menzionati articoli e, per la finalità dell'accordo criminoso, che è quella di commettere un qualunque delitto, potrebbero astrattamente essere idonei ad estendere il novero dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 ad un numero indeterminato di figure criminose coincidenti con i possibili reati fine dell'associazione medesima. La diretta conseguenza di quanto evidenziato è quella di rendere qualsiasi attività svolta dalla Società potenzialmente sensibile rispetto al rischio 231.

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

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di

inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha individuato comunque una serie di attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti previsti dall'art. 24-ter del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...) anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti l'amministrazione del personale, dichiarazione redditi, F24, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer;
- Gestione delle operazioni straordinarie.

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

C.3 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le operazioni di riguardano la

- **Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...) anche mediante intercompany CPL Concordia;**
Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia;

- **Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti l'amministrazione del personale, dichiarazione redditi, F24, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer.**

si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni di riguardanti le attività di **Gestione delle operazioni straordinarie**, si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

C.4 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione D – Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo in strumenti o segni di riconoscimento

D.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p. che punisce chiunque, fuori dai casi di concorso dai reati previsti dall'art. 473 c.p.,: - introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati; - fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, tali prodotti.

D.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art. 25-bis del Decreto.

- Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...) anche mediante intercompany CPL Concordia;

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

D.3 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le operazioni di riguardanti la **Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...)** anche mediante intercompany CPL **Concordia** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

D.4 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione E – Delitti contro l'industria e il commercio

E.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria e il commercio:

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p. e che punisce chiunque adoperi violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza**, previsto dall'art. 513-bis c.p. e che punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.
- **Frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

E.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-bis.1 del Decreto.

- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della gestione della concessione.

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

E.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia; Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della gestione della concessione** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

E.4 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione F – Reati societari, inclusa la corruzione tra privati e l’istigazione alla corruzione tra privati

F.1 Reati applicabili

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

- **False comunicazioni sociali**, previste dall’art. 2621 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;
- **Fatti di lieve entità**, previsto dall’art. 2621-bis c.c., introduce un attenuante della fattispecie di cui sopra, quando, salvo che costituiscano più grave reato, i fatti all’art. 2621 c.c. sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società, nonché delle modalità o degli effetti della condotta;
- **False comunicazioni sociali di lieve entità**, previste dall’art. 2621-bis c.c. e costituita dalla condotta di chi commette i fatti previsti dall’art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- **Impedito controllo**, previsto dall’art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **Indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall’art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale

sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;

- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **Formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **Corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società;

- **Corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (nonché di coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti), di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **Istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635-bis c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **Aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o

amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

F.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto.

- Gestione del recupero crediti (es. Comune, società di vendita, ecc..) anche mediante intercompany CPL Concordia o consulenti esterni;
- Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...) anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione degli incarichi professionali e delle consulenze, anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Formazione e gestione dell'albo fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (ex D. Lgs. 163/2006), mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte prepagate, cellulari, ecc...);
- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni.
- Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci

e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni;

- Gestione dei rapporti con i soci ed il Collegio Sindacale.

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

F.3 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le operazioni riguardanti la:

- **Gestione del recupero crediti (es. Comune, società di vendita, ecc..) anche mediante intercompany CPL Concordia o consulenti esterni;**
- **Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...) anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Gestione degli incarichi professionali e delle consulenze, anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Formazione e gestione dell'albo fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (ex D. Lgs. 163/2006), mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Assegnazione e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. personal computer, carte prepagate, cellulari, ecc...);**
- **Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;**
- **Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive.**

si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione delle operazioni straordinarie**, i protocolli prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto;
- la funzione proponente l'operazione predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ove richiesto, il revisore legale/società di revisione e il collegio sindacale esprimano motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione competente verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni** i protocolli prevedono che:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa, anche con riferimento all'eventuale circolante determinato dalla ricezione di assegni, eventualmente riferiti a pagamenti frazionati, siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Funzione competente le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le deleghe interne;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'Amministratore Unico con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del Bilancio;
- qualora le operazioni, o parte di esse, oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei rapporti con i soci ed il Collegio Sindacale**, i protocolli prevedono che:

- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dai Soci, del Sindaco e dalla società di revisione, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o dell'Amministratore Unico o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Sindaco o la il revisore/società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito ai Soci, al revisore/società di revisione e al Sindaco il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

F.4 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione G – Salute e sicurezza sul lavoro

G.1 Premessa

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

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

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

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non

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

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

interviene a impedire l'evento dannoso che ha l'obbligo giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro⁸ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

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

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

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

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

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

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad esempio:

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

G.2 Reati applicabili

Premessa

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

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

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

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001. La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma BS OHSAS 18001:2007, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

Le attività sensibili

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

- Attività a rischio di infortunio e malattia professionale, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28 D.Lgs. 81/2008, redatto dal datore di lavoro ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le

malattie professionali;

- Attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. Attraverso un'attività di control and risk self assessment, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività a rischio di reato e valutato per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.
- Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

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

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

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

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione.

Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato.

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

- 2) Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.
- 3) Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
- 4) Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi.
- 5) Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso.
- 6) Attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list e della gestione del rating.
- 7) Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari
- 8) Attività di sorveglianza sanitaria.
- 9) Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori.
- 10) Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.
- 11) Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.
- 12) Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- 13) Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

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

G.2 Principi generali di comportamento

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

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella normativa antinfortunistica nonché negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze).

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

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

G.3 Protocolli specifici di prevenzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In generale, a titolo esemplificativo, attraverso le modalità definite in procedura:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è definito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;

- si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
 - i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.
- c. **Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti**

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

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

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

- attività di routine e non routine;

- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
 - comportamento umano;
 - pericoli provenienti dall'esterno;
 - pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
 - infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
 - modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
 - eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
 - progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
 - procedure operative e di lavoro.
- d. Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuali atte a contenere o ad eliminare i rischi**

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

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

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

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

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

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

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

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

f. Attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list e della gestione del rating

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

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

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

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del Datore di Lavoro della Società, si prevede l'adozione di specifici protocolli che prevedono:

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

g. Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

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

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

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

h. Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: "Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori"), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi, dalla quale, inoltre, scaturisce la formulazione del protocollo sanitario da parte del medico competente.

La verifica dell'idoneità sanitaria del lavoratore è attuata dal Medico Competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro circa la mansione di impiego prevista, sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, e secondo quanto previsto dal protocollo sanitario rilascia il giudizio di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

i. Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

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

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

L'attività di formazione è condotta al fine di:

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

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

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

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

Le attività di acquisto sono condotte in accordo con le procedure del sistema di gestione con lo scopo di:

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

esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della Società), la Società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare dei requisiti richiesti dalla società ai propri fornitori e di eventuali requisiti richiesti a norma di legge (es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione, cfr. "Obblighi di vigilanza sui progettisti"). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della Valutazione dei Rischi.

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

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni; qualora detti soggetti fossero degli esterni, la Società applica altresì specifici controlli definiti ai fini dell'affidamento di lavori a soggetti esterni.

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

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

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

Le attività di manutenzione sono gestite attraverso specifiche procedure con lo scopo di:

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

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

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

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

m. Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del

Modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene secondo le procedure del sistema di gestione.

Ulteriori controlli

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

n. Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19 D.Lgs. 81/2008)

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

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

o. Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)

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

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

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni.

p. Obblighi di vigilanza sui progettisti (art. 22 D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alle attività di progettazione condotte sia da soggetti interni sia da esterni (cfr. l’attività sensibile “Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie”), al fine della realizzazione di macchinari e/o attrezzature da utilizzarsi da parte della Società, la Società stessa attua specifici protocolli, che prevedono che:

- siano rese disponibili, ove possibile, le infrastrutture necessarie per conseguire la conformità ai requisiti di macchinari e/o attrezzature;
- siano definite le modalità di pianificazione, validazione e di controllo della progettazione e dello sviluppo di macchinari e/o attrezzature tenendo conto, oltre che dei requisiti funzionali e prestazionali, anche dei requisiti cogenti applicabili tra cui i requisiti inerenti la sicurezza;
- siano gestite ed identificate le eventuali modifiche occorse nell’ambito della progettazione e dello sviluppo di macchinari e/o attrezzature assoggettando tali attività al processo di validazione e di controllo richiamati al capoverso precedente.

q. Obblighi di vigilanza su fabbricanti e installatori (art. 23 D.Lgs. 81/2008)

Per le attività di realizzazione e di eventuale installazione di macchinari e/o attrezzature, da utilizzarsi da parte della Società, la Società stessa attua specifici protocolli, anche codificati all'interno del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza, anche attraverso la procedura "04.07.03 - "Installazioni di apparecchiature medico scientifiche in prova", che prevedono:

- la definizione delle modalità di realizzazione e di installazione di macchinari e/o attrezzature tenendo conto, oltre che dei requisiti funzionali e prestazionali, anche dei requisiti cogenti applicabili tra cui i requisiti inerenti la sicurezza (ad es. marcatura CE, norme UNI, CEI, ecc.);
- l'impiego di risorse in possesso delle necessarie competenze tecniche e di sicurezza, ove il caso attestate secondo le modalità definite dalla normativa di settore;
- la definizione delle eventuali procedure di messa in esercizio e di omologazione di macchinari e/o attrezzature.

r. Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25 D.Lgs. 81/2008)

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

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

s. Ulteriori controlli specifici

Ai sensi del Modello sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei

luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

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

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

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

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

L'attività di audit è svolta assicurando che:

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

G.4 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione H – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

H.1 Reati applicabili

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

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

H.2 Premessa: il reato di autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648 ter.1. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi⁹.

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648 ter.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio – si pensi ad esempio all'ottenimento di illeciti risparmi fiscali mediante la commissione dei delitti previsti dal D.lgs. n. 74/2000, piuttosto che agli illegittimi guadagni derivanti dalla frode nell'esecuzione dei contratti di forniture pubbliche¹⁰ –, segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

La Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili¹¹ e/o strumentali¹² per la commissione del reato di autoriciclaggio e, di conseguenza, ha aggiornato i presidi di controllo.

H.3 Attività sensibili

Alla luce della struttura della nuova fattispecie di autoriciclaggio e delle già precedentemente evidenziate condizioni necessarie per la sua commissione, è pacifico che la prevenzione del reato all'interno di una società deve focalizzarsi anche sull'impedimento del reato presupposto, stante la

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

¹⁰ Il riferimento alle fattispecie penali di natura fiscale di cui al D.lgs. 74/2000 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto" ed all'art. 356 c.p. va inteso a titolo semplificativo e non esaustivo, posto che nel contesto del business della Società diverse potrebbero essere le fattispecie delittuose generanti profitto riciclabile.

¹¹ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate "sensibili" quelle attività mediante le quali è possibile commettere in via diretta il reato attraverso l'impiego di risorse di provenienza illecita in attività d'impresa.

¹² Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate "strumentali" quelle attività mediante le quali è possibile commettere il delitto presupposto che generi un profitto da "autoriciclare" in attività d'impresa. Si specifica che alcune attività a seconda del tempo, modalità e finalità dell'esecuzione possono risultare al contempo sia sensibili che strumentali.

logica considerazione che, laddove non venga integrato tale reato non potrà integrarsi nemmeno la condotta illecita *ex art. 648-ter.1 c.p.*

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-octies del Decreto.

- Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...) anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della gestione della concessione.
- Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti l'amministrazione del personale, dichiarazione redditi, F24, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer;
- Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- Gestione delle operazioni intercompany;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni.

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

H.4 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le operazioni riguardanti le attività di:

- **Gestione delle risorse finanziarie (es. incassi e pagamenti, gestione piccola cassa, gestione carte prepagate, ecc...) anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della gestione della concessione;**
- **Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti l'amministrazione del personale, dichiarazione redditi, F24, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer;**
- **Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive.**

si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” con fornitori e/o clienti sulla base del:
 - profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
 - profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);

- caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- qualora le operazioni, o parte di esse, oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per le operazioni di **Gestione delle operazioni intercompany**, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le società controllate, collegate e controllanti;
- il contratto sopra descritto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni di **Gestione delle operazioni straordinarie** i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;

- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi del Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni** si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

H.5 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione I – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I.1 Reati applicabili

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

- **Art. 171-bis L. 633/1941**, che punisce la condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

I.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto.

- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia.

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

I.3 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le attività di **Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- Sia effettuata la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- qualora le operazioni, o parte di esse, oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

I.4 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione L – **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

L.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall'art. 377-bis, c.p., che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

L.2 Attività sensibili

In generale, vista la molteplicità del numero e del tipo di attività riconducibili ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, le attività sensibili identificate dalla Società nell'ambito del *risk self assessment* e nel seguito illustrate, rappresentano quelle che più concretamente potrebbero integrare il reato di cui sopra.

Il processo di risk self assessment ha portato all'individuazione delle attività della Società (c.d. attività sensibili) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso il reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria sopra elencati:

- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche mediante intercompany CPL Concordia.

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

L.3 Protocolli di carattere generale

La fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con altri soggetti, siano essi dipendenti della Società o soggetti terzi.

Inoltre, qualora l'Autorità Giudiziaria ascolti chiunque tra i soggetti individuati quali destinatari del presente Modello, gli stessi sono tenuti a rendere dichiarazioni veritiere, fatte salve le garanzie previste per legge; la Società vieta qualsiasi comportamento assunto da uno dei soggetti summenzionati volto a indurre qualcuno a non rilasciare o rilasciare dichiarazioni mendaci nell'ambito di un procedimento penale.

L.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività di **Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche mediante intercompany CPL Concordia**, i protocolli prevedono che:

- in qualunque momento, un destinatario del presente Modello, dovesse trovarsi coinvolto in un procedimento penale, lo stesso deve darne immediata comunicazione all'OdV e all'Amministratore Unico;
- eventuali interviste/incontri con soggetti imputati in procedimenti penali in cui la Società detiene un interesse (e.g. imputato per infortunio sul lavoro) devono essere condotte esclusivamente dalle funzioni competenti in materia e alla presenza di più soggetti. Tali interviste/incontri devono altresì essere opportunamente formalizzati (e.g. verbali di riunione, memorandum).

L.4 Flussi informativi verso l’OdV

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

Sezione M – Reati ambientali

M.1 Reati applicabili

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

- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art 452-bis c.p., si configura nel caso in cui vengano abusivamente cagionati una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
 - delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
 - di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452-quater c.p., si configura nel caso in cui al di fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p., venga abusivamente cagionato un disastro. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:
 - l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
 - l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
 - l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.
- **uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette**, previsto dall'art. 727-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, cagiona l'uccisione, la cattura o detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie animali selvatiche protette, ovvero determina la distruzione, il prelievo o la detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie vegetali selvatiche protette.

- **distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**, previsto dall'art. 733-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, provoca la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero ne determina il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione.
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - attività di raccolta¹³, trasporto¹⁴, recupero¹⁵, smaltimento¹⁶, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
 - deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006¹⁷ (comma 6, primo periodo);
- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati

¹³ Per "raccolta" si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006).

¹⁴ Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006).

¹⁵ Per "recupero" si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006).

¹⁶ Per "smaltimento" si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006).

¹⁷ Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254

nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;

- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chi effettui, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti;
- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nel caso in cui:
 - nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);
 - il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
 - durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
 - il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8).

M.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di ambientali previsti dall'art. 25-undecies del Decreto.

- Gestione della compliance ambientale;
- Selezione e gestione dei fornitori "critici" per gli aspetti ambientali (es. trasportatori dei rifiuti);
- Gestione operativa dei rifiuti provenienti dalle attività proprie.

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

M.3 Protocolli di carattere generale

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

Politica

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- l'attribuzione di idonea autonomia gestionale e finanziaria e la formale accettazione dell'incarico;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- la verifica periodica circa la sussistenza delle necessarie competenze in capo alle risorse esistenti;
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

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

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

Informazione, formazione e consapevolezza

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

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

Comunicazione

La Società adotti una specifica procedura volta a favorire il flusso informativo tra le diverse Funzioni con riferimento agli impatti ambientali, e che preveda in particolare per le Funzioni interessate un dovere di reportistica periodica verso l'OdV in relazione ai principali aspetti di non conformità rilevati nell'ambito del sistema di gestione ambientale.

Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

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

Selezione e qualificazione dei fornitori

La Società adotti degli strumenti organizzativi che definiscono le modalità di selezione e controllo dei propri fornitori. In particolare sono disciplinati:

- ruoli, responsabilità e modalità per la selezione dei fornitori;
- criteri di verifica dei requisiti tecnico – professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti);
- modalità di monitoraggio con riferimento al rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori, degli appaltatori e dei sub-appaltatori.

Gestione delle emergenze ambientali

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

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

Attività di *audit*

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

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

M.4 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione della compliance ambientale** e la **Gestione operativa dei rifiuti provenienti dalle attività proprie** i protocolli prevedono che:

- con riferimento alla **gestione dell'habitat** siano definiti appositi strumenti organizzativi per la pianificazione e la prevenzione degli impatti ambientali che, tenendo conto della legislazione di riferimento e delle best practice in materia, prevedono criteri e modalità per l'individuazione degli aspetti ambientali e per la pianificazione del monitoraggio ambientale delle attività di costruzione e di manutenzione;
- con riferimento alla **gestione della flora e fauna** siano definiti appositi strumenti organizzativi per la pianificazione e la prevenzione degli impatti ambientali che prevedono criteri e modalità di comunicazione ed informazione per la diffusione della corretta conoscenza delle specie animali e vegetali protette;
- con riferimento alla **gestione dei rifiuti**, siano definiti criteri e modalità affinché:
 - ✓ nell'ambito della *produzione dei rifiuti*:
 - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del “fine vita” del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
 - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
 - ✓ nell'ambito della *raccolta dei rifiuti* sia adottato uno strumento organizzativo che:

- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
 - assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;
 - assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
 - valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
 - pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- ✓ nell'ambito del *trasporto dei rifiuti* sia adottato ed attuato uno strumento organizzativo che:
- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti posseda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- ✓ nell'ambito dello *smaltimento dei rifiuti* sia adottato e attuato uno strumento organizzativo che:

- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possenga i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
 - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;
 - sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa;
- con riferimento alla **protezione dei suoli dall'inquinamento**, sia previsto un sistema organizzativo che:
 - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
 - l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
 - ✓ definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento;

- ✓ definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- ✓ disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- ✓ assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- ✓ pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
- con riferimento alla **protezione dell'aria dall'inquinamento**, sia previsto uno strumento organizzativo che:
 - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
 - individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicuri l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;
 - assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria;
 - ✓ pianifichi e assicuri che vengano effettuati, nei casi previsti, i monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
 - ✓ assicuri che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;
 - ✓ assicuri la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).



ISCHIAGAS S.r.l.

Sede operativa: Via Morgioni, 82 B-C – Ischia (NA)

Tel: +39 081 99 31 45

Fax: +39 081 33 31 717

Sede legale/amministrativa: Via Grandi, 39 - 41033

Concordia s/S (MO)

P.IVA: 04819770969

Fax: 0535/616300

Per le operazioni riguardanti la **Selezione e gestione dei fornitori "critici" per gli aspetti ambientali (es. trasportatori dei rifiuti)** con riferimento alla gestione dei rifiuti e alla protezione dell'aria dall'inquinamento, si applica quanto previsto ai punti corrispondenti di cui all'attività sensibile "Gestione della compliance ambientale".

M.5 Flussi informativi verso l'OdV

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

Sezione N – Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

N.1 Reato applicabile

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

- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):
 - in numero superiore a tre;
 - minori in età non lavorativa;
 - sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.
- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine**, introdotto con la Legge 161/2017 (riforma Codice Antimafia), punisce la condotta di chi, in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione:
 - promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente" alle condizioni prescritte dall'art. 12, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter* del Testo Unico sull'immigrazione;
 - al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma dell'art. 12, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme", previste all'art. 12, comma 5 del Testo Unico sull'immigrazione.

N.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi senza regolare permesso di soggiorno previsti dall'art. 25-duodecies del Decreto.

- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia;
- Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia.

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

N.3 Protocolli specifici di prevenzione

La Società adotta protocolli specifici di prevenzione che devono trovare specifica attuazione nelle procedure aziendali.

Per le operazioni riguardanti la:

- **Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia;**
- **Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia.**

si rimanda a quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Direzione Risorse Umane raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione Risorse Umane in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

- per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con i fornitori, si rimanda a quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:
 - sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
 - sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

N.4 Flussi informativi verso l’OdV

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

Sezione O – Delitti contro la personalità individuale

O.1 Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall’ art. 603-bis, introdotto dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199, e costituito dalla condotta di chi recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori o da chi utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l’attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

O.2 Attività sensibili

Attraverso un’attività di control and risk self assessment che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro previsto dall’art. 25-quinquies del Decreto:

- Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della gestione della concessione.
- Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia.
- Attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall’art. 25-septies del Decreto (vedi paragrafo G.2 – “Salute e Sicurezza sul Lavoro” - della presente Parte Speciale).

O.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **Gestione del processo di assunzione e gestione del personale, anche mediante intercompany CPL Concordia, la Gestione degli approvvigionamenti (es. materiale di consumo, attrezzature, ecc...), anche mediante intercompany CPL Concordia, e l’Indizione di gare d'appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'ambito della**

gestione della concessione si rimanda a quanto previsto al paragrafo A.4, A.5 e G.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

O.4 Flussi informativi verso l’OdV

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