

# **IGECO COSTRUZIONI S.P.A.**

---

**Linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione del  
Modello di organizzazione, gestione e controllo  
*ex* D.Lgs. 231/2001**

\

## Sommario

Definizioni.....	4
Parte Generale .....	7
1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 .....	8
1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti .....	8
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	9
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	10
1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	12
1.5 I reati commessi all'estero .....	13
1.6 Le sanzioni.....	13
1.7 Le vicende modificative dell'ente .....	15
2 Finalità del Modello .....	16
3 Modello e Codice Etico.....	16
4 Modifiche ed aggiornamento del Modello .....	17
5 Igeco costruzioni S.p.A., la Società .....	17
6 Adozione del Modello Igeco costruzioni S.p.A. ....	19
7 Modello e Società controllate.....	20
8 Reati rilevanti per la Igeco costruzioni S.p.A. ....	20
9 Destinatari del Modello.....	21
10 Organismo di Vigilanza .....	22
10.1 Funzione .....	22
10.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza .....	22
10.3 Requisiti di eleggibilità.....	24
10.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	25
10.5 Attività e poteri.....	26
10.6 Flussi informativi.....	27
11 Prestazioni da parte di altre Società .....	29
12 Sistema sanzionatorio.....	30
12.1 . Principi generali.....	30
12.2 . Sanzioni e misure disciplinari.....	31
13 Comunicazione e formazione.....	32
Parte Speciale .....	33
1. Introduzione .....	34
2. Principi generali di comportamento .....	34
3. Protocolli generali di prevenzione.....	34
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) ..	37
A1. Premessa.....	37
A2. Reati applicabili.....	38
A3. Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione.....	41
A4. Protocolli specifici di prevenzione .....	42
B. Reati informatici (art. 24- <i>bis</i> del Decreto) .....	51
B1. Reati Applicabili.....	51
B2. Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici.....	52
B3. Protocolli specifici di prevenzione .....	53
C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24- <i>ter</i> del Decreto).....	55
C1. Reati Applicabili.....	55
C2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di criminalità organizzata.....	55
C3. Protocolli specifici di prevenzione .....	56
D. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25- <i>bis</i> .1 del Decreto).....	60
D1. Reati Applicabili.....	60
D2. Attività sensibili nell'ambito dei delitti contro l'industria ed il commercio.....	60
D3. Protocolli specifici di prevenzione .....	61

E. Reati Societari (art. 25-ter del Decreto) .....	63
E1. Reati Applicabili .....	63
E2. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari .....	65
E3. Protocolli specifici di prevenzione.....	65
F. Reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quarter del Decreto) ....	68
F1. Premessa.....	68
F2. Reati Applicabili .....	68
F3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	68
F4. Protocolli specifici di prevenzione.....	68
G. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) .....	70
G1. Premessa.....	70
G2. Reati Applicabili.....	72
G3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.....	72
G3.1 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale .....	73
G3.2 Attività a rischio di reato .....	73
G4. Principi generali di comportamento .....	74
G5. Protocolli generali di prevenzione.....	75
G6. Protocolli specifici di prevenzione .....	76
G7. Ulteriori protocolli di prevenzione .....	83
H. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto).....	84
H1. Reati Applicabili.....	84
H2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazioni, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	84
H3. Protocolli specifici di prevenzione .....	85
I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto) .....	88
I1. Reati Applicabili .....	88
I2. Attività sensibili nell'ambito dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	88
I3. Protocolli specifici di prevenzione.....	88
J. Delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto) .....	90
J1. Fattispecie .....	90
J2. Prevenzione.....	90
K. Reati transnazionali (art. 10, L. 146/06).....	91
K1. Reati Applicabili.....	91
K2. Attività sensibili nell'ambito dei reati transnazionali.....	92
K3. Protocolli specifici di prevenzione .....	92

## Definizioni

- **Società:** Igeco costruzioni S.p.A.
- **Società Controllate:** Società direttamente o indirettamente controllate dalla Società Igeco costruzioni S.p.A. ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.
- **Società Controllante:** Società che direttamente o indirettamente controlla Igeco costruzioni S.p.A. ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.
- **D.Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** sono le attività della Società Igeco costruzioni S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Consulenti:** sono i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società Igeco costruzioni S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** sono i soggetti aventi con la Società Igeco costruzioni S.p.A. un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Igeco costruzioni S.p.A.
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, il pubblico ufficiale o l'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 il 31 marzo 2008) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.
- **Organi sociali:** sono sia l'organo amministrativo che il collegio sindacale della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **Codice di Etico:** Codice di Etico adottato dalla Società.

- **Partner:** sono le controparti contrattuali della Società Igeco costruzioni S.p.A., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Reati:** sono le 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.
- **TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 c.d. “Testo unico della finanza”.
- **TUS:** Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81 c.d. “Testo unico sulla sicurezza”.
- **Vertice delle Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato.

## **Struttura del documento**

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/01 (nel seguito anche il “Decreto”) e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Società Igeco costruzioni S.p.A. (nel seguito anche la “Società”), i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l’Organismo di Vigilanza (nel seguito anche “OdV”), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte 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 and risk self assessment* finalizzato all’individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice di 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 distribuzione all’interno dell’azienda.

## **Parte Generale**

---

## **1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231**

Il Decreto che introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti nasce al fine di recepire e mettere in atto la normativa comunitaria sulla lotta alla corruzione, creando un unicum nell'ordinamento italiano, che fino al 2001 non prevedeva forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano essere chiamati a pagare al massimo, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, fino ad includere fattispecie anche non necessariamente tipiche dell'attività di impresa.

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 (per esempio 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, in base al principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

### **1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, i cui autori sono sempre persone fisiche. Dopo aver individuato il legame che intercorre tra ente ed autore del reato ed aver accertato che esso abbia agito nell'ambito della sua operatività aziendale, dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente deriva una responsabilità diretta di quest'ultimo, tramite un particolare sistema punitivo indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che è una tipologia di responsabilità che coniuga gli aspetti essenziali del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, mentre è il giudice penale che ha la responsabilità e l'autorità per irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto per una causa che sia 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.

## **1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

L'ente può essere chiamato a rispondere per un numero chiuso di reati, ovvero soltanto per i reati indicati dal Legislatore e non è sanzionabile per qualsiasi altra tipologia di reato commesso durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli artt. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "reati presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo ed 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 e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (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-*novies*);

- reati transnazionali (art. 10, L. 16 Marzo 2006, n.146).

### **1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, l'ente è punibile solamente nel caso in cui si verificano determinate condizioni, definite come criteri di imputazione di reato all'ente. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

La *prima condizione oggettiva* è 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 generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Viene data particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, piuttosto che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, per evitare che l'ente possa aggirare la normativa delegando all'esterno attività che possono integrare fattispecie di reato.

La *seconda condizione oggettiva* è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio della Società; deve essere, perciò, stato commesso in un ambito inerente le attività specifiche della Società e quest'ultima deve averne ottenuto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. 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 la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando la Società 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 bensì 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 della Società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della Società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre notare che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di altra Società 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 appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Affinché il reato non venga imputato ad esso in maniera *soggettiva*, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l'esclusione dalla responsabilità solo se l'ente 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. L'esenzione da colpa della Società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel Modello.

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 Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, poiché in tal caso l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna 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. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Dotarsi di un Modello ex D.Lgs. 231/01 non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del reato all'ente, sembra essere l'unico strumento valido a dimostrare la propria estraneità ed a non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. Dotarsi dunque di un Modello efficace ed efficiente è nell'interesse della Società.

#### **1.4 Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

La mera adozione del Modello non è condizione unica e sufficiente per escludere le responsabilità della Società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, 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 della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, 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.

Il Modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

### **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:

- 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**

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

- 1) *Sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa dipende da un sistema dimensionato in "quote" che sono determinate dal giudice. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della Società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della Società.
- 2) *Sanzione interdittiva*: può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede 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, ma solo 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, temporanea o definitiva, 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, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. 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 vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

- 3) *Confisca*: consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi 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 eventualmente conseguita dal danneggiato nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente; le Sezioni Unite hanno 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.

4) *Pubblicazione della sentenza di condanna*: consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del 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.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

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, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. 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.

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 di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

## **2 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;
- attuare 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 Modello e Codice Etico**

La Società, con delibera del Consiglio di amministrazione in data 11 novembre 2004 ha adottato un proprio Codice di Etico, aggiornato successivamente con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 dicembre 2009.

Il Codice Etico 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 la Società, 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.

#### **4 Modifiche ed aggiornamento del Modello**

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, 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 al Consiglio di Amministrazione, 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.

#### **5 Igeco costruzioni S.p.A., la Società**

La Società opera nel settore delle costruzioni generali con un'esperienza trentennale, prevalentemente nei settori delle opere edili, stradali, idrauliche, marittime e dell'igiene urbana su tutto il territorio nazionale. La Società si è affermata nell'ambiente economico di riferimento distinguendosi per l'elevata competenza maturata nei settori nei quali opera, per il know-how specifico sia nell'attività di progettazione che in quella della costruzione vera e propria, per i considerevoli investimenti effettuati in attrezzature specifiche e dotazioni tecniche di grandi dimensioni, unitamente alla propensione verso una crescita continua e verso il miglioramento del proprio posizionamento competitivo. L'attenzione verso una politica ottimizzante della diversificazione del proprio portafoglio lavori ha spinto l'impresa ad acquisire quote di mercato anche nella gestione delle opere ed, in particolare, nell'ambito

dell'igiene ambientale e nel servizio di manutenzione, costruzione e conduzione delle reti idriche e fognanti.

Igeco costruzioni S.p.A. è tradizionalmente impegnata nella costruzione di grandi opere pubbliche (edili, stradali, idrauliche, marittime, ecc.). L'attività svolta in questi settori ha superato ormai gli originari confini regionali, distribuendosi in particolare in Lazio e Sardegna, dove si concentra una parte significativa del volume d'affari. Altri interventi sono stati effettuati in Basilicata, Marche, Emilia Romagna, Piemonte, Friuli, Campania, Calabria, Sicilia.

Iscritta all'albo nazionale delle imprese di gestione dei rifiuti, eroga servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati, raccolta differenziata e attività di derattizzazione e disinfestazione.

Anche nel settore portuale, Igeco costruzioni S.p.A. ha partecipato come socio di maggioranza assoluta in tre Società miste per il completamento e la gestione dei servizi portuali, con la costituzione delle società "Porto Turistico Marina di Leuca S.p.A.", con il Comune di Castrignano del Capo, "Porto di S. Foca S.p.A.", con il Comune di Melendugno, e "Bocca di Puglia S.p.A.", con il Comune di Brindisi ed altri soci privati".

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

- Assemblea

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- Consiglio di Amministrazione

L'art. 33 dello Statuto prevede che la Società possa essere amministrata da un Amministratore Unico oppure da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri. Attualmente, l'organo amministrativo della Società consiste in un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea dalla legge.

- Collegio Sindacale.

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da 3 membri effettivi e 2 supplenti nominati e funzionanti a norma di legge. I Sindaci possiedono i requisiti di legge, con particolare riguardo ai requisiti prescritti in ragione della loro funzione di controllo contabile.

L'azienda si avvale della collaborazione di risorse umane qualificate. L'organizzazione aziendale è impostata per processi ed è articolata intorno ad una distinzione tra risorse tecniche e attività di supporto e gestione dei risultati. Il settore tecnico è responsabile per la gestione delle commesse, dall'attività di progettazione (studi di fattibilità, indagini e progettazione preliminare, progetti definitivi ed esecutivi), fino alla rilevazione della produttività dei cantieri. L'area amministrativa e

gestionale è impegnata a fronteggiare le problematiche economico finanziarie aziendali e di misurazione delle performance. La restante forza lavoro è costituita da operai specializzati e non, e da capisquadra, direttamente coinvolti nell'attività produttiva.

## **6 Adozione del Modello Igeco costruzioni S.p.A.**

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società, ha adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 novembre 2004, aggiornato il 3 marzo 2005 e 27 febbraio 2008 ai sensi dei nuovi reati introdotti dal Decreto e successivamente modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 dicembre 2009.

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2008, 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 particolare modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, 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, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- 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;
- alla revisione del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

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 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e della normativa speciale ad esso collegata.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

## **7 Modello e Società controllate**

Igeco costruzioni S.p.A., attraverso la propria struttura organizzativa, comunica alle Società controllate il presente documento ed ogni sua eventuale modifica. Tali modifiche sono recepite anche nel Modello delle Società controllate, se adeguate alla realtà di queste ultime, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Ogni Società facente capo a Igeco costruzioni S.p.A. adotta un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, previa delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, dopo aver analizzato ed identificato le attività a rischio di reato e le misure atte a prevenirle. Tutte le Società controllate, nella definizione del proprio Modello, si attengono ai principi del presente documento, integrandone i contenuti in base alle specifiche peculiarità inerenti la natura, le dimensioni, il tipo di attività, la struttura delle deleghe interne e dei poteri delle Società controllate stesse. È cura di ogni singola Società controllata adottare un proprio Modello e nominare un proprio Organismo di Vigilanza.

Il Modello adottato dalle Società controllate è comunicato all'Organismo di Vigilanza di Igeco costruzioni S.p.A., che ne riferisce al Consiglio di Amministrazione nella relazione di cui al paragrafo 10.6.

Ogni successiva modifica di carattere significativo, apportata al proprio Modello, è comunicata dagli organismi di vigilanza delle Società controllate all'Organismo di Vigilanza della Igeco costruzioni S.p.A.

## **8 Reati rilevanti per la Igeco costruzioni S.p.A.**

Il Modello della Società Igeco costruzioni S.p.A. 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:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);

- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (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-*novies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 16 Marzo 2006 n.146).

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.

## **9 Destinatarî del Modello**

Il Modello di Igeco costruzioni S.p.A. si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- c) 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.;
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- e) 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 un rapporto giuridico.

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

## **10 Organismo di Vigilanza**

### **10.1 Funzione**

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva 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 od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

### **10.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *Autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una

posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- (a) ricoprire all'interno della Società o delle Società da questa controllate o che la controllano, incarichi di tipo operativo;
  - (b) essere coniuge, parenti e affini entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle Società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
  - (c) trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- **Professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale.

Pertanto, una volta individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifica la sussistenza di tali condizioni basandosi non

solo sui *curricula*, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte dal Consiglio direttamente dai candidati.

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

- *Continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come “incessante operatività”, dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare quasi necessario che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della Società o comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel Modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei parametri di cui sopra, in forma collegiale da due membri di cui almeno un professionista esterno, nominato Presidente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

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

### **10.3 Requisiti di eleggibilità**

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- (a) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (*legge sulle misure di prevenzione nei*

*confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità*) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (*disposizioni contro la mafia*);

- (b) essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex art. 444 ss. c.p.p.* (cd. patteggiamento), anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - (i) per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01;
  - (ii) per un qualunque delitto non colposo.
- (c) essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

#### **10.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 10.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

### **10.5 Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno 3 volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente. Inoltre, durante lo svolgimento della prima seduta utile, può delegare specifiche funzioni al Presidente.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con l'ufficio personale per ciò che concerne:
  - a) gli aspetti relativi alla formazione del personale attinente alle tematiche inerenti il Decreto;
  - b) l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo, nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

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

- c) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- d) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- e) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale e alla Società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;

- f) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 9;
- g) chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle Società controllate;
- h) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- i) avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- j) proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 12;
- k) verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- l) definire, in accordo con il responsabile del personale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/01;
- m) redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 10.6;
- n) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- o) individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei direttori/responsabili titolari dei rapporti con controparti, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## **10.6 Flussi informativi**

### *Flussi informativi verso il vertice aziendale*

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire unicamente al Consiglio di Amministrazione, anche su fatti rilevanti del proprio ufficio o eventuali urgenti criticità del Modello emerse nel corso dello svolgimento della propria attività di vigilanza.

È obbligatorio per l'OdV presentare con cadenza almeno annuale una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società appartenenti;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi quando lo ritiene opportuno.

### ***Flussi informativi verso l'OdV***

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno l'**obbligo di comunicare** direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati o eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata.

**Posta interna riservata:** utilizzando le apposite cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura “*Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente*”, ciò al fine di garantire la massima riservatezza.

**Casella di posta elettronica:** [odv@igeco.net](mailto:odv@igeco.net)

Laddove anonime, le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall’Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell’identità di chi trasmette informazioni all’Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema di controllo interno. Devono essere opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l’attività dell’OdV.

L’Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all’Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a “notizia di violazione” del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## **11 Prestazioni da parte di altre Società**

Le prestazioni di beni o servizi da parte di Società controllate o non controllate dalla Igeco costruzioni S.p.A. o da parte della controllante Igeco Holding S.p.A., 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.

## **12 Sistema sanzionatorio**

### **12.1 . Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che dà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;

- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

## **12.2 . Sanzioni e misure disciplinari**

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal CCNL, costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei **lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro**, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Se la violazione riguarda i **dirigenti**, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, , mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un **amministratore della Società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al collegio sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un **componente del collegio sindacale**, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

I rapporti con le **terze parti** sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In

particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

### **13 Comunicazione e formazione**

La comunicazione e la formazione relativa al presente Modello è affidata alla funzione Risorse Umane 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 9.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicato a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposita comunicazione a cura della funzione Risorse Umane.

Ai nuovi assunti, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello di organizzazione, gestione e controllo, D.Lgs. 231/01, 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 dalla funzione Risorse Umane.

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

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'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

## **Parte Speciale**

---

## **1. Introduzione**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 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 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice di 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 di 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 a ciascun amministratore, 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;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida ed è individuato un *responsabile interno* per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il responsabile interno:
  - √ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, 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 collegio sindacale, alla Società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi 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.

## A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

### A1. Premessa

Ai fini del Decreto, sono considerati “Pubblica Amministrazione” tutti quei soggetti, pubblici o privati, 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, 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 rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, 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.

## **A2. Reati applicabili**

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

- **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 c.p., comma 2, n. 1, 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.
- **Frode informatica**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **Concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.
- **Corruzione per un atto d'ufficio**, 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* c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, 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, nonchè 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 art. 318, comma 1, 319, 319-*bis*, 319-*ter* e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli art. 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.

### **A3. Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione**

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- attività di public relations, partecipazioni a convegni, meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria (es. ANCE, ASSIAD);
- gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in fase di definizione dell'iniziativa (es. pubbliche relazioni, definizione del capitolato, ecc.);
- partecipazione e gestione delle gare indette dalla PA e presentazione delle eventuali offerte ad Enti pubblici;
- negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni con la Pubblica Amministrazione;
- supporto alla PA nella redazione delle perizie di variante e revisione dei prezzi (ad es. definizione di nuovi prezzi o di atti aggiuntivi e/o di atti di sottomissione, ecc.);
- coordinamento e controllo di attività connesse alla costruzione delle opere pubbliche e all'espletamento di servizi appaltati;
- gestione delle attività di assistenza al collaudo;
- gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni e di concessioni (es. permessi di costruzione, occupazione suolo pubblico, autorizzazioni pose tubazioni, concessioni inerenti le cave, autorizzazioni al trasporto di rifiuti ad opera dell'albo smaltitori);
- gestione delle cave e delle attività estrattive (gestione del materiale esplosivo);
- gestione degli espropri e/o asservimenti degli immobili necessari per la realizzazione delle opere pubbliche;
- gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, NAS, Vigili del Fuoco, Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, ARPA, Genio Civile, Polizia Provinciale, soggetti certificatori, ecc);

- gestione della fiscalità e del contenzioso con l'Amministrazione Finanziaria e con dogane, anche tramite professionisti esterni;
- gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc., anche tramite consulenti esterni;
- gestione dei rifiuti propri e di terzi (ad es. identificazione tipologia rifiuto, comunicazione dei dati, smaltimento di rifiuti solidi, liquidi, raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani e assimilabili ecc.);
- gestione del processo di selezione e amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
- gestione del contenzioso tecnico-amministrativo;
- approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione del processo di sponsorizzazione e concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni e servizi;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.);
- gestione del credito nei confronti della Pubblica Amministrazione (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.);
- gestione delle risorse finanziarie (es. poteri di disposizione su c/c bancario, emissione assegni, ecc);
- gestione e controllo delle note spese;
- conferimento e gestione delle consulenze (agenti, amministrative, fiscali, tecniche, ecc.).

#### **A4. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti **l'attività di public relations, partecipazioni a convegni, meeting organizzati da enti pubblici, associazioni di categoria (es. ANCE, ASSIAD)**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti partecipanti alle attività siano a ciò autorizzati dal Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione;

- gli stessi abbiano l'obbligo di rendiconto dell'attività concretamente svolta.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in fase di definizione dell'iniziativa (es. pubbliche relazioni, definizione del capitolato, ecc.)**, la **partecipazione e gestione delle gare indette dalla PA e presentazione delle eventuali offerte ad Enti pubblici**, la **negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni con la Pubblica Amministrazione** e il **supporto alla PA nella redazione delle perizie di variante e revisione dei prezzi (ad es. definizione di nuovi prezzi o di atti aggiuntivi e/o di atti di sottomissione, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- possano intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la PA siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione 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;
- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al responsabile gerarchico e funzionale;
- nella partecipazione a gare indette dalla PA ed in generale in ogni trattativa con questa, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

Per le operazioni riguardanti il **coordinamento e controllo di attività connesse alla costruzione delle opere pubbliche e all'espletamento di servizi appaltati**, i protocolli prevedono che:

- possano intrattenere rapporti con la PA per il coordinamento dei lavori esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- tutta la documentazione relativa all'attestazione dell'esecuzione del contratto, sia gestita e firmata solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione 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;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA attestante l'esecuzione del contratto e dei lavori e servizi, siano complete e veritiere;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- tutti i dipendenti coinvolti nell'esecuzione delle attività operino sempre nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle norme interne.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di assistenza al collaudo**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni, di concessioni (es. permessi di costruzione, occupazione suolo pubblico, autorizzazioni pose tubazioni, concessioni inerenti le cave, autorizzazioni al trasporto di rifiuti ad opera dell'albo smaltitori), la gestione delle cave e delle attività estrattive (gestione del materiale esplosivo) e la gestione del credito nei confronti della Pubblica Amministrazione (ad es. sollecito, gestione del contenzioso, accordi transattivi, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione 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;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli espropri e/o asservimenti degli immobili necessari per la realizzazione delle opere pubbliche**, i protocolli prevedono che:

- siano archiviati mediante supporti cartacei o elettronici tutti i documenti prodotti durante l'iter di esproprio;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che la documentazione trasmessa all'ente preposto per ottenere la dichiarazione di pubblica utilità, urgenza e indifferibilità delle opere, sia completa e veritiera.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, NAS, Vigili del Fuoco, Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, ARPA, Genio Civile, Polizia Provinciale, soggetti certificatori, ecc)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive da parte delle PA partecipino i soggetti indicati nella rispettiva procedura;
- il soggetto responsabile della verifica informi l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento, nonché di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, e trasmette copia dei verbali redatti dalle autorità ispettive.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità e del contenzioso con l'Amministrazione Finanziaria e con dogane, anche tramite professionisti esterni, la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e la gestione del contenzioso tecnico-amministrativo**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento giudiziario o tributario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere.

Per le operazioni riguardanti la **richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc., anche tramite consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, 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 ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il sono state richieste e ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne debba attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti propri e di terzi (ad es. identificazione tipologia rifiuto, comunicazione dei dati, smaltimento di rifiuti solidi, liquidi, raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani e assimilabili ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere.

Per le operazioni di **gestione del processo di selezione e amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- i candidati debbano essere sottoposti ad un colloquio valutativo;

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del responsabile del personale;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione.

Per le operazioni riguardanti l'**approvvigionamento di beni e servizi**, i protocolli prevedono che:

- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- i contratti di approvvigionamento di valore significativo siano sempre preventivamente valutati e autorizzati dal Responsabile della funzione che richiede il bene o il servizio;
- nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori o gli appaltatori sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi del presente Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale;
- la selezione dell'appaltatore sia conforme alle disposizioni pubbliche vigenti in tema di appalti;
- nella selezione di fornitori e appaltatori siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- nella scelta del fornitore e dell'appaltatore siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal presente Modello della Società;
- il Responsabile della funzione interessata dall'appalto segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal sub-appaltatore o dal fornitore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti.
- 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 alla prassi esistenti sul mercato.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del processo di sponsorizzazione e concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni e servizi**, i protocolli prevedono che:

- le operazioni siano direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;

- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società.

Per le operazioni di **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, 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;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla funzione Risorse Umane;
- siano previsti dei 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 risorse finanziarie (es. poteri di disposizione su c/c bancario, emissione assegni, ecc)**, 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;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- 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 via sia espressa autorizzazione da parte della Direzione Amministrativa e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- non ci sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; tuttavia, qualora ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

- 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 di **gestione e controllo delle note spese**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- 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.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze (agenti, amministrative, fiscali, tecniche, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla funzione aziendale competente per la selezione;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico venga richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;

- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello, che deve essere loro comunicato assieme al Codice di Etico, secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale;
- non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello.

## **B. Reati informatici (art. 24-bis del Decreto)**

### **B1. Reati Applicabili**

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

- **Falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria).
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi 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 che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis*, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

## **B2. Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici**

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 informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi hardware e software;
- gestione della documentazione in formato digitale.

### **B3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi, account e profili**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti formalmente dei 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;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa - applicazioni/profilo/richiedente - allineata con i ruoli organizzativi in essere;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi hardware e software**, che comprende anche la gestione del back up e della continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici, i

protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- sia definito 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);
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **la gestione della documentazione in formato digitale**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- 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 chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle smart card sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

## **C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)**

### **C1. Reati Applicabili**

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

- **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**, 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. 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 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 dell'art. 416-*bis* c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso.**

### **C2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di criminalità organizzata**

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 criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto:

- gestione dei rapporti con sub-appaltatori e fornitori di beni e servizi (es. trasporti, vigilanza, pulizie, ecc.);

- gestione dei rapporti con i partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (consorzi, ATI, acquisizioni, fusioni, joint ventures, partnership, ecc.);
- gestione dei rifiuti propri e di terzi (ad es. identificazione tipologia rifiuto, comunicazione dei dati, smaltimento di rifiuti solidi, liquidi, raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani e assimilabili ecc.);
- gestione della qualità della produzione e dei materiali utilizzati nei cantieri (es. qualità e pesatura dei componenti come calcestruzzo, ferro armatura);
- gestione delle cave e delle attività estrattive (gestione del materiale esplosivo);
- gestione delle risorse finanziarie (es. poteri di disposizione su c/c bancario, emissione assegni, ecc);
- gestione del processo di selezione del personale.

### **C3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con sub-appaltatori e fornitori di beni e servizi (es. trasporti, vigilanza, pulizie, ecc.)**, la **gestione dei rapporti con i partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (consorzi, ATI, acquisizioni, fusioni, joint ventures, partnership, ecc.)** e la **gestione della qualità della produzione e dei materiali utilizzati nei cantieri (es. qualità e pesatura dei componenti come calcestruzzo, ferro armatura)**, i protocolli prevedono che:

- il rapporto sia disciplinato da contratto scritto nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- nei contratti che regolano i rapporti con le terze parti sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale;
- nei rapporti con le terze parti siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- nella scelta della terza parte sia preventivamente valutata la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal presente Modello;

- la scelta e valutazione degli fornitori e sub-appaltatori 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 i fornitori e si sub-appaltatori possono essere cancellati dalle liste interne alla Società. Le scelte in merito al mantenimento o alla cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- siano vietati rapporti con sub-appaltatori che siano incorsi nelle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01;
- l'assunzione o la variazione di commesse che possano presentare carattere anomalo per tipologia, oggetto, materiali richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente ed attentamente valutate dalla funzione competente che segnala la situazione ai vertici della Società e all'Organismo di Vigilanza, la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società;
- nel caso in cui vi sia incertezza relativa al collegamento della controparte con la criminalità organizzata, l'eventuale assunzione di rapporti commerciali con tali soggetti può avvenire solo previa autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione e avendo informato l'Organismo di Vigilanza;
- siano previsti controlli periodici sulla qualità del lavoro svolto dai fornitori o sub-appaltatori e sulla corrispondenza di questo ai progetti, nonché sulla qualità dei materiali da questi utilizzati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti propri e di terzi (ad es. identificazione tipologia rifiuto, comunicazione dei dati, smaltimento di rifiuti solidi, liquidi, raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani e assimilabili ecc.)** e la **gestione delle cave e delle attività estrattive (gestione del materiale esplosivo)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti e le dichiarazioni siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e dichiarazioni;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;

- qualsivoglia operazione svolta dal personale della Società, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) potenzialmente collegati alla criminalità organizzata o che siano potenzialmente controllati da soggetti collegati alla criminalità organizzata, quando tale rapporto di controllo sia noto o sospetto, devono essere preventivamente valutate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (es. poteri di disposizione su c/c bancario, emissione assegni, ecc)**, 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;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- 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 via sia espressa autorizzazione da parte della direzione amministrativa e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- non ci sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; tuttavia, qualora ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- 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 del processo di selezione del personale**, i protocolli prevedono che:

- le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del responsabile del personale;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione.

## **D. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)**

### **D1. Reati Applicabili**

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

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p e che punisce chiunque adopera 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.
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall' art 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni.

### **D2. Attività sensibili nell'ambito dei delitti contro l'industria ed il commercio**

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 ed il commercio previsti dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

- gestione dei rapporti con sub-appaltatori e fornitori di beni e servizi;
- costituzione di Consorzi o ATI per la partecipazione e gestione delle gare;
- attività di progettazione e produzione manufatti;
- attività di vendita (ad es. conglomerati bituminosi e inerti);

### **D3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni **riguardanti la gestione dei rapporti con sub-appaltatori e fornitori di beni e servizi** e la **costituzione di Consorzi o ATI per la partecipazione e gestione delle gare**, i protocolli prevedono che:

- il rapporto sia disciplinato da contratto scritto nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- nei contratti che regolano i rapporti con le terze parti sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo 11 della Parte Generale;
- nella scelta della terza parte sia preventivamente valutata la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal presente Modello;
- la scelta e valutazione degli fornitori e sub-appaltatori 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 i fornitori e i sub-appaltatori possono essere cancellati dalle liste interne alla Società. Le scelte in merito al mantenimento o alla cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- l'assunzione o la variazione di commesse che possano presentare carattere anomalo per tipologia, oggetto, materiali richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente ed attentamente valutate dalla funzione competente che segnala la situazione ai vertici della Società e all'Organismo di Vigilanza, la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società;
- siano previsti controlli periodici sulla qualità del lavoro svolto dai fornitori o sub-appaltatori e sulla corrispondenza di questo ai progetti, nonché sulla qualità dei materiali da questi utilizzati;
- il personale aziendale nello svolgimento delle attività siano sempre rispettati i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico della Società.

Per le operazioni riguardanti **le attività di vendita (es. conglomerati bituminosi e inerti)** e **le attività di progettazione e produzione di manufatti**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i requisiti dei prodotti destinati alla vendita ed il relativo listino prezzi;
- siano previsti controlli periodici sulla quantità, qualità e corrispondenza alle caratteristiche pattuite con gli acquirenti dei prodotti destinati alla vendita;
- sia verificata la veridicità e correttezza della documentazione a supporto dei controlli effettuati e ne sia garantita l'archiviazione;
- sia fatto assoluto divieto di realizzare manufatti che costituiscano riproduzioni di prodotti su cui gravino diritti di proprietà industriale in capo a soggetti terzi;
- non vi sia identità soggettiva tra chi si occupa della progettazione, della realizzazione e della verifica sulla qualità e sulla quantità – ivi compreso il rispetto di eventuali licenze per la produzione – dei prodotti.

## **E. Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)**

### **E1. 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, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se la condotta di cui sopra ha cagionato un danno patrimoniale alla Società, ai soci o ai creditori.
- **False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori**, previste dall'art. 2622 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, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla Società, ai soci o ai creditori.
- **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 o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione.
- **Indebita restituzione dei conferimenti**, prevista dall'art. 2626 c.c. e costituita 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**, prevista dall'art. 2627 c.c. e costituita 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**, previste dall'art. 2628 c.c. e costituite 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**, previste dall'art. 2629 c.c. e costituite 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**, prevista dall'art. 2632 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.
- **Illecita influenza sull'assemblea**, prevista dall'art. 2636 c.c. e costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di Società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla

vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di Società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

## **E2. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari**

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:

- aggiornamento del piano dei conti; 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;
- gestione delle operazioni straordinarie (ad es. fusioni, acquisizioni, ecc.);
- gestione dei rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale;
- gestione dei sistemi informativi.

## **E3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti l'**aggiornamento del piano dei conti; 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** e la **gestione dei sistemi informativi**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna funzione o unità organizzativa deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili, nonché i criteri e le modalità per il consolidamento dei dati di bilancio delle società controllate;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;

- i responsabili delle diverse funzioni aziendali e delle società controllate forniscano alla Direzione Amministrativa le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi responsabili indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali siano 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; i profili di accesso a tale sistema sono identificati dalla Funzione Sistemi Informativi che garantisce la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano autorizzate dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, siano oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messe a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del consiglio d'amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
- sia identificato un responsabile per il controllo delle informazioni comunicate dalle società incluse nell'area di consolidamento ai fini della redazione del bilancio consolidato. La Società richiede alle società che comunicano tali informazioni l'attestazione della veridicità e completezza delle informazioni stesse;
- qualora le operazioni 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 fondamentali richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (ad es. fusioni, acquisizioni, ecc.)**, incluse quelle che incidono sul capitale sociale o sul patrimonio netto, i protocolli prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio d'Amministrazione delle Società interessate dall'operazione straordinaria;

- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, 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 collegio sindacale esprime motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione Amministrativa verifica preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i soci e con 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, dal collegio sindacale, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del consiglio d'amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale debba esprimere un parere, sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla Società di revisione;
- sia garantito al collegio sindacale e ai soci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

## **F. Reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto)**

### **F1. Premessa**

L'art. 25-*quater* non elenca specificatamente i reati per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (riportiamo, tra gli altri, l' art. 270-*bis* c.p. “*associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico*”) ed, al quarto comma, i delitti diversi da quelli disciplinati al primo comma, che siano comunque posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della convenzione di New York.

### **F2. Reati Applicabili**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente reato:

- **Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi**, previsto dall'art 280-*bis* c.p e che punisce la condotta di chi, per finalità di terrorismo, compie qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali.

### **F3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

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 terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-*quater* del Decreto:

- gestione delle cave e delle attività estrattive (gestione del materiale esplosivo).

### **F4. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle cave e delle attività estrattive (gestione del materiale esplosivo)**, i protocolli prevedono che:

- l'utilizzo dei materiali esplosivi nelle cave e nelle attività estrattive avvenga esclusivamente in conformità alle disposizioni di legge in materia;
- laddove sia prevista la presenza di un pubblico ufficiale, si applicano i protocolli previsti per le operazioni riguardanti la gestione delle verifiche ispettive da parte della PA;

- tutte le operazioni commerciali che comportano l'impiego di materiale esplosivo siano concluse dopo aver svolto idonee verifiche, controlli e accertamenti ad opera della Società;
- le operazioni di richiesta, acquisto del materiale esplosivo siano effettuate secondo i principi del Codice Etico;
- tutto il materiale tecnico e le conoscenze acquisite, in qualsiasi forma (ad es. digitale o documentale), nell'ambito di una commessa caratterizzata da un profilo di rischio ai fini dei reati di terrorismo siano custoditi secondo specifici standard di sicurezza che ne impediscano l'accesso a soggetti non autorizzati;
- l'assunzione o la variazione di commesse che possano presentare carattere anomalo per profilo del cliente, tipologia, oggetto, materiali richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente ed attentamente valutate dalla funzione competente che segnala la situazione ai vertici della Società e all'OdV; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società.

## **G. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)**

### **G1. Premessa**

Gli artt. 589 e 590, comma 3, c.p. richiamati dal Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime ed abbia commesso tali reati violando le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

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, ad esempio l'apparato dentale.

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 semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel lavoratore subordinato che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

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 impiegate 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 questo vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal Decreto, tutte punite a titolo di dolo, ovvero quando il soggetto compie dette azioni con la coscienza e volontà di compierle e non quindi per mera colpa.

In merito all'atteggiamento omissivo, si specifica che un soggetto risponde della propria condotta colposa omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia, che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. Le norme individuano nel datore di lavoro<sup>1</sup> 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 decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere inoltre persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva dell'agente, affinché ascrivibile alla Società, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto (aspetto relativo alla colpa specifica);
- 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 alla miglior tecnica e scienza conosciuta, secondo le particolarità del lavoro (aspetto relativo alla colpa generica);
- ai fini del Modello, non esclude tutte le responsabilità in capo 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. L'obbligo di prevenzione è escluso solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità, 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.

---

<sup>1</sup> 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 81/08).

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, hanno 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.

## **G2. Reati Applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro:

- **Omicidio colposo**, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chi cagiona per colpa la morte di una persona, relativamente alle ipotesi di violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- **Lesioni colpose gravi o gravissime**, previsto dall'art. 590 c.p. e costituito dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima relativamente alle ipotesi di violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

## **G3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

Le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime con contestuale violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro previsti dall'art. 25-septies del Decreto sono state classificate in:

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale;
- attività a rischio di reato.

Tale distinzione è originata dal fatto che le prime sono le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni, ovvero malattie professionali, mentre le seconde sono quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte dei 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.

### **G3.1 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale**

Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono desunte dal Documento di Valutazione dei Rischi (nel seguito “DVR”), ove, attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, la Società ha individuato i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Il documento contiene altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento.

Per ciascuna delle categorie di rischio presenti nel DVR, trovano collocazione, opportunamente codificati, tutti i pericoli effettivamente applicabili.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

### **G3.2 Attività a rischio di reato**

Le attività la cui omissione o inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, nel caso si verifichi un evento di omicidio colposo o che cagioni lesioni gravi o gravissime, sono riportate di seguito con una breve descrizione del loro contenuto:

- valutazione dei rischi;
- nomine e definizione delle responsabilità;
- sorveglianza sanitaria;
- formazione;
- affidamento di lavorazioni a soggetti esterni;
- acquisti;
- manutenzione;
- rischi particolari;
- emergenze;
- procedure ed istruzioni di lavoro;
- protezione collettiva e individuale;
- comunicazione e coinvolgimento del personale.

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

#### **G4. Principi generali di comportamento**

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 2 della parte speciale si applicano ulteriori principi generali di comportamento.

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/08 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.

Uno dei presupposti del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro è dato dal rispetto di alcuni principi e nella tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società 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;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

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

## **G5. Protocolli generali di prevenzione**

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 3 della parte speciale si applicano ulteriori protocolli generali di prevenzione.

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, per i cui aspetti si rinvia interamente alle schede mansione, integrative del DVR.

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

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

Si precisa che, ai fini del mantenimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, si rende necessario dare evidenza di quanto attuato; ciò avviene attraverso l'adozione di sistemi di

registrazione appropriati. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione, sia di origine interna, sia di origine esterna (ad esempio documentazione relativa a prodotti e sostanze, documentazione attestante la conformità delle macchine). La gestione della documentazione di origine interna, di origine esterna e delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, è tale da garantirne la rintracciabilità, la conservazione e l'aggiornamento.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è garantita tramite:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'azienda;
- il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività dell'azienda;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

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.

#### **G6. Protocolli specifici di prevenzione**

Di seguito sono riportati i protocolli specifici di prevenzione nell'ambito di ciascuna area sensibile a rischio reato identificata e valutata attraverso il *control and risk self assessment* effettuato dalla Società. Ogni area è regolata da un'apposita procedura operativa.

#### **Valutazione dei rischi**

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 identificazione 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 e previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni utili alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (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 esso 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 costituenti integrazione di detta documentazione; i criteri di valutazione dei rischi contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle 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.

### **Nomine e definizione delle responsabilità**

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

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

Allo scopo di garantire un'efficace attribuzione di responsabilità in relazione ai ruoli ed alle funzioni aziendali:

- 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 del D.Lgs. 81/08) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è 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.

### **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: **Formazione**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi.

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

Il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in base a nuove prescrizioni legislative, modifiche nelle attività e nei processi, identificazione di nuovi rischi per la salute dei lavoratori.

## **Formazione**

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 (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.

La documentazione inerente alla formazione del personale è trasmessa alla direzione del personale ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione ha lo scopo 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 e i propri ruoli e responsabilità.

## **Affidamento di lavori a soggetti esterni**

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/08. 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.

Inoltre i piani di sicurezza e di coordinamento in caso di presenza di cantieri sono adeguati ed effettivamente attuati.

## **Acquisti**

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 (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 gestite in modo tale che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- siano definite le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione della conformità dei requisiti di salute e sicurezza, prevedendo anche forme di consultazione delle rappresentanze dei lavoratori;
- siano previsti, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, delle verifiche iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

## **Manutenzione**

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.

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 (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 (es. imprese di manutenzione, Società di ingegneria ecc.)

Le attività di manutenzione sono gestite in modo tale da garantire:

- che siano definite 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;
- la 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).

### **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 dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

### **Emergenze**

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli. Il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in un numero sufficiente e sono 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.

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.

### **Procedure ed istruzioni di lavoro**

In ragione della complessità della lavorazione, possono essere 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, devono essere accessibili al lavoratore.

### **Protezione collettiva ed individuale**

In base agli esiti della valutazione dei rischi, devono essere individuati i necessari presidi e dispositivi atti a tutelare il lavoratore. Le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative ad esempio a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari. Le misure di protezione di tipo individuale (DPI), finalizzate al controllo del rischio residuo, sono identificate e gestite in base a criteri di scelta che assicurano:

- l'adeguatezza dei DPI alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione;
- la conformità alle norme tecniche vigenti (ad esempio marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- il controllo del mantenimento dei requisiti di protezione (es. controllo delle scadenze).

### **Comunicazione e coinvolgimento del personale.**

La Società adotta idonei mezzi finalizzati a garantire, ai fini delle tematiche della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- la comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- la 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.

## **G7. Ulteriori protocolli di prevenzione**

Ai sensi del Modello sono istituiti specifici controlli 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.

Ai fini delle attività di controllo dell'attuazione di quanto indicato nel paragrafo D5 saranno condotte specifiche attività di audit, effettuate anche con la collaborazione di soggetti aziendali competenti ed eventualmente di consulenti esterni. Tali attività di audit saranno condotte sulla base della norma UNI EN ISO 19001: "Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale" che definisce le linee guida sui principi dell'attività di audit, la gestione dei programmi di audit, la conduzione dell'audit come pure la competenza degli auditor.

## **H. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del Decreto)**

### **H1. Reati Applicabili**

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

- **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.

### **H2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazioni, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

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 i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni e/o servizi;
- selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i clienti ai fini della stipula di contratti di vendita di beni e servizi;
- gestione dei rapporti con i partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (consorzi, ATI, acquisizioni, fusioni, joint ventures, partnership, ecc.);
- gestione delle risorse finanziarie (es. poteri di disposizione su c/c bancario, emissione assegni, ecc).

### H3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le attività di **selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni e/o servizi** e la **selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i clienti ai fini della stipula di contratti di vendita di beni e servizi**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” con fornitori sulla base del:
  - ✓ profilo soggettivo della controparte (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 (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell’operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - ✓ caratteristiche e finalità dell’operazione (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 di Comportamento. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l’obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (consorzi, ATI, acquisizioni, fusioni, joint ventures, partnership, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- 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 575/65 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 e agli effetti del Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (es. poteri di disposizione su c/c bancario, emissione assegni, ecc)**, 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;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- 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 via sia espressa autorizzazione da parte della direzione amministrativa e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- non ci sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; tuttavia, qualora ciò

non sia possibile in merito a singole operazioni, né sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

- 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.

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

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

### **II.2. Attività sensibili nell'ambito dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

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 in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

- gestione del sistema informativo e delle licenze software.

### **II.3. Protocolli specifici di prevenzione.**

Per le operazioni riguardanti la **gestione del sistema informativo e delle licenze software**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'uso di software formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software

installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziato e/o potenzialmente nocivi;

- siano implementati meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- siano definiti formalmente dei 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;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente.

**J. Delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*novies* del Decreto)**

**J1. Fattispecie**

L'art. 25-*novies* del Decreto richiama il reato di **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall'art. 377-*bis* c.p. e che punisce chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

**J2. Prevenzione**

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che il reato in questione sia applicabile alla Società. Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ad i rapporti con altri soggetti, siano essi dipendenti della Società o soggetti terzi.

## **K. Reati transnazionali (art. 10, L. 146/06)**

### **K1. Reati Applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti 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. 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 del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.
- **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 l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **K2. Attività sensibili nell'ambito dei reati transnazionali**

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 transnazionali previsti dall'art. 10, Legge 146/06:

- gestione dei rapporti con sub-appaltatori e fornitori di beni e servizi (es. trasporti, vigilanza, pulizie, ecc.);
- gestione dei rapporti con i partner commerciali, anche attraverso operazioni di gestione straordinarie (consorzi, ATI, acquisizioni, fusioni, joint ventures, partnership, ecc.);
- gestione dei rifiuti propri e di terzi (ad es. identificazione tipologia rifiuto, comunicazione dei dati, smaltimento di rifiuti solidi, liquidi, raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani e assimilabili ecc.);
- gestione della qualità della produzione e dei materiali utilizzati nei cantieri (es. qualità e pesatura dei componenti come calcestruzzo, ferro armatura);
- gestione delle cave e delle attività estrattive (gestione del materiale esplosivo);
- gestione delle risorse finanziarie (es. poteri di disposizione su c/c bancario, emissione assegni, ecc);
- gestione del processo di selezione del personale.

## **K3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per i protocolli di prevenzione delle attività sensibili ai reati transnazionali si veda quanto previsto nel paragrafo *C3. Protocolli specifici di prevenzione* per i delitti di criminalità organizzata