



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DI

MATARRESE S.R.L.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

“Responsabilità amministrativa della Società”

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 29.11.2018

STORICO DELLE MODIFICHE

REVISIONE	MODIFICA	DATA APPROVAZIONE C.D.A.
00	Prima emissione	MAGGIO 2017
01	<p>Aggiornamento Modello per l'entrata in vigore dei seguenti provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L. 17/10/2017 n° 161 – modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al d.lgs. 6/9/2011 n° 159; - L. 20/11/2017 n° 167 – introduzione dell'art. 25 <i>terdecies</i> (razzismo e xenofobia); - L. 30/11/2017 n° 179 – disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. 	29.11.2018

Sommario

PARTE GENERALE.....	6
SEZIONE PRIMA.....	6
1 Il Decreto Legislativo 231/2001.....	6
1.1 <i>La Responsabilità Amministrativa degli Enti</i>	6
1.2 <i>Excursus normativo del Decreto</i>	6
1.3 <i>I reati previsti dal Decreto</i>	9
1.4 <i>Le sanzioni previste dal Decreto</i>	9
1.5 <i>Condizione esimente della Responsabilità amministrativa</i>	9
1.6 <i>Le “Linee Guida” di Confindustria</i>	10
SEZIONE SECONDA.....	12
2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MATARRESE S.r.l.....	12
2.1 <i>Mission e descrizione delle attività di MATARRESE S.r.l.</i>	12
2.2 <i>Modello di Governance</i>	12
2.3 <i>Modello organizzativo</i>	13
2.4 <i>Finalità del Modello 231</i>	15
2.5 <i>Destinatari</i>	16
2.6 <i>Struttura del Modello</i>	17
2.7 <i>Elementi fondamentali del Modello</i>	17
2.8 <i>Codice Etico e Modello 231</i>	18
2.9 <i>Presupposti del Modello</i>	18
2.10 <i>Individuazione delle attività “a rischio”</i>	19
2.11 <i>Principi generali di controllo interno</i>	20
2.12 <i>Il Sistema di Gestione Integrato e le procedure attualmente formalizzate.</i>	22
SEZIONE TERZA.....	25
3 Organismo di Vigilanza.....	25
3.1 <i>Identificazione dell’Organismo di Vigilanza</i>	25
3.2 <i>Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza</i>	26
3.3 <i>Reporting dell’Organismo di Vigilanza</i>	27
3.4 <i>Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza</i>	27
SEZIONE QUARTA.....	29
4 Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello.....	29
4.1 <i>Comunicazione del Modello e formazione del personale</i>	29
4.2 <i>Informazioni ai Consulenti e Partner</i>	29
4.3 <i>Informazione ai fornitori/subappaltatori</i>	30

4.4 Aggiornamento del Modello.....	30
SEZIONE QUINTA	31
5 Sistema sanzionatorio	31
5.1 Principi generali	31
5.2 Condotte rilevanti.....	32
5.3 Soggetti destinatari.....	33
5.4 Infrazioni dei lavoratori dipendenti.....	33
5.5 Infrazioni dei dirigenti.....	34
5.6 Infrazioni di collaboratori esterni e partner	35
PARTE SPECIALE “A” - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	36
PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI	43
PARTE SPECIALE “C” – REATI INFORMATICI	52
PARTE SPECIALE “D” - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	56
PARTE SPECIALE “E” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	59
PARTE SPECIALE “F” - REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	63
PARTE SPECIALE “G” – REATI AMBIENTALI	65
PARTE SPECIALE “H” – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....	74
ALLEGATO A – FATTISPECIE DEI REATI	96
ALLEGATO B – CODICE ETICO	104
ALLEGATO C – REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	117
ALLEGATO D – SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE AI SENSI DELLA LEGGE 179/2017	121

DEFINIZIONI

DECRETO:	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ¹ ;
DIPENDENTI:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti - compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;
DOCUMENTO INFORMATICO	Qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;
ILLECITI AMMINISTRATIVI:	Gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187- <i>quinquies</i> del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (T.U.F.);
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE O "MODELLO":	Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D. Lgs. 231/2001;
ORGANISMO DI VIGILANZA O "ODV":	L'Organismo di vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001;
REATI:	I reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
SOCIETÀ:	MATARRESE S.r.l.;
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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società.
WHISTLEBLOWER:	Dipendente che segnala condotte illecite o violazioni del modello.

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1 Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, ed in particolare:

- La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- La Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- La Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi da:

- Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

1.2 Excursus normativo del Decreto

Nella sua prima configurazione il decreto, in attuazione dei principi espressi nella “Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri” e nella “Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali”, introduce agli artt. 24 e 25 i reati di corruzione, concussione, truffa in danno allo Stato o di altro ente pubblico, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione, frode informatica in danno allo Stato.

Il legislatore, pur operando una scelta minimalista rispetto alla delega contenuta nella legge sopra citata, è intervenuto poi a più riprese sul tema, in relazione al rispetto di convenzioni internazionali ovvero per inserire connotazioni di enforcement alla normativa nazionale preesistente ritenuta meritevole di particolare coerenza.

Successivamente alla sua promulgazione infatti:

- a) La Legge 23 novembre 2001 ha aggiunto al decreto l’art. 25 bis relativo ai reati di falso in moneta, carte di credito e valori bollati;
- b) Il d.lgs. 61/2001, con l’inserimento dell’art. 25 ter, ha esteso la responsabilità dell’ente ai reati societari previsti dal codice civile (falsità nelle comunicazioni sociali, falso in prospetto, impedito controllo, illecite operazioni sul capitale, ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indebita influenza sull’assemblea);

- c) La legge di ratifica ed esecuzione della "Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre del 1999" del 27 gennaio 2003 n. 21 con l'art. 25 quater, ha introdotto i reati relativi al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico;
- d) La legge n. 228 dell'11 agosto 2003 ha introdotto all'art. 25 quinquies i reati relativi alla tratta di persone;
- e) La legge n. 62 del 2005 ha ampliato la sfera di responsabilità degli enti anche ai casi di reati di manipolazione del mercato ed insider trading (art. 25 sexies);
- f) La Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001" all'art. 10 ha esteso la responsabilità amministrativa dell'ente anche per i reati di associazione per delinquere, associazioni per delinquere finalizzate al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o finalizzati al traffico illecite di sostanze stupefacenti o psicotrope, associazione di tipo mafioso, favoreggiamento personale, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed in materia di immigrazione clandestina;
- g) La Legge n. 123 del 3 agosto 2007 con l'art. 9 ha aggiunto al Decreto 231 l'art. 25 septies che prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro;
- h) Con l'attuazione da parte del Governo della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, è stato introdotto nella disciplina del D. Lgs. 231/2001 con il D. Lgs. 231 del 2007, l'art. 25 octies, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli artt. 648, 648 bis e 648 ter del codice penale.
- i) Il 27 febbraio 2008 il Senato ha approvato il disegno di legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, che ha introdotto l'art. 24 bis al Decreto 231/2001, intitolato "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati".
- j) La Legge del 15 luglio 2009, n. 94 ha introdotto l'art. 24-ter relativo ai "Delitti di criminalità organizzata"
- k) La Legge del 23 luglio 2009, n. 99 ha introdotto l'art. 25-bis 1 "Delitti contro l'industria ed il commercio" e l'art. 25 nonies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".
- l) La legge n. 116 del 3 agosto 2009 (pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14 agosto 2009), "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", all'art. 4 ha introdotto nel D. Lgs. 231/2010 l'art. 25-nonies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".
- m) La Legge 4 giugno 2010, n. 96 recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee", - Legge comunitaria 2009, all'art. 19 delega il Governo al recepimento delle direttive 2008/99/CE (tutela penale dell'ambiente) la cui attuazione è messa in atto dal D. Lgs 121 del 7 luglio 2011 (pubblicato sulla G.U. n. 177 del 01.08.2011), che con all'art. 2 ha introdotto nel D.Lgs 231/2001 l'art 25 undecies "Reati ambientali".
- n) La Legge 15 dicembre 2011, n. 217, recante "disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee" - Legge comunitaria 2010, all'articolo 21 delega il Governo all'attuazione della direttiva 2009/52/CE. Tale attuazione è contenuta nel D. Lgs. 109 del 16 luglio 2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25.07.2012) che codifica il D.Lgs 231/01 introducendo l'art. 25 duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".
- o) La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (pubblicato sulla GU n.265 del 13-11-2012) modifica, con il comma 77 dell'art. 1, il

D.Lgs. 231/2001 agli artt. 25 e 25-ter introducendo rispettivamente "l'induzione indebita a dare o promettere utilità" e il "delitto di corruzione tra privati".

p) Il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" modifica l'art 53 – Sequestro preventivo, introducendo il comma 1bis;

q) Il Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI" 1. introduce al comma 1, lettera c), dell'articolo 25-quinquies del D.Lgs. 231/01, l'adescamento di minorenni.

r) La legge 15 dicembre 2014, n. 186 (in G.U. 17/12/2014, n.292) ha disposto (con l'art. 3, comma 5, lettera a)) la modifica dell'art. 25-octies, comma 1; (con l'art. 3, comma 5, lettera b)) la modifica della rubrica dell'art. 25-octies;

s) La legge 27 maggio 2015 n.69 che dispone la modifica dell'art. 25 ter, co. 1 sul nuovo reato di "False comunicazioni sociali";

t) La Legge 22 maggio 2015 n. 68 ha disposto la modifica dell'art. 25 undecies "Reati ambientali", introducendo le nuove fattispecie delittuose "Inquinamento Ambientale" e "Disastro Ambientale";

u) Il d.lgs. 15 marzo 2017 n. 38 che ha introdotto il nuovo reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione (art. 25 ter – reati societari);

v) La legge 17 ottobre 2017 n. 161, modifiche all'art. 25 duodecies;

w) La Legge 20 novembre 2017 n. 167 introduzione dell'art. 25 terdecies (Razzismo e xenofobia).

Da ultimo, La legge 30 novembre 2017 n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato*" ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/01, introducendo dopo il comma 2 i seguenti:

"2 bis. I Modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati all'art. 5, comma 1, lettera a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) Almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2 ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2 quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

1.3 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

Nell' "Allegato A – Fattispecie dei Reati", sono elencati tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto.

1.4 Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado; c) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso e d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- La società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- L'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.5 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- Prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- Una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 4.2 – "Aggiornamento del Modello");
- L'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

1.6 Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria a Marzo 2014.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- L'identificazione dei rischi e l'analisi del contesto aziendale con la finalità di individuare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto, nonché di valutare il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto;

- La predisposizione o il rafforzamento di un sistema di controllo interno² (le c.d. procedure) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- La previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- Un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, con particolare riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- Procedure, manuali e informatiche (sistemi informativi), che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli, come, ad esempio, la "separazione delle responsabilità" tra coloro che svolgono fasi/attività cruciali di un processo a rischio;
- Poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- Sistema di controllo di gestione, capace di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- Informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- Segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli effettuati.

² Il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente, o sistema di controllo interno, "è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati" (v. Codice di Autodisciplina, Comitato per la Corporate Governance, Borsa Italiana S.p.A., 2006, pag. 35).

SEZIONE SECONDA

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MATARRESE S.r.l.

2.1 *Mission e descrizione delle attività di MATARRESE S.r.l.*

MATARRESE S.r.l., il cui capitale sociale è interamente detenuto dalla SALVATORE MATARRESE S.p.a., opera nell'ambito di un più ampio Gruppo di società, la cui Holding FINBA SPA, società controllante il 100% della SALVATORE MATARRESE SPA, è interamente posseduta dalla famiglia Matarrese. Nell'ambito del Gruppo, tra le diverse società, sono poste in essere rilevanti transazioni commerciali e finanziarie con impatto sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, sia della Società che del Gruppo.

Come specificato all'art. 4 dello Statuto sociale: *“La società ha per oggetto l'attività edilizia in generale, l'esecuzione di opere pubbliche e private, opere di trivellazione, l'assunzione e la gestione di opere anche in concessione, l'assunzione, l'esecuzione e la gestione di attività impiantistiche, infrastrutture e di ingegneria, facility management, lo svolgimento di attività di studio, di progettazione di opere pubbliche e di consulenza. Dette attività potranno essere svolte in Italia e all'estero, sia per conto di terzi sia in proprio”*.

Per conseguire la suddetta finalità la società può svolgere le seguenti attività, *elencate in via non tassativa né esaustiva*³:

- realizzazione di edifici civili ed industriali, compreso il restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali;
- realizzazione di ingegneria civile quali strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, linee tranviarie, metropolitane, funicolari, e piste aeroportuali, e relative opere complementari [...];
- realizzazione di impianti finalizzati alla produzione, trasformazione e distribuzione di energia elettrica, nonché realizzazione di impianti per bonifica, protezione ambientale, smaltimento e recupero dei rifiuti, per la pulizia di acque marine, lacustri, fluviali [...], impianti di telefonia, di reti di telecomunicazione e di trasmissione dati;
- acquisto, vendita, costruzione, miglioramento e gestione di beni immobili, di qualsiasi specie e destinazione e la esecuzione di qualsiasi operazione connessa ai beni immobili, ivi compresa l'acquisizione anche mediante contratti di locazione finanziaria (leasing), la locazione, la concessione in uso ed usufrutto dei beni stessi, l'amministrazione di beni immobili, propri e di terzi;
- lo studio, la progettazione, la realizzazione, l'organizzazione e la gestione, diretta e indiretta, di complessi industriali e commerciali;
- l'assunzione, in via non prevalente ed a scopo di investimento e non di collocamento, di partecipazioni, in Italia e all'estero, in società o enti aventi per oggetto attività industriale, commerciale, immobiliare, finanziaria.

2.2 *Modello di Governance*

La corporate governance di MATARRESE S.R.L., basata sul modello tradizionale, è così articolata:

Assemblea dei Soci, *regolamentata dall'art.11 dello Statuto*, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

Consiglio di Amministrazione, *previsto e regolamentato dall'art.14 dello Statuto*, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea.

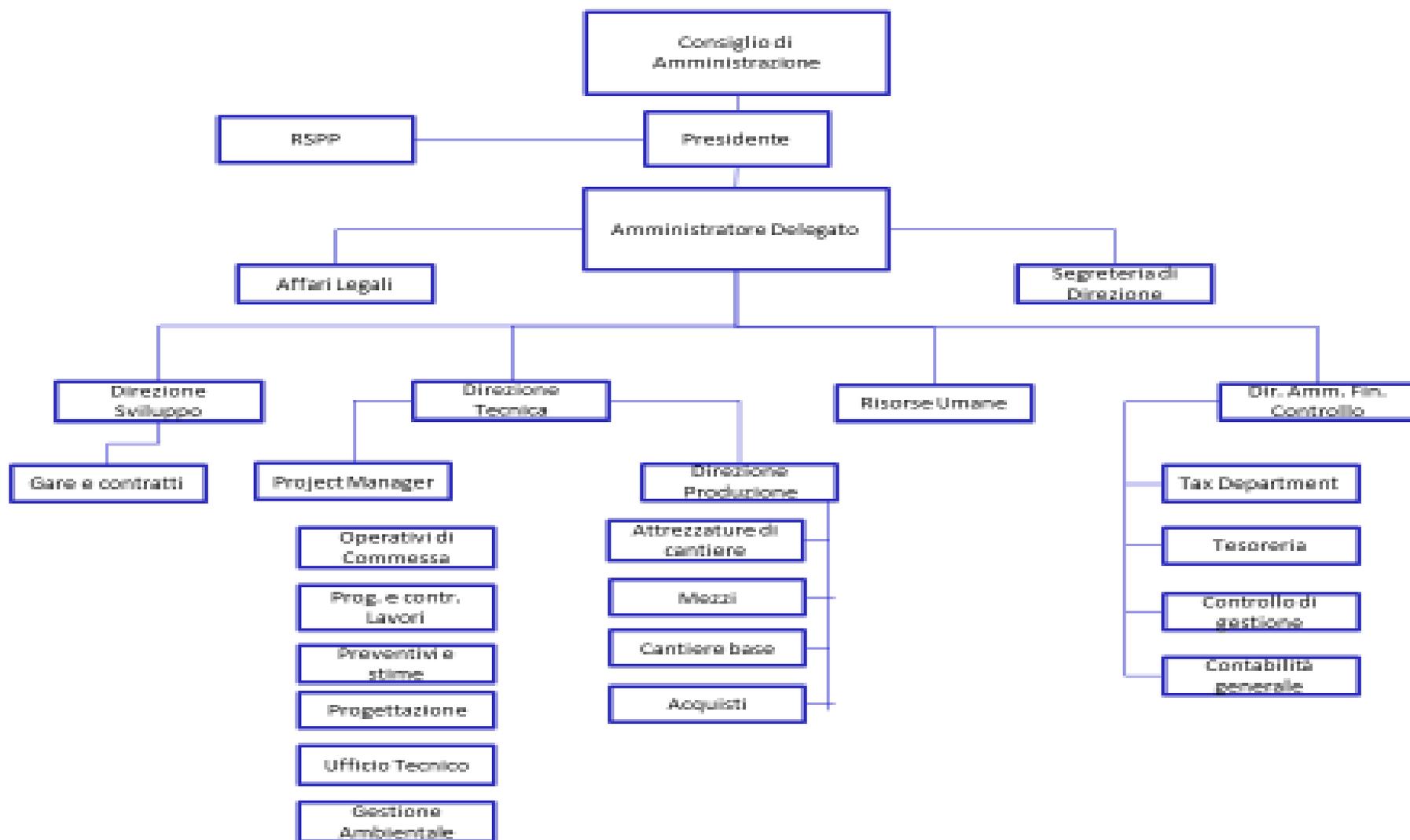
³ Per l'elencazione tassativa ed esaustiva delle attività che può porre in essere la società, si rimanda all'art.4 dello Statuto Sociale.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'**Amministratore Delegato**, tutti i poteri per la gestione e la rappresentanza legale della società e per compiere qualsiasi operazione commerciale, bancaria, cambiaria e finanziaria nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 19 dello Statuto Sociale. I poteri determinati e delegati dal Consiglio, autorizzano incondizionatamente l'Amministratore Delegato ad operare nell'interesse della Società dando per rato e valido, senza eccezione alcuna, quanto da loro posto in essere.

Sindaco unico, previsto e regolamentato dall'art.22 dello Statuto, a cui è attribuito l'incarico della Revisione Legale della società.

2.3 Modello organizzativo

MATARRESE S.r.l. adotta il modello organizzativo di tipo divisionale con delega di poteri e suddivisione in quattro direzioni (direzione sviluppo, direzione tecnica, direzione personale, direzione amministrazione, finanza e controllo), così come raffigurato nel seguente Organigramma.



2.4 Finalità del Modello 231

MATARRESE S.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, MATARRESE S.R.L. ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e ad implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Attraverso l'adozione del Modello, MATARRESE S.R.L. intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- Diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- Consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) con l'obiettivo di ridurre il rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali" alla commissione dei reati e la proceduralizzazione delle principali aree di attività a rischio e dei principali processi strumentali.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di MATARRESE S.R.L. anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a MATARRESE S.R.L. di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, genericamente "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la Società intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso: (i) la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali/funzionali" e (ii) la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di dipendenti o di soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali/funzionali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

L'efficacia

L'efficacia del Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo, preventivo e successivo, idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte critiche rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia del Modello, infatti, è anche funzione dell'efficacia ed efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

La specificità

La specificità del Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto, che impone un censimento delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda specifici protocolli diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle Aree di attività a rischio e dei processi strumentali individuati in sede di mappatura delle attività.

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, la definizione di un sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

L'attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente aggiornato e adeguato nel tempo alle caratteristiche della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di curare l'aggiornamento del Modello in maniera tale da poter mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia che lo caratterizzano.

Come previsto nella Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012 "Attività della Guardia di Finanza a tutela del mercato dei capitali – volume III Responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato", tale attività si concretizza nella predisposizione e presentazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, di apposite note di adeguamento per gli organi aziendali che si adopereranno per assicurarne il recepimento.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempa una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni significative delle prescrizioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

2.5 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- A coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, sindaco;
- A coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- A coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati anche coloro che, compiendo determinate operazioni, agiscono concretamente sulla gestione della società;
- Ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, nonché ai dipendenti distaccati dalla o alla controllante;
- A chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima (consulenti, collaboratori, partner, fornitori, ecc.).

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di beni, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o società con cui MATARRESE S.R.L. opera.

2.6 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali” predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

Si evidenzia che nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate nell’ambito di un’attività di mappatura delle “Aree a rischio reato” e per le quali è stato ritenuto che MATARRESE S.R.L. possa essere esposta, in via potenziale ed eventuale, al rischio di commissione degli illeciti in considerazione delle attività svolte.

È demandato al Consiglio di Amministrazione di MATARRESE S.R.L. il compito di mantenere il Modello costantemente aggiornato ed in particolare di integrarlo, ove necessario e/o opportuno, mediante apposite delibere, anche con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di sopravvenute normative, risultino inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del Decreto.

2.7 Elementi fondamentali del Modello

In linea con le esigenze definite all’art. 6 co 2 del Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati da MATARRESE S.R.L. nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- Mappatura delle attività sensibili⁴, con la descrizione di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico;
- Previsione di specifiche procedure operative dirette a regolamentare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società nonché la gestione di risorse finanziarie;
- Identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sanciti nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- Nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell’art. 6 punto b) del Decreto;
- Adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l’efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- Svolgimento di un’attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione sulle previsioni del Decreto e sui contenuti del Modello ai Destinatari del Modello stesso;
- Definizione delle modalità per l’adozione e l’effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 4.2 “Aggiornamento del Modello”).

⁴ Tramite l’analisi documentale e le interviste con i soggetti aziendali individuati, sono state identificate:

- le aree di attività “sensibili” alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto;
- i processi “strumentali/funzionali” alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, o processi nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato.

2.8 Codice Etico e Modello 231

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante (cfr. Allegato B), pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell’azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.9 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, MATARRESE S.R.L. ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di identificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Il sistema di controllo interno di MATARRESE S.R.L. deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo operativo, che riguarda l’efficacia e l’efficienza della Società nell’impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- Obiettivo di informazione completa, corretta e veritiera, che si traduce nella predisposizione di rapporti completi, tempestivi ed affidabili a supporto del processo decisionale all’interno e all’esterno dell’organizzazione aziendale;
- Obiettivo di conformità a leggi e regolamenti, al fine di garantire che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno di MATARRESE S.R.L. si basa sui seguenti elementi:

- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell’attribuzione delle responsabilità;
- Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità attribuite ai Responsabili di Settore;
- Sistema di comunicazione interna e formazione del personale sui presupposti della normativa e sui contenuti del Modello.

Alla base del sistema di controllo interno di MATARRESE S.R.L. vi sono i seguenti principi:

- Ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- Nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- Il sistema di controllo interno deve poter documentare l’effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell’ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall’insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.10 Individuazione delle attività “a rischio”

La Società ha condotto un’attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell’ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l’analisi delle attività aziendali di MATARRESE S.R.L. e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio, ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, le attività sensibili, le esemplificazioni di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi “strumentali/funzionali”).

La valutazione del grado di rischio, cui è esposta la Società, è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale/funzionale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell’accadimento, dell’evento o dell’attività, gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati, danno di immagine derivante dalla possibile realizzazione di condotte illecite nelle attività a rischio.

In considerazione delle attività caratteristiche di MATARRESE S.R.L. le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24, 24 bis, 25, 25 ter, 25 septies, 25 octies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies.

L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd.mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

I risultati dell’attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, nell’ambito delle attività della Società.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società, dal Consiglio di Amministrazione.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti aree di attività aziendale (per un maggior dettaglio si vedano le relative Parti Speciali e la Matrice delle attività a rischio-reato):

- Gestione ed esecuzione delle commesse pubbliche e private
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso enti pubblici e autorità amministrative indipendenti, anche in occasione di verifiche ed ispezioni
- Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d. Lgs. 81/2008 (testo unico sicurezza) e s.m.i
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori
- Gestione dei contenziosi giudiziali e delle problematiche connesse
- Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio
- Gestione degli adempimenti societari
- Gestione e sicurezza dati informatici e personali

Sono stati inoltre individuati i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. funzionali/strumentali):

- 1 Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3 Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 4 Selezione, assunzione e gestione del personale
- 5 Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
- 6 Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi
- 7 Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
- 8 Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con il Socio e con gli Organi di Controllo
- 9 IT gestione e sicurezza dati informatici e personali

2.11 Principi generali di controllo interno

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Adozione del Codice Etico che descrive regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- Adozione di un Modello organizzativo e di un Organigramma interno, regolarmente aggiornati, che individuano ruoli e responsabilità delle direzioni, delle funzioni e delle unità organizzative, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura. Tale documento è disponibile, diffuso e conosciuto all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate attraverso strumenti normativi aziendali così che si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- Deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa;
- Le procedure e norme interne devono essere adeguatamente diffuse e devono essere oggetto di monitoraggio periodico ai fini di un loro aggiornamento in virtù del mutato contesto normativo e aziendale.

Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separati i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- Deve esistere una chiara separazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza almeno in relazione agli aspetti più critici di ciascun processo;
- La segregazione dei compiti deve essere evidenziata nell'ambito delle procedure aziendali adottate.

Poteri di firma e poteri autorizzativi interni

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione dei poteri di firma e autorizzativi interni e dei relativi limiti;
- I poteri autorizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- Sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- Il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - I requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - L'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e la conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - Le modalità operative di gestione degli impegni di spesa;
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - Autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - Idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - Disponibilità di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.
- L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle Aree aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- Le fasi salienti delle attività sensibili devono essere oggetto di un'adeguata tracciabilità, finalizzata a:
 - Rendere chiaro chi ha svolto l'attività e chi ha effettuato il monitoraggio/controllo;

- Permettere ad una terza persona di ripercorrere le fasi salienti del processo.
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- Il responsabile dell'attività sensibile deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie; coloro che effettuano il controllo degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività sensibili devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- La Società deve essere pertanto dotata di uno o più archivi di riferimento, disponibili in caso di controllo;
- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della struttura organizzativa competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a quanto loro delegato, al Sindaco Unico od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, e all'Organismo di Vigilanza;
- Nelle comunicazioni ufficiali verso la Pubblica Amministrazione deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti e degli elementi informativi.

2.12 Il Sistema di Gestione Integrato e le procedure attualmente formalizzate.

Matarrese S.r.l. ha predisposto e mantiene attivo un documento di Sistema di Gestione Integrato Qualità – Sicurezza - Ambiente (di seguito SGI) in cui sono identificati e definiti i principi ed i riferimenti procedurali utili, al personale dell'azienda, come guida operativa.

Il documento, inoltre, è destinato sia ai clienti che agli organismi di certificazione, poiché trovano in esso gli elementi necessari per verificare come l'azienda soddisfa i requisiti di gestione per la qualità, dei committenti, delle parti interessate e delle norme applicabili.

All'interno del SGI sono stati individuati diversi processi:

1. Processi primari:

- Gestione clienti;
- Pianificazione della produzione – progettazione;
- Approvvigionamento;
- Produzione.

2. Processi di supporto:

- Gestione risorse umane;
- Infrastrutture;
- Sistema di Gestione Integrato;
- Gestione delle non conformità, azioni correttive e azioni preventive;
- Misurazioni, analisi e miglioramento;
- Acquisizione e riesame dei requisiti dei clienti;

- Gestione dei dispositivi di misurazione e monitoraggio.

3. Processi affidati all'esterno: la Matarrese s.r.l. può se necessario avvalersi di forniture esterne in outsourcing per l'esecuzione anche parziale di processi aziendali.

Inoltre, il Manuale della Qualità, di cui si avvale la Società, è articolato nelle seguenti sezioni:

- ✓ *sezione 1 – Sistema qualità*, in cui si individuano gli strumenti per definire, documentare, attuare e tenere aggiornato il SGQ, nel rispetto dei requisiti della norma di riferimento e dei principi dettati dalla Proprietà. Si definiscono, pertanto, le responsabilità, l'autorità e la struttura organizzativa del SGQ;
- ✓ *sezione 2 – Gestione delle Risorse*, in cui si descrive come l'Alta Direzione:
 - o individua, impiega e gestisce le risorse necessarie per attuare e migliorare il SGQ e ottenere la soddisfazione delle parti interessate;
 - o valorizza le risorse aziendali.

I criteri definiti in questa sezione sono applicabili a figure tecniche professionali e personale specializzato, ad infrastrutture (strumenti informatici e di comunicazione, strumenti di controllo e misura, mezzi d'opera, ecc) e ad ambienti di lavoro (sedi fisse e temporanee mobili);

- ✓ *sezione 3 – Realizzazione del prodotto*, in cui si descrivono i principi aziendali da applicarsi nello svolgimento dei processi in conformità al SGQ affinché il prodotto finale sia realizzato in maniera conforme ai requisiti;
- ✓ *sezione 4 – Misurazione, analisi e miglioramento*, in cui si definiscono e si descrivono le responsabilità e le modalità per misurare l'efficacia dei processi aziendali del SGQ ed il livello di soddisfazione del cliente e per promuovere e perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo.

Di seguito, inoltre, si elencano e descrivono le *procedure attualmente formalizzate* dall'azienda:

1. *procedura di gestione degli approvvigionamenti di commessa*, con lo scopo di descrivere il criterio e le modalità di approvvigionamento di materiali e servizi destinati alla realizzazione delle commesse e di definire le responsabilità dei soggetti preposti allo svolgimento dell'attività. La procedura è applicabile alle gare di appalto a cui la società partecipa direttamente (e non nel caso di partecipazione come raggruppamenti Temporanei di Impresa). Le attività di approvvigionamento si svolgono secondo le fasi di seguito indicate:
 - a. fase 1: pianificazione degli approvvigionamenti;
 - b. fase 2: selezione dei fornitori;
 - c. fase 3: valutazione e qualifica dei fornitori;
 - d. fase 4: definizione del contratto/ordine;
 - e. fase 5: modifica dei contratti/ordini;
 - f. fase 6: verifica della fornitura;
 - g. fase 7: sorveglianza dei fornitori;
2. *procedura di gestione dei processi relativi al committente*, con lo scopo di descrivere i criteri e le modalità applicati dalla società nei più significativi "processi relativi al Cliente" (identificabili nelle fasi di: - riesame dell'offerta, - gestione del contratto d'appalto, - comunicazione con il cliente, in particolare con gli organi tecnici dello stesso) e di definire le responsabilità dei soggetti preposti allo svolgimento dell'attività. La procedura è applicabile alle gare di appalto a cui la società partecipa direttamente (e non nel caso di partecipazione come raggruppamenti Temporanei di Impresa). Le attività di gestione dei processi relativi al committente si svolgono secondo le fasi di seguito indicate:
 - a. fase 1: selezione delle gare;
 - b. fase 2: redazione e presentazione dell'offerta;
 - c. fase 3: definizione del contratto;

- d. fase 4: comunicazione durante i lavori;
 - e. fase 5: eventuale modifica del contratto in corso d'opera;
3. *procedura per il controllo della progettazione e sviluppo*, con lo scopo di descrivere le modalità di effettuazione delle attività di sviluppo, controllo, verifica e riesame della progettazione da parte dell'Ufficio Tecnico della società al fine di garantire il rispetto dei requisiti normativi e contrattuali nelle attività di progettazione da essa sviluppati e di definire le responsabilità dei soggetti preposti allo svolgimento dell'attività. La procedura è applicabile alle attività di progettazione e sviluppo - a qualsiasi "livello" della quale società si assume la responsabilità tecnica e contrattuale. Le attività di controllo della progettazione e sviluppo si svolgono secondo le fasi di seguito indicate:
- a. gestione degli input e degli output;
 - b. pianificazione della progettazione;
 - c. risultati della progettazione: redazione e gestione degli elaborati;
 - d. verifica della progettazione;
 - e. riesame della progettazione;
 - f. approvazione e fasi di validazione del progetto;
 - g. variazioni sostanziali e modifiche di dettaglio del progetto;
4. *procedura di pianificazione della commessa*, con lo scopo di descrivere le modalità di pianificazione delle commesse applicate dalla società e di definire le responsabilità dei soggetti preposti allo svolgimento dell'attività. La procedura è applicabile alle commesse (o frazioni di esse: quote in ATI, lavori privati, ecc.) di importo superiore a € 10.000.000,00. In occasione di partecipazione alla gara in raggruppamento, la procedura rimane applicabile qualora la società partecipi in qualità di Mandataria. Le attività di pianificazione della commessa si svolgono secondo le fasi di seguito indicate:
- a. riesame dei requisiti e delle condizioni;
 - b. piano qualità;
 - c. programmazione lavori;
 - d. programmazione delle attività non esecutive;
 - e. consuntivazione e monitoraggio.

SEZIONE TERZA

3 Organismo di Vigilanza

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci, gli Amministratori e il Management della Società, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovranno appartenere alle aree di business aziendale.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con determinazione Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione. I componenti/il componente dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale e/o contabile e di revisione, provvisti dei requisiti di:

- *Autonomia e indipendenza*: detto requisito è assicurato dall'assenza di un riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione, dalla facoltà di reporting al Consiglio di Amministrazione, dalla composizione dell'Organismo di Vigilanza i cui componenti non si trovano in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società né sono titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo;
- *Onorabilità e professionalità*: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i/il componenti/e dell'Organismo di Vigilanza.
- *Continuità d'azione*: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

La legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di Stabilità 2012), all'art 14, ha disposto l'inserimento di un comma 4-bis nell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, con decorrenza 1° gennaio 2012, che recita:

"4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)."

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia e alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza, III Reparto Operazioni, Ufficio Tutela Economia e Sicurezza, MATARRESE S.R.L. ha ritenuto di istituire un

Organismo di Vigilanza monocratico dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.

Con la delibera del Consiglio di Amministrazione, datata 29 novembre 2018, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico, costituito dal Dott. Ernesto Devito, dottore commercialista e revisore legale.

I criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso, sono descritti nel documento "Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza" (*Allegato C al presente Modello*), comunicato per informativa al Consiglio di Amministrazione che ne assicura adeguata diffusione.

3.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- Curarne l'aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- Vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- Vigilanza sull'effettività del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale, verificandone la coerenza rispetto ai principi di comportamento e di controllo definiti nel presente Modello;
- Disamina dell'adeguatezza del modello, ossia dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- Formulazione di proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali (*cfr. par. 4.2 "Aggiornamento del Modello"*);
- Segnalazione, anche documentale, al Consiglio di Amministrazione della Società di eventuali violazioni accertate del modello organizzativo che possano comportare l'insorgere della responsabilità in capo alla Società.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- Collaborare con l'Area aziendale competente nella programmazione ed erogazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di MATARRESE S.R.L. differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- Documentare lo svolgimento dei suoi compiti;
- Raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- Verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Aree aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- Accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Disporre che i responsabili delle Aree aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare e approfondire aspetti connessi alle varie attività

aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali; a tal fine è facoltà dell'Organismo di eseguire interviste e raccogliere informazioni;

- Ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico, lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo ha le seguenti linee di reporting:

- La prima, almeno su base annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco Unico, attraverso una relazione scritta in ordine all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello ed in ordine alle attività svolte;
- Ad evento nei confronti del Sindaco Unico nei casi di presunte violazioni poste in essere dal Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Sindaco Unico richieste di informazioni o di chiarimenti.

In ogni caso l'Organismo deve:

- Condividere con il Consiglio di Amministrazione il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- Trasmettere al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sull'attuazione del Modello, che abbia ad oggetto:
 - L'attività svolta dall'Organismo;
 - Le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
 - Gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Fatta salva la frequenza e la natura delle comunicazioni di cui sopra, in caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo materialmente responsabili per aver tentato o realizzato una delle fattispecie di reato contenute nel decreto, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione.

Gli incontri sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo. La presenza di rapporti sia con il vertice aziendale che con altri organismi di controllo privi di compiti operativi e svincolati, pertanto, da attività gestionali (Sindaco Unico) rappresenta un fattore in grado di assicurare che la funzione espletata dall'Organismo venga effettuata con le massime garanzie di indipendenza.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal vertice aziendale o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello.

Per ciascuna "area a rischio reato" (come enunciate al precedente paragrafo 2.11) è identificato un "Responsabile Interno" che dovrà, tra l'altro, fornire all'OdV, con tempistiche prestabilite, i flussi informativi così come definiti dall'Organismo stesso. Anche nel caso in cui, nel periodo selezionato, non vi siano state segnalazioni significative da comunicare all'OdV, allo stesso dovrà essere inviata una segnalazione "negativa".

Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale di MATARRESE S.R.L. , in particolare:

- I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.
- Gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Oltre alle informazioni sopraindicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- (i) i piani di comunicazione e formazione sui principi e i contenuti del Decreto e del Modello di organizzazione gestione e controllo;
- (ii) i piani e i risultati delle attività di controllo e di audit svolte all'interno della Società, in relazione a processi e attività rilevanti ai sensi del presente Modello;
- (iii) le analisi di risk assessment e di mappatura delle attività e dei processi rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
- (iv) gli eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello e i relativi provvedimenti sanzionatori o di archiviazione, con le relative motivazioni;
- (v) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01, che riguardino direttamente o indirettamente la Società;
- (vi) le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti gli organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto, che riguardino direttamente o indirettamente la Società;
- (vii) eventuali ispezioni, accertamenti e visite promossi dalla Pubblica Amministrazione o da altri Enti competenti nei confronti della Società e i relativi contenziosi in essere;
- (viii) modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- (ix) segnalazione di infortuni gravi, rientrando in tale categoria quegli infortuni sul lavoro con prognosi superiore ai 40 giorni occorsi a dipendenti, appaltatori, subappaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Altri flussi informativi sono previsti per ogni singola Parte Speciale del presente Modello.

I Destinatari del presente Modello possono, inoltre, trasmettere all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Al fine di agevolare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza sono istituiti canali informativi dedicati ai quali trasmettere i flussi informativi sopraindicati, costituiti da:

- Un indirizzo di posta elettronica dedicato ernestodevito@pec.it;
- Un indirizzo di posta ordinaria: ernestodevito.studio@gmail.com;

Organismo di Vigilanza della Matarrese s.r.l.

Via Toscanini, 21

70126 BARI

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Per la gestione delle segnalazioni si rimanda all'Allegato D (*Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutela del segnalante*) del presente documento.

SEZIONE QUARTA

4 Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello

4.1 Comunicazione del Modello e formazione del personale

La comunicazione del Modello Organizzativo e di Controllo e la formazione del personale rappresentano per la Società fondamentali requisiti per l'attuazione del Modello stesso.

E' obiettivo della Società garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello Organizzativo e di Controllo nei confronti delle risorse già presenti in azienda, di quelle da inserire, nonché dei collaboratori, partner e terzi che intrattengono rapporti con MATARRESE S.R.L.

Il Modello Organizzativo e di Controllo è comunicato a:

- Tutte le risorse presenti in azienda mediante invio di specifica e-mail con ricevuta di ritorno e di lettura;
- Tutti i neo-assunti mediante consegna del presente Modello e del Codice Etico della Società nonché mediante sottoscrizione della dichiarazione di ricezione, presa d'atto e accettazione dei suddetti documenti. (v. ALLEGATO 1).

Inoltre, in relazione alle controparti con cui MATARRESE S.R.L. instaura rapporti contrattuali, la Società informa le stesse circa l'adozione e l'attuazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 mediante inserimento nei contratti di specifica clausola con cui la Società richiede alle controparti di uniformarsi, nell'ambito dei rapporti commerciali con la Società, ai principi di comportamento di cui al Codice Etico di MATARRESE S.R.L., pubblicato sul sito internet della Società.

MATARRESE S.R.L. si impegna a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello Organizzativo e di Controllo sia da parte dei soggetti apicali sia da parte dei dipendenti, attraverso:

- Appositi corsi di formazione, con grado di approfondimento diversificato, a seconda dell'inquadramento, della posizione e del ruolo;
- Corsi di formazione estesi, di volta in volta, a tutti i neo-assunti.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria; le rispettive presenze, nonché le informative, dovranno essere opportunamente tracciate. In particolare, la struttura e la calendarizzazione dei corsi, dei seminari e di eventuali altre iniziative vengono approvate dall'Organismo di Vigilanza, su proposta dell'Area aziendale competente. L'Organismo di Vigilanza provvederà a monitorare l'attuazione delle iniziative di formazione e comunicazione.

La formazione avrà i seguenti contenuti ed obiettivi minimi, da adattarsi in relazione alle specifiche esigenze organizzative della Società e ai diversi livelli di destinatari:

- Illustrare il Modello e il Codice Etico ed approfondirne i contenuti;
- Informare il personale sul sistema delle segnalazioni e dei flussi informativi previsto dal Modello;
- Informare e formare sul sistema di principi (generali e specifici) di controllo e di comportamento previsti dal Modello e, in particolare, sui protocolli e sui presidi di controllo implementati all'interno della Società;
- Favorire lo scambio di informazioni sulle aree a rischio della Società e sul relativo sistema di controllo;
- Informare sui comportamenti etici richiesti dalla Società e su quanto richiesto ai fornitori.

Tutte le iniziative formative adottate dovranno essere adeguatamente tracciate.

4.2 Informazioni ai Consulenti e Partner

La Società adotta criteri di selezione dei Consulenti e dei Partner i quali vengono informati contenuto del contenuto del Modello e delle necessità dell'azienda che il comportamento da tenere sia conforme al d.lgs. 231/2001. Al momento della stipula del contratto dovranno impegnarsi con apposita dichiarazione, come da modello allegato (v.

ALLEGATO 03), ad osservare le norme del presente Modello durante lo svolgimento di ogni attività dalla quale possono sorgere potenziali rischi.

In particolare saranno previsti:

- Lettere di incarico ad hoc per i soggetti esterni. Saranno apposte note informative in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed al rispetto dei principi nel Codice Etico;
- Clausole risolutive espresse nei contratti relativi a forniture o collaborazioni che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico;
- Criteri di valutazione e selezione di collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica di quei soggetti che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello e del Codice Etico, o che comunque risultino privi dei requisiti di correttezza e lealtà che l'agire societario della Società che ha assunto come parametro del proprio operare.

Una nota informativa del Modello predisposto dall'Azienda, nonché una copia del Codice Etico, sarà inoltre fornita ai soggetti che seppure formalmente esterni ad essa, intrattengano comunque con essa rapporti che risultino rilevanti per le attività aziendali sensibili ex 231.

4.3 Informazione ai fornitori/subappaltatori

Relativamente ai rapporti intrattenuti con i Fornitori/Subappaltatori, la società mette a disposizione degli stessi una copia del presente modello, in maniera tale che questi siano informati delle disposizioni in esso contenute. Il Modello, inoltre, prevede che il Fornitore, al momento della sottoscrizione del contratto, dichiari:

- di aver preso visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società medesima ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
- di aderire ai principi di deontologia aziendale contenuti nel Codice Etico;
- di essere a conoscenza che la violazione dei principi e dei processi contenuti nel Modello mediante la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte del Contraente (sottoscritto e collaboratori) determinerà la risoluzione di diritto del contratto in oggetto stipulato con Matarrese s.r.l., fatta salva ogni altra conseguenza di legge.

In allegato alla presente sezione si riporta il fac-simile di tale dichiarazione (V. ALLEGATO 2)

4.4 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante determinazione con le modalità previste per la sua adozione.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

SEZIONE QUINTA

5 Sistema sanzionatorio

5.1 Principi generali

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e) e 7, comma 4, lett. (b) del Decreto, aspetto essenziale per l'effettività del Modello Organizzativo e di Controllo adottato dalla Società è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio da applicare in caso di violazione delle regole di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico.

A seguito dell'entrata in vigore della L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato introdotto un nuovo comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01, il quale dispone che il Modello organizzativo debba prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del d.lgs. 231/01, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre, ai sensi del successivo nuovo comma 2 ter (art. 6 d.lgs. 231/01), è previsto che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Infine il nuovo comma 2 quater dispone la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché il mutamento di mansioni (ai sensi dell'art. 2103 c.c.) o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È altresì precisato come sia onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il presente sistema sanzionatorio costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate nel presente Modello, i CCNL di categoria applicati al personale dipendente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla MATARRESE S.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possano determinare.

L'obbligazione espressa di rispettare tali disposizioni viene estesa nei contratti di collaborazione, di qualsiasi tipo, stipulati dall'Ente con terzi.

Per ogni trasgressione dei precetti e delle disposizioni sopra elencati verranno applicate sanzioni, nonché misure di altra natura, proporzionate e adeguate nel rispetto dell'art. 2106 cod. civ. a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie. In particolare

- Per i lavoratori dipendenti le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 cod. civ. dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese edili e affini;
- Per i dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, regole e/o disposizioni presenti nel Modello e nel Codice, la Società adotterà nei confronti del soggetto interessato quanto previsto dalla legge, dal Codice Civile e dal CCNL applicabile;
- Per collaboratori, consulenti, partner, intermediari, fornitori, l'applicazione di clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutive, e comunque l'attivazione di misure alternative, che inducano al rispetto delle suddette disposizioni, nei confronti di coloro verso i quali non è possibile applicare le misure sopra previste.

L'Organismo di Vigilanza controllerà che le misure sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente.

Ferma restando la permanenza in capo al Datore di lavoro del potere di irrogare la sanzione disciplinare, nessun procedimento potrà essere archiviato, né alcuna sanzione potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza la preventiva informazione e il parere dell'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo all'adeguatezza della sanzione individuata e alla sua concreta attitudine a impedire il reiterarsi di violazioni della stessa specie.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale subordinato, comporta, a seconda dell'entità della violazione, l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente;
- Multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio sino ad un massimo di giorni 3;
- Licenziamento disciplinare per mancanze con o senza preavviso.

5.2 Condotte rilevanti

Si premette che sono parte integrante del Modello anche tutte le procedure ed i protocolli adottati dalla Società, così come le comunicazioni impartite al personale.

A norma del presente sistema disciplinare costituiscono condotte passibili di sanzione non solamente le azioni ed i comportamenti (commisivi e/o omissivi) posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, bensì anche quelle condotte, finanche omissive, contrarie alle indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

La gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini della irrogazione della sanzione secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Rilevanza degli obblighi violati;
- b) Elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- c) Danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla Società, anche in relazione ad una eventuale applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001 e successive modifiche o integrazioni;
- d) Livello di responsabilità e autonomia gerarchica o tecnica dell'autore;
- e) Eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la violazione;
- f) Presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di recidiva e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati.

Di seguito, si individua un elenco esemplificativo di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività che non rientrano nelle "attività/processi a rischio" ovvero connesse, in qualunque modo, con attività/processi c.d. "strumentali";
2. Inosservanza non grave del Modello e/o del Codice Etico in relazione ad attività connesse in qualunque modo, ai "processi a rischio"; ovvero grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico in relazione alle attività indicate sub 1) sempre che non si rientri in una delle ipotesi previste dai successivi punti 3 e 4;
3. Inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora la violazione sia diretta in modo non equivoco al compimento di un reato – presupposto di cui al Decreto;
4. Grave inosservanza del Modello e/o del Codice Etico, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare una delle fattispecie previste dai reati – presupposto di cui al Decreto, tale da comportare l'esposizione della Società al rischio di responsabilità ex d.lgs. 231/2001.

Inoltre, in conformità con il disposto normativo della L. 179/2017, saranno ritenute condotte rilevanti e quindi sanzionabili:

- L'abuso del sistema di segnalazione (c.d. whistleblowing) utilizzato per diffamare, calunniare, con dolo e colpa grave, il soggetto segnalato;
- La violazione della tutela della riservatezza del segnalante.

Le omissioni relative ad obblighi di controllo e/o di informativa (quest'ultima anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza) costituiscono altrettante violazioni rilevanti del Modello e/o del Codice Etico, di gravità corrispondente a quella della infrazione sulla quale si omette il controllo o l'informativa (da valutarsi secondo la graduazione di cui sopra).

5.3 Soggetti destinatari

Amministratori e sindaci

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono all'interno dell'organizzazione della Società, una posizione c.d. "apicale".

Tali soggetti sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del d.lgs. 231/2001 come coloro che "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché come coloro che "esercitano anche di fatto, la gestione o il controllo" della Società.

A norma dell'art. 5, primo comma, lettera a) del d.lgs. 231/2001, in tale definizione rientrano, dunque, i componenti degli organi di amministrazione e controllo di **Matarrese s.r.l.**, come tali passibili delle sanzioni previste dal presente sistema disciplinare.

Gli altri soggetti in posizione apicale

Sono soggetti in posizione "apicale", a norma dell'art. 5 citato, il Direttore Generale, il Direttore Tecnico e i Responsabili dell'area, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché gli eventuali preposti a sedi secondarie o stabilimenti.

I dipendenti

L'art. 7, quarto comma, del d.lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

La norma si riferisce, in particolare, a tutti i dipendenti di **Matarrese s.r.l.**, legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" ovvero operano direttamente o indirettamente per **Matarrese** e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura e all'organizzazione della Società.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di non natura non subordinata (es. collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; d) fornitori e partner.

5.4 Infrazioni dei lavoratori dipendenti

Trasgressioni che comportano biasimo verbale o scritto

Incorre nei provvedimenti di biasimo verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, non partecipi alla formazione, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.

Trasgressioni che comportano la sanzione della multa

Incorre nella sanzione della multa, non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che violi più di due volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti più di due volte, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio o altro mezzo idoneo".

Trasgressioni che comportano la sospensione dalla retribuzione e dal servizio

Incorre nella sanzione della sospensione, per un massimo di giorni 3, il lavoratore che:

- Sia recidivo nelle mancanze di cui al punto precedente, oltre la terza volta nell'anno solare;
- Ometta volontariamente di avvisare l'Organismo di Vigilanza, nel caso venga a conoscenza della commissione di un reato da parte dei soggetti apicali o da parte di dipendenti della **Matarrese**. Qualora, nel redigere i flussi informativi o nell'effettuare una segnalazione verso l'OdV trasmetta volontariamente informazioni o dati falsi, ometta informazioni obbligatorie, attesti fatti non veri, sottoscriva false dichiarazioni ovvero alteri o distrugga con dolo i report stessi.

Trasgressioni che comportano licenziamento

Incorre nella sanzione della sospensione il lavoratore che:

- Risulti recidivo, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto dal CCNL per la recidiva nei ritardi;
- Rediga volontariamente documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione, nonché prometta o offra denaro o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o a un Incaricato di Pubblico Servizio;
- Utilizzi volontariamente i fondi provenienti da finanziamenti pubblici, secondo modalità o per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- Nel redigere le comunicazioni sociali elencate nel Codice Etico rivolte al pubblico o ai soci, o le comunicazioni da inviare alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, attesti o trascriva volontariamente false informazioni o dati falsi.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni nei casi prima indicati, incorre nella sanzione del licenziamento senza preavviso, il lavoratore che, avendo violato il Codice Etico o il Modello, venga condannato con sentenza passata in giudicato, per avere commesso un delitto.

5.5 Infrazioni dei dirigenti

In caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, si provvederà ad applicare nei confronti delle disposte misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti.

Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Le violazioni del Codice Etico e del Modello da parte dei dirigenti, salvo che non comportino la risoluzione del rapporto di lavoro nei casi indicati nel presente sistema disciplinare, devono essere annotate nel loro stato di servizio.

L'annotazione è strumentale anche al rilevamento di eventuali recidive.

Tali infrazioni saranno considerate dall'Organo Amministrativo, in sede di determinazione degli aumenti di compenso, fatti salvi gli scatti di anzianità previsti dal CCNL Dirigenti.

Trasgressioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Nel caso in cui un Dirigente violi le disposizioni del Codice Etico e del Modello, la cui violazione comporterebbe - per gli altri lavoratori subordinati - la sanzione del licenziamento, ovvero impedisca dolosamente l'applicazione delle misure previste dal Modello nell'area di propria competenza, il rapporto di lavoro verrà risolto, nei modi previsti dal CCNL Dirigenti (licenziamento con contestuale motivazione).

5.6 Infrazioni di collaboratori esterni e partner

Le violazioni del Codice e del Modello da parte di terzi, quali fornitori di beni e/ o di servizi e collaboratori esterni, o comunque l'adozione di comportamenti tali da esporre l'Ente al rischio o la commissione di un reato richiamato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dell'Ente.

Le violazioni del Codice e del Modello da parte dei soggetti sopra elencati, danno luogo alla risolubilità del rapporto contrattuale per inadempimento imputabile ex art. 1453 cod. civ. ovvero comportano la risoluzione immediata e di diritto del rapporto nei modi previsti dall'art. 1456 cod. civ.

La **Matarrese s.r.l.** potrà sottoporre a tali soggetti anche successivamente all'istaurarsi rapporto un modulo di dichiarazione di conoscenza e presa d'atto della vigenza del Codice Etico e del Modello, i quali dovranno datare e sottoscrivere per incondizionata accettazione.

L'Organismo di Vigilanza verificherà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, nei contratti e negli accordi di partnership di clausole contrattuali volte a ottenere l'impegno al rispetto del Modello.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento posto in essere dalla controparte contrattuale derivino danni all'Ente, come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.

PARTE SPECIALE "A" - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "A", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere tout court, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)

Tale ipotesi di reato punisce la condotta dei soggetti apicali o dei soggetti subordinati che siano indotti a versare o promettere denaro o altra utilità, in ragione dell'abuso di potere del pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un'altra persona (in questa fattispecie il danno deve essere subito dallo Stato o da altro ente pubblico), inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di

gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

I reati la cui commissione è stata ritenuta remota sono i seguenti:

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

E' opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento del consumo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

La fattispecie in esame è diretta a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento conseguito alterando in qualunque modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, condotta integrata quando si attui una interferenza con il regolare svolgimento di un processo di elaborazione dati al fine di ottenere uno spostamento patrimoniale ingiustificato. Altra modalità di realizzazione del reato consiste nell'intervento abusivo su dati, programmi o informazioni contenuti in un sistema informatico o telematico, intervento attraverso il quale l'agente procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno altrui. Da notare che la fattispecie in esame viene presa in considerazione dal Decreto soltanto nell'ipotesi in cui il fatto sia commesso in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un Dipendente od un Agente della Società concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la società).

Circostanze aggravanti (art. 319-bis)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) 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 degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) 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.

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.

A.2 Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ai fini della presente Parte Speciale "A", sono:

- **GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, LICENZE**
 - Verifica della congruenza tra le autorizzazioni e/o licenze in essere con i progetti in corso di realizzazione
 - Gestione delle ispezioni o accertamenti da parte della P.A. sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione
 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nel corso dell'esecuzione del contratto, nell'ambito di tematiche operative o amministrative (ad es. sollecito nei pagamenti)
 - Predisposizione ed invio della domanda volta all'ottenimento dei provvedimenti autoritativi (licenze, autorizzazioni), concessioni edilizie/DIA, altre concessioni in materia ambientale
- **GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI A GARE D'APPALTO O A CONTRATTI DI FORNITURA**
 - Predisposizione ed invio dell'offerta, con allegati tutti i documenti richiesti dal capitolato d'appalto, per l'aggiudicazione della gara
 - Gestione dei rapporti con il soggetto pubblico nel corso del periodo di svolgimento del progetto
- **GESTIONE DEI FINANZIAMENTI AGEVOLATI E DEI CONTRIBUTI PUBBLICI**

- Richiesta di finanziamenti agevolati e/o contributi pubblici e predisposizione della documentazione a supporto
- Ottenimento ed utilizzo del finanziamento/contributo pubblico
- Rendicontazione all'ente erogatore delle attività svolte
- **GESTIONE DEI RAPPORTI E DEGLI ADEMPIMENTI VERSO ENTI PUBBLICI E AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE ED ISPEZIONI**
 - Gestione dei rapporti con sindaci, assessori o altri soggetti appartenenti a Enti pubblici in occasione di incontri, tavoli di lavoro ed eventi
 - Gestione dei rapporti, anche per via telematica e anche in fase di verifiche ispettive con i Funzionari della Guardia di Finanza, dei Carabinieri, dell'Agenzia delle Entrate e degli altri Enti competenti in materia fiscale e tributaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni
- **GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 (TESTO UNICO SICUREZZA) E S.M.I**
- **GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI**
 - Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.), anche tramite il supporto di un consulente esterno, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
 - Predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro
 - Comunicazione elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL
 - Controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente
 - Predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso gli Enti pubblici competenti
- **GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE**
 - Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte
- **GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**
 - Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (ad es. CCIAA)
 - Gestione dei rapporti il Sindaco Unico e i soci nelle attività di verifica della gestione aziendale
 - Predisposizione della documentazione societaria prevista per legge

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

A.3 Destinatari della Parte Speciale e principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto ed in particolare sono tenuti a osservare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi:

- Stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- Effettuare, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia a pubblici funzionari;
- Offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti devono in ogni caso essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Effettuare pagamenti in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- Alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;

- Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate;
- Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di:
 - ✓ Esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - ✓ Sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri;
 - ✓ Omettere informazioni dovute;
- Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc., ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti, nonché adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti Terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso;
- È altresì fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della Società inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- Nell'ambito di ispezioni effettuate da parte delle autorità di vigilanza presso la sede della società, dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Struttura interessata dall'ispezione, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'organismo di vigilanza;
- La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
- L'Area o il soggetto aziendale delegata alla selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna misura per evitare favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo. Allo scopo di garantire trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale, nonché di evitare indebite pressioni, la predetta Area verifica la sussistenza di potenziali situazioni in grado di esporre la Società all'influenza del candidato o dell'Ente di provenienza e da cui la Società stessa o i suoi soggetti apicali potrebbero attendersi apparenti vantaggi.
- Chi effettua la selezione è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall'attività. Nel contempo, all'avvio della fase di selezione, i candidati devono comunicare potenziali situazioni di conflitto di interesse con l'impresa in cui possono essere coinvolti;
- La piccola cassa deve contenere un ammontare di entità non superiore ad € 3.000 e può essere movimentata, previa autorizzazione della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, laddove si renda necessario e solo nei casi in cui non sia possibile o sia difficoltoso operare con altri mezzi di pagamento e in ogni caso limitatamente alle seguenti tipologie di operazioni:
 - Anticipi a dipendenti per spese di viaggio;
 - Anticipi a dipendenti per piccole spese: riguardano acquisti per materiali urgenti di importo non superiore a € 200;
 - Pagamenti a fornitori su piazza: si tratta in generale di uscite relative ad acquisti urgenti o di beni di prima necessità (ad esempio riparazioni urgenti, cancelleria, medicinali di pronto soccorso, acquisto di libri e quotidiani, spese di rappresentanza, acqua, caffè)
- Tutte le operazioni in entrata e in uscita devono essere registrate sul Libro di cassa e con cadenza mensile deve essere effettuata la riconciliazione fra il contante presente in cassa e il Libro di Cassa.
- Inoltre, per la gestione delle commesse sia con soggetti pubblici che privati, si fa riferimento alle seguenti procedure del Sistema Qualità:

- CL01 “Procedura di gestione dei processi relativi al committente”;
- PP01 “Procedura pianificazione della commessa”.

A.4 Flussi informativi verso l’OdV

Le funzioni organizzative della Società che nello svolgimento delle attività si trovino a gestire rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, provvedono a comunicare all’Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest’ultimo, le seguenti informazioni minime:

- Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, l’Amministratore Delegato o il Referente OdV (se individuato),
 - con periodicità semestrale, invia all’OdV un report sulle ispezioni effettuate da enti e/o organi di controllo (Ispettorato del Lavoro, ASL, GdF);
 - con cadenza semestrale, trasmette un report sulle richieste di informazione da parte delle autorità di vigilanza.
- Riguardo i rapporti commerciali con la P.A., il Responsabile Ufficio Gare e Contratti provvede ad inviare, semestralmente un prospetto riepilogativo sulla partecipazione della Società a gare pubbliche, individualmente o con altre imprese associate (ATI, consorzi) con indicazione:
 - Ente Appaltante;
 - Oggetto lavori;
 - Importo a base di gara;
 - Imprese partecipanti;
 - Importo offerta;
 - Ribasso;
 - Impresa aggiudicataria.
- In relazione alla gestione del personale, il Responsabile dell’Ufficio Risorse Umane invia semestralmente:
 - Elenco di tutte le assunzioni di personale intervenute nel semestre di riferimento, specificando le risorse non aventi cittadinanza nell’U.E.;
 - Elenco degli aumenti retributivi, assegnazione di benefit e bonus concessi.
- Il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo ha cura di trasmettere all’OdV un elenco delle donazioni, sponsorizzazioni e omaggi effettuati nell’anno.

A.5 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale:

- 1 - Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3 - Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 4 - Selezione, assunzione e gestione del personale
- 5 - Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
- 6 - Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi
- 7 - Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

B.1 Le tipologie dei reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “B”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-ter del Decreto (di seguito i “Reati Societari”) e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere tout court, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c. modificato)

Fuori dai casi previsti dall’art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l’ente da 200 a 400 quote.

Fatti di lieve entità (Art. 2621-bis c.c.)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all’articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell’articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l’ente da 100 a 200 quote.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell’effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altre società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell’impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L’illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite. Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)⁵

La nuova formulazione dell'art. 2635 c.c. delinea la nuova fattispecie del reato di corruzione tra privati: significativo il fatto che nel nuovo testo dell'art. 2635 c.c. scompare il riferimento alla necessità che la condotta "cagioni nocumento alla società" con conseguente trasformazione della fattispecie da reato di danno a reato di pericolo. Con la nuova formulazione prospettata nel decreto legislativo, infatti, il disvalore del fatto risulta incentrato unicamente sulla "violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà". La condotta descritta dalla nuova fattispecie consiste nel sollecitare o ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Inoltre, la nuova formulazione dell'art. 2635 c.c. estende il novero dei soggetti attivi includendo tra gli autori del reato, oltre coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Il nuovo art. 2635 bis introduce una fattispecie, procedibile a querela di parte, che si articola in due ipotesi:

- Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la offerta o la promessa non sia accettata (comma 1);
- Sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata (comma 2).

Infine, si interviene sul testo del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche) andando a modificare la lettera s-bis) dell'art. 25-ter comma 1 (contenente l'elenco dei reati societari) con il seguente testo: «per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.».

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci

⁵ Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 75 del 30 marzo 2017 il Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato).

beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere – fuori dai casi consentiti dalla legge – all'acquisto od alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

Si precisa che non è, invece, incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343, 3° comma, c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma primo, c. c. da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi fra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, comma primo, c. c. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al sindaco unico di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale. L'amministratore unico deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

Estensione delle qualifiche soggettive (art. 2639 c.c.)

Per tutti i reati previsti dal paragrafo B.1, al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione

prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- La prima si realizza (i) attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- La seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Il termine "Autorità pubblica di Vigilanza" (letteralmente, "autorità di vigilanza") è chiaramente generico, completamente indeterminato e fa sorgere rilevanti dubbi interpretativi. In maniera precauzionale il termine è stato interpretato in maniera tale da includere tutte le autorità amministrative esistenti nel nostro sistema giuridico senza considerare il tipo di vigilanza concretamente svolto dalle stesse e l'indipendenza dal potere politico: pertanto, l'autorità garante per la protezione dei dati personali (così come l'autorità garante della concorrenza e del mercato e l'autorità per la garanzia nelle comunicazioni) può essere considerata autorità di vigilanza, l'esercizio delle funzioni di tali autorità è tutelato dal dettato normativo dell'articolo 2638 c.c.

Dato quanto sopra, il reato di cui all'articolo 2638 c.c. deve essere riferito a specifiche e determinate tipologie di informazione, che possono attenerne alla posizione economica e finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza dell'autorità in questione. Tale requisito richiesto espresso dalla legge limita la sua applicazione e richiede di riflettere sulla tipologia di dati e informazioni che nel caso specifico verranno comunicati all'autorità di vigilanza, il reato di realizza solo quando l'informazione comunicata ha le caratteristiche previste dalla legge.

Considerazioni analoghe devono essere fatte con riferimento ai rapporti della Società con le altre autorità di vigilanza.

Soggetti attivi dell'ipotesi di reato descritta sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

Ipotesi di reato, allo stato, considerate non realizzabili:

False comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622 c.c. modificato)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione

in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;

3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 400 a 600 quote.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella diffusione notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari. Anche questo è un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

B.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "B" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

- **COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO**
 - Coordinamento e gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
 - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori);
 - Gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
 - Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti passivi e relativi interessi, ecc.);
 - Verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti.
 - Raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione delle bozze di Bilancio civilistico e consolidato
 - Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti
- **GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**
 - Gestione dei rapporti con il Sindaco Unico e i soci nelle attività di verifica della gestione aziendale
 - Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali
 - Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale
- **RAPPORTI CON PARTI TERZE (CONSULENTI, FORNITORI, PARTNER)**
 - Ricerca e selezione dei fornitori/consulenti
 - Gestione del processo di qualifica e valutazione del fornitore/consulente

- Gestione ed emissione degli ordini di acquisto/contratti
- Verifica e monitoraggio delle prestazioni rispetto al contratto/ordine
- Monitoraggio delle merci/servizi ricevuti in conformità con l'ordine di acquisto/contratto, sia in termini quantitativi che qualitativi.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

B.3 Destinatari della Parte Speciale e principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello, così come definiti nella Parte Generale del presente Modello che, a qualunque titolo, operino negli ambiti aziendali interessati dalle attività e dagli adempimenti di natura societaria e nelle aree di business.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del d.lgs. 231/2001);
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei Destinatari di rispettare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi di comportamento:

1. Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. Assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. Assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei principi di documentabilità e verifica delle operazioni.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

con riferimento al precedente punto 1:

- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

con riferimento al precedente punto 2:

- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

con riferimento al precedente punto 3:

- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Sindaco Unico;
- Porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- Mantenere traccia di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli organi di controllo, nonché di quella utilizzata nell'ambito delle attività assembleari;

con riferimento al punto 4:

- Promettere o accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di persone fisiche o giuridiche o a loro familiari, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possano comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- Distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire ogni forma di omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- Effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Partner e Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nel settore.

Ad integrazione dei principi di comportamento, si prescrivono le seguenti regole di comportamento, funzionali alla riduzione al minimo del rischio di commissione di taluni reati, come di seguito indicato.

a) Per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali (ex art. 2621 c.c.), la redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione si richiede:

- La sottoscrizione da parte dei responsabili che hanno concorso alla formazione della bozza di bilancio e delle altre comunicazioni sociali di una dichiarazione attestante la veridicità, la completezza e la coerenza dei dati e delle informazioni ivi contenute;
- La verifica, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale con i rispettivi partitari e con i conti sezionali;
- L'identificazione delle risorse interessate, dei dati e delle informazioni che le stesse devono fornire, nonché delle tempistiche, per la predisposizione del bilancio o di altra comunicazione sociale;
- La verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni comunicate dalle suddette risorse e sigla sulla documentazione analizzata;
- Lo svolgimento e formalizzazione dell'analisi degli scostamenti rispetto ai dati del periodo precedente e formalizzazione delle motivazioni che hanno portato i maggiori scostamenti.

b) Per la prevenzione dei reati di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (ex art. 2627 c.c.) e operazioni in pregiudizio dei creditori (ex art. 2629 c.c.), considerato che l'obiettivo è evitare tutte le condotte idonee, anche solo potenzialmente, a ledere l'integrità del capitale sociale, è necessario:

- Assegnare specificatamente le responsabilità decisionali ed operative per l'effettuazione di attività che vengono ad incidere sul capitale sociale e stabilire meccanismi di coordinamento tra le varie funzioni coinvolte;
- Informare delle attività di cui al punto precedente l'Organismo di Vigilanza.

c) Per la prevenzione dei reati di illecita influenza sull'assemblea (ex art. 2636 c.c.), considerato che si tratta di condotte illecite dirette ad influenzare la libera e corretta formazione della volontà assembleare e del mercato è necessario disciplinare le procedure attraverso le quali l'organo amministrativo rilascia informazioni ai soci in ordine alle materie all'ordine del giorno, anche attraverso l'adozione di uno specifico regolamento assembleare;

d) Per la prevenzione dei reati inerenti i rapporti con il Sindaco Unico, i soggetti che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione di tali rapporti sono tenuti ad eseguire le seguenti attività e controlli:

- Espletare le attività conseguenti alle richieste del Sindaco Unico, fornendo le informazioni e l'eventuale documentazione tempestivamente, verificandone previamente l'integrità e la completezza;
- Assicurare la tracciabilità della consegna della documentazione richiesta, archiviando documenti di presa in consegna della documentazione sottoscritta dal Sindaco.

e) Per la prevenzione del reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), posto che la condotta determinante la responsabilità della società può consistere, come detto, nella promessa o nella dazione di denaro o di altra utilità, è necessario:

- Definire i ruoli e le responsabilità nel processo di selezione e assegnazione degli incarichi;
- Effettuare una valutazione comparativa di più offerte contrattuali;
- Compiere una valutazione sulla base del possesso di adeguati requisiti di professionalità e onorabilità, richiedendo anche documentazione idonea a comprovarne la sussistenza ove possibile;
- Predisporre un registro dei Consulenti e dei Fornitori già selezionati in precedenza.

B.4 I processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale:

- 1- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 8 - Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con i soci e con gli Organi di Controllo

B.5 Flussi informativi verso l'OdV

Le funzioni organizzative della Società a cui è affidata la gestione degli adempimenti contabili e la selezione di incarichi a parti terze, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- Per quanto riguarda le movimentazioni finanziarie, il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo ha cura di inviare annualmente:

- Report su flussi finanziari non standard (es. finanziamenti straordinari da parte dei soci, riscossione ingente premio assicurativo, donazioni pubbliche o private);
- Riepilogo dei conti correnti aperti e chiusi nel periodo di riferimento.
- In riferimento alla formazione del bilancio di esercizio:
 - Il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo si occupa di inoltrare all'OdV, annualmente, il bilancio di esercizio, corredato dalla Relazione sulla Gestione e dalla Relazione dell'Organo di controllo;
 - I verbali del Sindaco Unico.
- In relazione alle attività degli organi sociali, l'Amministratore Delegato o il Referente OdV (se individuato), invia:
 - Trimestralmente, le delibere del C.d.A. e i verbali dell'assemblea dei soci;
 - Ad evento, ogni aggiornamento del sistema delle deleghe e dei poteri.

PARTE SPECIALE “C” – REATI INFORMATICI

C.1 Le tipologie dei reati informatici (art. 24-bis e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “C”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati negli articoli 24-bis e 25 del Decreto. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

E' punita la falsificazione di documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)

Il reato è commesso da chi si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. La pena è aumentata: a. se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

b. se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

c. se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema, l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Detenzione e diffusione abusiva dei codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Il reato è commesso da chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da chi, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico nonché le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, 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 (617 quater c.p.)

Il reato è commesso da chi fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la medesima pena prevista per tale fattispecie si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti in questione sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d’ufficio se il fatto è commesso:

a. in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

b. da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;

c. da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione di apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da 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 tra più sistemi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art.635 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da 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.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi, mediante le condotte di cui all'articolo 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.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da chi compie i fatti di cui all'articolo 635-quater al fine di distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

Il reato è commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

C.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "C" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

- GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI SVILUPPO DI NUOVI SISTEMI INFORMATIVI
- GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI ESISTENTI
- GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI ELABORAZIONE DATI
- GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA, DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA'

Nell'ambito della gestione dei dati sensibili si ripercorrono le tappe fondamentali dell'applicazione della tutela dei dati personali:

1. La Direttiva comunitaria 95/46/CE ha fissato i principi generali della normativa in materia di dati personali per consentire la libera circolazione dei dati personali nel territorio europeo. Internet come strumento di raccolta e condivisione non è contemplato nelle regole di questa Direttiva.
2. Le Direttive comunitarie 2002/58/CE e 2009/136/UE relative al trattamento dei dati personali e alla tutela della vita privata nel settore delle comunicazioni elettroniche hanno introdotto alcune precisazioni specifiche rispetto alla Direttiva 95/46 che riguardano la raccolta di dati personali effettuata online e l'utilizzo di cookies.

3. Nel 2012 la Commissione europea ha deciso di adottare un Regolamento europeo per abrogare la Direttiva 95/46 in materia di protezione dei dati personali, e per quanto riguarda il nostro ordinamento, anche le relative disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

Con il Regolamento generale nasce un testo normativo unico, senza necessità di leggi di recepimento nazionali, valido in tutti i paesi membri dell'UE.

Il Regolamento entrato in vigore il 25 maggio 2016, ha un'efficacia differita ed è diventato quindi applicabile da parte delle autorità competenti a partire dal 25 maggio 2018.

Le norme interessano tutti i soggetti (europei ed extraeuropei) che intendono trattare (in maniera automatizzata o meno) informazioni riferite o riferibili a persone fisiche individuate mediante nome e cognome o codici identificativi. Le categorie dei soggetti i cui dati possono essere trattati sono assai ampie: es. clienti e potenziali clienti di un'azienda, i dipendenti di un datore di lavoro, i fornitori, gli utenti di un sito internet, gli iscritti ad un'associazione o ad un sindacato.

Le attività sensibili in tema di tutela della privacy possono essere:

- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI: PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEI DATI TELEMATICI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA E PAGAMENTO DI IMPOSTE (Camera di Commercio, GdF, Agenzia delle Entrate);
- GESTIONE DEI DATI RISERVATI E SENSIBILI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN FORMATO CARTACEO E DIGITALE;
- GESTIONE DEGLI ASPETTI CONCERNENTI LA SICUREZZA INFORMATICA DI DOCUMENTI ELETTRONICI CON VALORE PROBATORIO.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

C.3 Destinatari della Parte Speciale e principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello, così come definiti nella Parte Generale del presente Modello che, a qualunque titolo, operino negli ambiti aziendali interessati dalle attività e dagli adempimenti di natura societaria e nelle aree di business.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 bis e 25 del d.lgs. 231/2001);
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei Destinatari di rispettare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi di comportamento:

- Utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla società;
- Non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;
- In caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica della società informare tempestivamente il

responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;

- Utilizzare la connessione internet per gli scopi previsti e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- Astenersi dall'effettuare copie non specificatamente autorizzate di dati e di software;
- Evitare di lasciare incustodito il proprio pc e/o accessibile ad altri il proprio PC.

Inoltre è fatto espresso divieto di:

- Accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- Accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- Svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- Svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui.

C.4 I processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 9 - IT gestione e sicurezza dati informatici e personali

C.5 Flussi informativi verso l'OdV

A titolo esemplificativo e non esaustivo i reports da predisporre al fine di garantire adeguata informativa all'OdV relativamente alla presente area di rischio, possono avere ad oggetto:

- Eventuali incidenti IT verificatisi e i relativi processi di risposta attivati;
- Copia dei contratti che regolano i rapporti con i fornitori di servizi in outsourcing/ consulenti informatici.

PARTE SPECIALE “D” - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA

D.1 Le tipologie di reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” (art. 25-decies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “D”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’art. 25-decies del Decreto. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-bis c. p.)

L’art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi induce (mediante violenza o minaccia o con l’offerta o la promessa di danaro o altra utilità) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l’offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l’indagato (o l’imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l’ufficio di testimone), nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l’art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.

Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità dell’ente, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell’ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

D.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “D” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

- **GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE**
 - Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall’OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

D.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all’OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l’esplicito divieto a carico di tutti i Destinatari di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- Prendere contatti con dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti penali, allo scopo di indurli a rendere dichiarazioni atte ad evitare l'eventuale rischio di un coinvolgimento della società;
- Porre in essere atti di minaccia o altre forme analoghe di coartazione ovvero di dare o promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità affinché il soggetto (dipendente o terzo) coinvolto in un procedimento penale non presti una fattiva collaborazione al fine di rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e correttamente rappresentative dei fatti o non esprima liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti, esercitando la propria facoltà di non rispondere attribuita dalla legge, in virtù delle suddette forme di condizionamento.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari, è fatto divieto di:

- Elargire somme di denaro ai soggetti coinvolti quali testimoni nel procedimento penale;
- Offrire omaggi e regali alle figure coinvolte come testimoni in un procedimento penale o a loro familiari, o a conferire loro qualsiasi forma di utilità che possa influenzare la testimonianza o impedirla, ostacolarla o indurre a false dichiarazioni in fase di dibattimento per assicurare un qualsivoglia vantaggio per l'azienda;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, promozione, ecc.) alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale, o loro familiari;
- Effettuare alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale qualsiasi tipo di pagamento in contanti o in natura.

Inoltre, la Società dovrebbe selezionare i soggetti autorizzati ad interloquire con i dipendenti coinvolti in procedimenti penali, e gli eventuali colloqui intercorsi dovrebbero essere verbalizzati.

D.4 I processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 1 - Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3 - Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 4 - Selezione, assunzione e gestione del personale
- 5 - Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
- 6 - Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi.

D.5 Flussi informativi verso l'OdV

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali ai principi espressi nella presente Parte Speciale.

In particolare:

- Tutti i Destinatari devono avvertire tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
- L'OdV deve essere informato in merito alle richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

- Il Responsabile Affari Legali invia, con cadenza semestrale, un report contenente l'elenco dei contenziosi in essere, specificando quelli in corso con la P.A. e quelli che coinvolgono la Società ex d.lgs. 231/01.

PARTE SPECIALE “E” - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

E.1 Le tipologie dei reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “E”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25 octies del Decreto (di seguito i “Reati di Riciclaggio”) e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere tout court, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

Autoriciclaggio (art. 648–ter1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

I reati la cui commissione è stata ritenuta remota, sono i seguenti:

Riciclaggio (art. 648–bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto 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 (art. 648-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l’altro l’effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l’identificazione e l’adeguata verifica della Clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

E.2 Le aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “E” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

- COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO
 - Gestione degli adempimenti fiscali, in particolare:
 - Gestione degli adempimenti dichiarativi;
 - Dichiarazioni ai fini Ires, Irap, Iva (modello Unico);
 - Comunicazioni ai fini Iva (elenchi clienti/fornitori, comunicazioni annuali dati Iva);

- Dichiarazioni dei sostituti d'imposta (mod. 770);
- Gestione dei versamenti tributari (Iva, Ires, Irap);
- Tenuta dei registri o libri previsti dalla normativa fiscale.
- GESTIONE DEI PAGAMENTI, nell'ipotesi in cui il denaro di provenienza illecita sia utilizzato dalla Società come mezzo di pagamento dei propri fornitori
- GESTIONE DEGLI ACQUISTI, nell'ipotesi in cui:
 - La Società, nonostante la presenza di elementi che denotino la scarsa affidabilità di un fornitore, proceda all'acquisto di un determinato bene (in quanto vantaggioso sotto il profilo economico) accettando il rischio che si tratti di un bene di provenienza illecita
 - La Società stipuli contratti fittizi di acquisto/vendita di beni o servizi
- GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI, nel caso in cui il denaro proveniente da reati precedentemente commessi sia utilizzato per effettuare qualsiasi forma di investimento

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

E.3 Destinatari della Parte Speciale e principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha introdotto il reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter 1 tra i reati presupposto sanzionati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (art. 25-octies) al fine di "sterilizzare" i risvolti economici del reato presupposto compiuto a monte dal reo e di contrastare dette condotte svolte per mezzo o attraverso la copertura di una persona giuridica. Ne consegue la possibilità di sanzionare gli enti i cui dipendenti (apicali o non), dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghino, sostituiscano, trasferiscano, in attività finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del precedente delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

L'autoriciclaggio può avere pertanto ad oggetto sia i proventi di reati dolosi già inseriti nel novero dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 (ad es. reati societari), il cui presidio è stato quindi già designato nell'ambito del Modello e delle relative Parti Speciali, sia i proventi di reati estranei al "catalogo 231". Con riferimento a questi ultimi, stante l'importanza che il processo di gestione degli adempimenti fiscali riveste all'interno della Società, si è ritenuto di definire i principi di controllo a presidio dei reati tributari, in quanto considerati in astratto possibili reati generatori di proventi strumentali per la successiva commissione del reato di autoriciclaggio.

I controlli a presidio del rischio fiscale dovranno, pertanto, verificare anche in ottica ex ante, l'esistenza di quanto segue:

- Una chiara attribuzione dei poteri rientranti nella gestione degli adempimenti in materia di imposte, tasse e contributi quali, a titolo esemplificativo: rappresentare la società nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con qualsiasi altro ufficio fiscale e di polizia tributaria; presentare domande, reclami, memorie e documenti o istanze di concordato o condono; trattare con gli uffici fiscali e previdenziali la definizione delle imposte, tasse, accise e contributi afferenti la società, anche addivenendo a transazioni; compiere comunque ogni atto

inerente al regolamento e gestione dei rapporti di natura fiscale e previdenziale facenti capo alla società; sottoscrivere dichiarazioni, moduli e questionari relativi ad imposte dirette od indirette, tasse, accise e contributi.

- La presenza di procedure e norme interne volte a definire:
 - Ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti fiscali;
 - L'iter procedurale descrittivo del processo relativamente alla gestione degli adempimenti fiscali (tenuta di uno scadenziario fiscale, tenuta dei registri fiscali, elaborazioni finalizzate ai versamenti delle imposte dirette ed indirette, assolvimento degli adempimenti dichiarativi fiscali) e alla gestione dei rapporti con le pubbliche autorità nel corso delle attività di accesso, verifica o accertamento;
 - L'esplicitazione dei controlli associati alle attività procedurali;
 - La previsione di dichiarazioni, sottoscritte dai soggetti coinvolti nelle attività di elaborazione dei dati di natura fiscale, attestanti veridicità, completezza e precisione dei dati e delle informazioni di competenza della propria funzione utilizzati per la gestione dei versamenti delle imposte e degli adempimenti dichiarativi fiscali.
- Un'adeguata segregazione dei compiti e una corretta definizione del sistema di poteri e deleghe che definisca puntualmente chi esegue, chi controlla e chi autorizza le attività collegate agli adempimenti fiscali.
- La cooperazione con gli organi di controllo, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici.

In riferimento ai rapporti contrattuali che la Società instaura con parti terze e alla gestione dei flussi finanziari, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica dei fornitori;
- Non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura);
- Non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;
- Effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

Inoltre, si rimanda di seguito alla procedura AP 01 "Procedura di gestione degli approvvigionamenti di commessa" che descrive i criteri e le modalità di approvvigionamento di materiali e servizi destinati alla realizzazione delle commesse della Società.

E.4 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 1- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 8 - Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con i soci e con l'Organo di controllo

E.5 Flussi informativi verso l'OdV

- Con riferimento agli acquisti di beni, servizi e consulenze il Responsabile Ufficio Acquisti invia semestralmente:
 - L'elenco degli acquisti effettuati nel periodo di riferimento sopra i 20.000 €;
 - Un elenco delle proroghe dei contratti di servizi e forniture e un elenco della stipulazione dei contratti con i nuovi fornitori;
 - Un report riepilogativo dei contratti stipulati con consulenti esterni, specificando:
 - Nome professionista/società;

- Funzione richiedente;
- Incarico affidato (consulenza fiscale, legale, amministrativa);
- Importo prestazione.

PARTE SPECIALE “F” - REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

F.1 Le tipologie di reati in materia di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto).

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “F”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’art. 25-duodecies del Decreto. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero-D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286

Articolo 22, comma 12: il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di euro 5.000 per ogni lavoratore impiegato.

Articolo 22, comma 12- bis: le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell’art. 603 bis del codice penale (l’aver commesso il fatto esponendo i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

F.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “F” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

- Selezione, assunzione e gestione del personale

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall’OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

F.3 I principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello, così come definiti nella Parte Generale del presente Modello che, a qualunque titolo, operino negli ambiti aziendali interessati dalle attività e dagli adempimenti di natura societaria e nelle aree di business.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente Parte Speciale prevede l’espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-duodecies del d.lgs. 231/2001);

- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi;
- Effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti dell'autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate;
- Effettuare i corsi formativi e informativi necessari.

Inoltre, devono rispettarsi, oltre ai principi generali presenti nella Parte Generale del Modello, anche le disposizioni di seguito riportate, concernenti:

- La gestione e successivamente il monitoraggio delle scadenze relative alla documentazione dei lavoratori stranieri;
- La predisposizione di report periodici per analizzare l'andamento aziendale in tema di assunzioni di lavoratori stranieri;
- Il divieto di richiedere ai lavoratori stranieri di effettuare prestazioni non previste dal contratto o che esulino dal mansionario o in condizioni diverse da quelle di normale svolgimento.

F.4 I processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

4- Selezione, assunzione e gestione del personale

F.5 Flussi informativi verso l'OdV

L'Ufficio Risorse Umane ha cura di inviare all'OdV, ad evento, una comunicazione su anomalie rilevate nel monitoraggio della scadenza del permesso di soggiorno.

PARTE SPECIALE “G” – REATI AMBIENTALI

G.1 Le tipologie dei reati in materia ambientale

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “G”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25 undecies del Decreto (di seguito i “Reati Ambientali”) e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere *tout court*, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Reati potenzialmente realizzabili

NORME PREVISTE DAL TESTO UNICO AMBIENTALE (D.LGS. N. 152/2006)

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata (art. 137 commi 2, 3, 5 e 11 D. Lgs. 152/2006);

L’ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall’art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi;
- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) in violazione delle prescrizioni autorizzative o comunque impartite dall’Autorità competente. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di scarico fissati dalle Tab. 3 e 4 All. 5 Parte III in relazione alle sostanze pericolose di Tab. 5 All. 5 Parte III ovvero dei limiti più restrittivi fissati dall’Autorità competente. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di scarico fissati dalle Tab. 3 e 4 All. 5 Parte III in relazione alle sostanze pericolose di Tab. 3/A All. 5 Parte III. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall’art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi;
- Violazione del divieto di scarico su suolo, sottosuolo e acque sotterranee. Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall’art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 D. Lgs. 152/2006);

L’ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 c. 1 DLgs 152/06). Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria fino a 250 quote se si tratta di rifiuti non pericolosi e da centocinquanta a duecentocinquanta quote se si tratta di rifiuti pericolosi;
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 c. 3, DLgs 152/06). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote. Se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi si applica la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall’art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi;
- Attività non consentita di miscelazione di rifiuti (art. 256 c. 5 DLgs 152/06). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257, commi 1 e 2 D. Lgs. n. 152/2006)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di cagionato inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio in caso di omessa bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242⁶, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote. Se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D. Lgs. 152/2006)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e uso di un certificato falso durante il trasporto. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecento quote.

Reati considerati con probabilità di commissione remota:

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 c. 1 DLgs 152/06)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o in caso di spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 c. 1 DLgs 152/06)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti. Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi.

Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis c.6, 7 secondo e terzo periodo e 8 primo periodo D. Lgs. 152/2006)

L'ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche

⁶ Art. 242 Procedure operative ed amministrative

“Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, il responsabile dell'inquinamento mette in opera entro ventiquattro ore le misure necessarie di prevenzione e ne dà immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2. La medesima procedura si applica all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione. [...]”

chimico-fisiche dei rifiuti e inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;

- trasporto dei rifiuti senza copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, senza la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti e uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- alterazione fraudolenta di una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione da parte del trasportatore.

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote. Si applica la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nell'ultimo caso qualora si tratti di trasporto di rifiuti pericolosi.

Superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 c. 5 DLgs 152/06)

L'ipotesi di reato si realizza nel caso in cui, nell'esercizio di uno stabilimento, vengano violati i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del D.Lgs 152/06, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 del D.Lgs 152/06o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (l.549/93 - art. 3, comma 6)

L'ipotesi di reato si realizza nel caso di violazione delle disposizioni in materia di cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette ⁷(art.727-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

⁷ Per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto⁸ (art. 733-bis c.p.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro.

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

NORME PREVISTE DAL CODICE PENALE

Inquinamento Ambientale (artt. 452 bis c.p.)

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 del D.Lgs 231/01, per un periodo non superiore a un anno.

Disastro Ambientale (452 quater c.p.)

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 del D.Lgs 231/01.

Delitti colposi contro l'ambiente (452 quinquies c.p.)

⁸ Per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote.

Reati di carattere associativo che determinano “Circostanze aggravanti” (art. 452 octies c.p.).

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis e' finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale

Ai fini 231 è prevista la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote.

NORME PREVISTE DAL TESTO UNICO AMBIENTALE (D.LGS. N. 152/2006)

Scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contenente sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137, comma 13, D. Lgs. n. 152/2006)

Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 6 primo periodo D. Lgs. 152/2006);

L'ipotesi di reato si realizza in caso di Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1 lettera b). Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260 c. 2 DLgs 152/2006)

Attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività. Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). Ai fini 231 si applica la sanzione da quattrocento a ottocento quote. In caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs 231/01 per una durata non superiore a sei mesi. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

VIOLAZIONE DELLE NORME SUL COMMERCIO INTERNAZIONALE DELLE SPECIE ANIMALI E VEGETALI IN VIA DI ESTINZIONE (L. n. 150/1992)

L'ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote. In caso di recidiva si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a cinquecento quote;
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

INQUINAMENTO DOLOSO E COLPOSO DA PARTE DA PARTE DELLE NAVI (ART. 8 E 9 C. 1 E 2, D.LGS 6 NOVEMBRE 2007 N. 202)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di sversamento in mare di sostanze inquinanti provocato dalle navi senza alcuna discriminazione di nazionalità. Ai fini 231 nel caso di sversamento colposo si applica la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote. Nel caso di sversamento doloso o di sversamento colposo di particolare gravità si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote e, in caso di condanna, le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs. 231/01 per una durata non superiore a sei mesi. Nel caso di sversamento doloso di particolare gravità si applica la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote e, in caso di condanna, le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, c. 2 del D.Lgs. 231/01 per una durata non superiore a sei mesi.

Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare lo sversamento doloso in mare, da parte delle navi, di sostanze inquinanti si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

G.2 Le aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "G" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (es. Comuni, Regione, Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ARPA) nell'ambito delle attività legate all'ottenimento o al rinnovo/modifica di provvedimenti amministrativi quali autorizzazioni, licenze e permessi e/o nell'ambito delle visite ispettive volte alla verifica della conformità alle prescrizioni previste dalla legislazione vigente in materia ambientale;
- Gestione dei processi, impianti e attrezzature che comportano impatti ambientali (reflui, emissioni, inquinamento suolo) in condizioni normali, anomale o di emergenza;
- Gestione amministrativa e documentale del ciclo dei rifiuti, concernente la selezione dei fornitori dei servizi ambientali, la gestione amministrativa dei rifiuti (formulari, registri, MUD);
- Gestione operativa del ciclo dei rifiuti: individuazione, recupero, trasporto dei rifiuti all'interno dei magazzini e dei terreni che saranno oggetto di bonifica;

- Costruzione e manutenzione di opere attraverso il controllo e il monitoraggio sul rispetto degli obblighi ambientali nei lavori appaltati e la gestione diretta e coordinamento di piccole manutenzioni;
- Gestione della progettazione lavori, servizi e forniture, comprendenti la valutazione degli aspetti ed impatti ambientali del progetto e la predisposizione e la manutenzione di opere stradali, edifici e progettazione di nuove opere e completamenti.

G.3 I principi generali di Comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a tutti i destinatari di porre in essere, o anche tollerare che altri pongano in essere, comportamenti:

- Tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- Che possano compromettere i presidi di tutela ambientale adottati dalla Società favorendo potenzialmente la commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001;
- Non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico e di Comportamento.

E' fatto inoltre obbligo di osservare tutti i dettami previsti dal D.lgs. 152/06 e s.m.i. o da altre leggi e regolamenti in materia ambientale.

In tema di deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la tutela dell'ambiente viene garantito che:

- Le deleghe in materia ambientale, ove previste, siano adeguatamente formalizzate, con la specifica indicazione dei poteri delegati, la firma da parte dei soggetti incaricati, e pubblicizzate all'interno della Società e all'esterno ove richiesto;
- Il delegato posseda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- Il sistema delle deleghe, nomine e designazioni sia coerente con l'evoluzione dell'organizzazione societaria;
- Le Funzioni incaricate di compiti rilevanti per la tutela ambientale siano dotate dei poteri di organizzazione, gestione e controllo, ed eventualmente di spesa, adeguati alla struttura e alla dimensione dell'organizzazione e alla natura dei compiti assegnati in considerazione anche della possibilità del verificarsi di casi di urgenze non prevedibili né rinviabili.

Le attività connesse con il presente profilo di rischio devono essere gestite nel rispetto della normativa applicabile e del sistema normativo aziendale che, oltre a inglobare i principi espressi nel Codice Etico e di Comportamento e gli

obblighi e divieti sopra evidenziati prevede che i destinatari garantiscano, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze:

- La definizione e l'aggiornamento, in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società, di procedure specifiche per la prevenzione dei potenziali impatti ambientali connessi con l'attività, in cui siano disciplinate le modalità di gestione delle attività sensibili identificate;
- L'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge e la loro conservazione;
- Il controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate in materia ambientale e della conformità alla legislazione vigente;
- Un adeguato livello di informazione/formazione dei dipendenti e dei fornitori/appaltatori, sul sistema procedurale ambientale definito dalla Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società stessa;
- L'attuazione di attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni in materia ambientale anche nei confronti degli appaltatori;
- L'attuazione di periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- Un efficace sistema di coordinamento e adeguati flussi informativi tra le Funzioni coinvolte;
- Una corretta e periodica manutenzione delle attrezzature e degli impianti al fine di ridurre i rischi di impatto ambientale a seguito di malfunzionamenti;
- Un controllo periodico delle aree di pertinenza di IRP per verificare l'assenza di problemi ambientali.

I principi di controllo specifici definiti per disciplinare le attività di gestione degli **scarichi idrici** dell'organizzazione affinché gli stessi siano conformi ai requisiti normativi ed autorizzativi vigenti prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per garantire:

- l'identificazione di tutti i punti di scarico;
- la tempestiva identificazione della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di rinnovo, modifica, aggiornamento di autorizzazioni preesistenti e la predisposizione della relativa istruttoria, nonché le necessarie verifiche di completezza ed accuratezza sulla documentazione prevista dall'iter autorizzativo;
- il monitoraggio delle tempistiche per l'ottenimento del rinnovo/modifica delle autorizzazioni esistenti e la comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle figure interessate;
- l'individuazione e il monitoraggio puntuale di tutte le prescrizioni (anche quelle una tantum) previste dai provvedimenti autorizzativi e la conduzione delle attività e degli impianti, compresa la relativa manutenzione, in modo da garantire il rispetto di tutte le prescrizioni;
- la corretta gestione, compresa la manutenzione, degli impianti e delle apparecchiature deputate al trattamento degli scarichi idrici al fine di garantire la conformità alle relative autorizzazioni. In caso di affidamento a terzi di parte delle attività dovranno essere formalizzati a livello contrattuale gli obblighi e divieti da porre a carico di appaltatori o subappaltatori operanti presso i siti di proprietà e/o in gestione da parte della Società;
- l'esecuzione di monitoraggi periodici sugli scarichi idrici prevedendo, ove richiesto dalla normativa applicabile e/o dai provvedimenti autorizzativi, l'applicazione di idonee metodologie e tecniche di campionamento nonché adeguati sistemi di registrazione e reporting;
- l'attivazione degli interventi necessari, in caso di emergenza e in caso di superamento di soglie di attenzione o dei valori limite, per garantire la gestione dell'emergenza e il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
- la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione degli scarichi idrici.

I principi di controllo specifici definiti per **prevenire la contaminazione del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee** prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per garantire:

- un adeguato e tempestivo intervento in caso di eventi accidentali che possano comportare fenomeni di inquinamento del suolo e/o sottosuolo;
- la vigilanza sulle le aree di proprietà o affidate in gestione e/o uso alla Società al fine di prevenire e/o gestire eventi con potenziale rischio di inquinamento del suolo sottosuolo o falda;
- la formalizzazione a livello contrattuale degli obblighi e divieti in relazione alla tutela del suolo da porre a carico di appaltatori o subappaltatori operanti presso i siti di proprietà e/o in gestione da parte della Società;
- la comunicazione ex art. 242 del D.Lgs 152/06 e s.m.i. al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito o in caso di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione;
- ove necessario, la bonifica dei siti inquinati in conformità a progetti approvati dall'Autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del D.Lgs 152/06 e s.m.i..

G.4 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 9 - Gestione sicurezza ambientale

G.5 Presidi di Controllo e flussi informativi verso l'ODV

Deve essere istituito un efficace sistema di reporting, ovvero un canale di comunicazione, che garantisca un flusso costante di informazioni all'OdV.

Ogni dipendente deve segnalare all'OdV, in forma anonima e senza ritorsioni, eventuali criticità, irregolarità, fatti o accadimenti di cui sia a conoscenza al fine di prevenire i reati ambientali.

In particolare, la Direzione Tecnica deve trasmettere tempestivamente:

- Report relativo ad eventi accidentali che comportino probabilità di deterioramento ambientale e le azioni correttive attuate;
- Provvedimenti e/o contestazioni da parte di Enti di Controllo o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca la presenza di irregolarità certa e/o presunta in tema ambientale.

PARTE SPECIALE “H” – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

Definizioni

- a) **“Addestramento”**: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;
- b) **“Cantiere Temporaneo o Mobile o Cantiere”**: qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile così come individuati nell'allegato X del D.Lgs 81/2008, ovvero, a titolo esemplificativo, lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione, equipaggiamento, trasformazione, rinnovamento o smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per i lavori edili o di ingegneria civile.
- c) **“Committente”**: il soggetto per conto del quale viene realizzata l'intera opera edile o di ingegneria civile, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione, secondo quanto disposto dagli artt. 88 e ss. del D.Lgs 81/2008.
- d) **“Coordinatore per la Progettazione”**: il soggetto, incaricato dal Committente o dal Responsabile dei Lavori, tra l'altro, di redigere il Piano di Sicurezza e di Coordinamento e di predisporre il Fascicolo dell'Opera.
- e) **“Coordinatore per l'Esecuzione”**: il soggetto diverso dal Datore di Lavoro dell'impresa affidataria ed esecutrice, o un suo dipendente o il RSPP da lui designato (salvo il caso di coincidenza tra committente ed impresa esecutrice, in cui tale incompatibilità non opera), incaricato dal Committente o dal Responsabile dei Lavori tra l'altro, di verificare, con le opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, delle disposizioni di loro pertinenza contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento e di verificare altresì l'idoneità del Piano Operativo di Sicurezza, assicurandone la coerenza con il primo.
- f) **“Datore di Lavoro”**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con i Lavoratori o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito i Lavoratori prestano la propria attività, ha la responsabilità, in virtù di apposita delega, dell'organizzazione stessa o dell'Unità Produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.
- g) **“Datore di Lavoro committente”**: il soggetto che affida lavori, servizi o forniture ad imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, secondo quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008.
- h) **“DUVRI o Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze”**: il documento redatto dal Datore di Lavoro committente in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad impresa appaltatrice o a Lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità Produttiva della stessa, contenente una valutazione dei rischi che indichi le misure per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze nei contratti di appalto, d'opera o di somministrazione.
- i) **“DVR o Documento di Valutazione dei Rischi”**: il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito di tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo del RSPP, del RSL e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.
- j) **“Formazione”**: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

- k) **“Informazione”**: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- l) **“Lavoratore”**: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;
- m) **“Linee guida UNI-INAIL”**: le linee guida elaborate dall'UNI e dall'INAIL per la costituzione volontaria da parte delle imprese di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ed. settembre 2001).
- n) **“Medico Competente”**: il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formali e professionali indicati nel D.Lgs 81/2008 che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la Sorveglianza Sanitaria.
- o) **“POS o Piano Operativo di Sicurezza”**: il documento redatto dal Datore di Lavoro dell'impresa esecutrice, coerentemente con il PSC del singolo Cantiere interessato.
- p) **“Preposto”**: il soggetto che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei Lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
- q) **“Prevenzione”**: il complesso delle disposizioni o misure adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;
- r) **“Progettisti, Fabbricanti, Fornitori ed Installatori”**: le persone fisiche o giuridiche che, su affidamento, progettano, producono, forniscono, noleggianno, concedono in uso o installano impianti, macchine o altri mezzi tecnici per MATARRESE S.r.l.
- s) **“PSC o Piano di Sicurezza e Coordinamento”**: il documento redatto dal Coordinatore per la Progettazione contenente l'organizzazione e valutazione dei rischi nel Cantiere.
- t) **“Responsabile dei Lavori”**: nell'ambito dei Cantieri Temporanei o Mobili è il soggetto che può essere incaricato dal Committente di svolgere i compiti ad esso attribuiti dal D.Lgs. 81/2008.
- u) **“RLS o Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza”**: il soggetto eletto o designato per rappresentare i Lavoratori in relazione agli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro.
- v) **“RSPP o Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione”**: il soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati nel D.Lgs. 81/2008, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione.
- w) **“Servizio di prevenzione e protezione dai rischi”**: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

- x) **“Sorveglianza Sanitaria”**: l'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei Lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali, ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro – Violazioni perseguibili come reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime (art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001)

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro indicati all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001 così come modificato dalla legge del 3 agosto 2007 n. 123, e successivamente dall'art. 300 del D.Lgs. 81/2008. Nello specifico l'art. 25-septies prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli Enti i cui esponenti commettano i reati di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da “colpa specifica” che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

OMICIDIO COLPOSO (art. 589 cod. pen.)

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa la morte di altro soggetto.

LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (art. 590 comma 3 cod. pen.)

Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime. Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

- “”1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo“”.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva “”una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso“”.

Per entrambe le fattispecie delittuose sopra indicate – ossia omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime - gli Enti sono soggetti ad una sanzione pecuniaria tra 250 e 1000 quote (si consideri a tal riguardo che il valore di ogni quota può essere determinato, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, tra un minimo di € 258 e un massimo di € 1.549).

Nel caso di condanna per uno dei reati sopra indicati, potrebbe essere prevista anche una delle seguenti sanzioni interdittive per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno:

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

Al fine di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all'art. 25 septies ed in attuazione dell'art. 30 del D.lgs 81/2008, MATARRESE S.r.l. ha deciso di dotarsi della presente Parte Speciale al fine di meglio gestire i rischi di commissione dei reati del quale qui ne occupa.

Analisi dei rischi

Analisi dell'attività produttiva

L'attività della Società "MATARRESE S.r.l.", sono da distinguere in quelle che si svolgono all'interno degli uffici tecnico amministrativi e quelle che si svolgono all'interno dei cantieri.

Uffici

L'attività tecnica, comprende l'elaborazione di disegni, l'elaborazione di contabilità per i cantieri, la progettazione esecutiva, l'acquisto di prodotti e materiale per il cantiere. L'attività amministrativa comprende la contabilità e la gestione del personale.

Cantieri

La Società opera sia nell'area delle opere pubbliche di ingegneria civile (infrastrutture stradali, idrauliche e ferroviarie, edilizia ospedaliera, sportiva, scolastica ed universitaria, restauro di edifici monumentali) che in quella privata (residenziale, industriale, terziaria e turistico - alberghiera).

L'impresa ha acquisito negli anni una particolare esperienza e specializzazione nella progettazione, costruzione e gestione di opere ed in particolare in:

- lavori di costruzione, ristrutturazione di edifici civili ed industriali;
- lavori di restauro di edifici sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali;
- lavori di costruzione, ristrutturazione di strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, piste aeroportuali e relative opere complementari;
- lavori di costruzione di acquedotti, gasdotti, opere di irrigazione e di irrigazione;
- lavori di costruzione e ristrutturazione di opere marittime;
- fornitura, montaggio e ristrutturazione di impianti tecnologici;
- lavori in terra;
- lavori di costruzione di impianti di potabilizzazione e depurazione.

La società risulta inoltre essere dotata di una struttura definita Cantiere Base approvvigionamenti sita in Via G. Ferorelli n. 3 Z.I. Bari, all'interno della quale vengono svolte le attività di supporto alle attività esterne, come ad esempio la preparazione del ferro d'armatura o la verifica di tutte le attrezzature che dovranno essere installate nei diversi cantieri.

Quindi, ai fini della valutazione dei rischi le attività svolte e le potenzialità di danno a queste correlate sono essenzialmente individuate in:

Ufficio:

- Utilizzo di VDT per una temporalità continuativa < 20 ore settimanali (inserimento dati, contabilità, fatturazione);
- Ergonomia delle posture (anche nel caso di postazioni sprovviste di VDT e alle postazioni casse);
- Rischio stress lavorativo;
- Rischio incendio;
- Incidenti in itinere.

Cantiere:

- Rischio caduta dall'alto;
- Rischio movimentazione dei carichi;

- Rischio rumore e vibrazione;
- Rischio polveri, fibre, e proiezioni di schegge;
- Rischio meccanico (uso di mezzi meccanici quali pale, escavatori, camion, carrelli elevatori a braccio telescopico, etc.)
- Pericolo di caduta di materiale dall'alto (gru, autogru, etc.);
- Rischio chimico;
- Rischio biologico;
- Mantenimento di condizioni termoigrometriche ("fascia del benessere") ai fini del regolare espletamento delle attività;
- Rischio incendio;
- Incidenti in itinere.

Cantiere Base:

- Rischio caduta dall'alto:
- Rischio movimentazione dei carichi;
- Rischio rumore e vibrazione;
- Rischio polveri, fibre, e proiezioni di schegge;
- Rischio meccanico (uso di mezzi meccanici quali pale, escavatori, camion, carrelli elevatori a braccio telescopico, etc.)
- Pericolo di caduta di materiale dall'alto (gru, autogru, etc.);
- Rischio chimico;
- Rischio biologico;
- Mantenimento di condizioni termoigrometriche ("fascia del benessere") ai fini del regolare espletamento delle attività;
- Rischio incendio;
- Incidenti in itinere.

Entità dei rischi

In virtù delle procedure operative e delle attività svolte nei diversi cantieri della MATARRESE s.r.l. ed in virtù dei reati dei quali qui ne occupa indicati dall'art. 25 septies D.lgs. 231/2001 è possibile effettuare le analisi quantitative dei rischi relativi alla possibilità di commettere i reati suddetti. In particolare si farà riferimento all'analisi multicriteri con gli indici di concordanza per valutare le attività più a rischio. In relazione ai risultati ottenuti, verranno elencate delle misure di controllo che possano ridurre i rischi attraverso:

- Una checklist di principi procedurali specifici;
- Una organizzazione delle funzioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- Una opportuna ed organizzata formazione degli stakeholders coinvolti.

Inoltre, in relazione ai risultati ottenuti, verranno proposti dei principi procedurali che, oltre a formare oggetto della presente parte speciale, potranno costituire la base di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) da adottarsi in conformità alle Linee guida **UNI-INAIL del 28 settembre 2001** con elencate opportune procedure e misure di controllo.

REATI art. 25 septies D.lgs 231/2001	1	3	0	0	0	3	3	60%
	2	3	1	1	2	2	2	40%
PESO		5%	15%	30%	35%	5%	5%	

TAB.1

Stante le risultanze della TAB.1 si è proceduto alla determinazione dei reati più rischiosi calcolando l'indice di concordanza (IC) e il suo complemento ad uno (1-IC). Nel caso di specie si riporta il confronto del reato 1 (riga 1 della TAB.1) con il reato 2 (riga 2 della TAB.1) sulla base del principio dell'analisi multicriteri:

Il reato 1 ha un rischio minore rispetto al reato 2 per le attività A, B, C, D ed E. Considerando che per le **tre** attività si è posto un peso del 15%, 30%, 35%, si attribuirà un punteggio relativo a tali attività pari al **80%**.

Tale valore viene riportato nella successiva tabella (TAB.2) nella cella corrispondente individuata dalla riga 1 e colonna 2.

Dunque il valore dell'indice di concordanza **IC** sarà proprio pari a **0,80**.

Il complemento a uno (**1-IC**), che consente di stilare l'ordine dei reati, a partire dal più rischioso è pari a:

$$1 - 0,80 = 0,20$$

La stessa procedura verrà applicata per il secondo reato individuato.

		REATI		IC	1 - IC
		1	2		
REATI	1	/	0,80	0,80	0,20
	2	0,20	/	0,20	0,80

TAB.2

Dall'analisi effettuata si può osservare come i reati più a rischio che potrebbero essere commessi dalla Società MATARRESE S.r.l. durante lo svolgimento delle sue attività sono nell'ordine:

1. Lesioni personali gravi o gravissime (art. 590 comma 3 cod. pen.)
2. Omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)

Secondo la stessa procedura adottata per i reati si è proceduto alla determinazione delle attività più rischiose calcolando l'indice di concordanza (IC) e il suo complemento ad uno (1-IC). Nel caso di specie si riporta, a titolo esemplificativo, il confronto dell'attività A (colonna 1 della TAB.1) con l'attività D (colonna 4 della TAB.1) sulla base del principio dell'analisi multicriteri:

L'attività D ha un rischio minore rispetto all'attività A per entrambi i due reati e, pertanto, si attribuisce il punteggio 1,00 all'attività D e **tale valore viene riportato nella successiva tabella (TAB.3) nella cella corrispondente individuata dalla riga 4 e colonna 1.**

La stessa procedura viene applicata confrontando l'attività D con le altre attività sino ad ottenere i relativi punteggi:

$$1,00 - 0,00 - 0,00 - 1,00 - 1,00$$

Dunque il valore dell'indice di concordanza **IC** sarà calcolato nel seguente modo:

$$(1,00 + 0,00 + 0,00 + 1,00 + 1,00) / 5 = 0,60$$

Il complemento a uno (**1-IC**), che consente di stilare l'ordine delle attività, a partire dalla più rischiosa è pari a:

$$1 - 0,40 = 0,60$$

Lo stesso metodo verrà applicato a tutte le procedure individuate (richiedere indice infortuni negli ultimi 2/3 anni per completare lo schema sotto riportato)

	PROCEDURE						IC	1 - IC
	A	B	C	D	E	F		
PROCEDURE								

TAB.3

Ambiti di attività a rischio

In relazione ai reati descritti, gli ambiti di attività ritenuti più specificatamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, quelli legati **(1)** ai processi produttivi (e nello specifico, come in precedenza evidenziato, alle lavorazioni dei banchi pescheria e macelleria) e **(2)** alla gestione della occorrente documentazione atta a dimostrare l'avvenuto adempimento alle richieste normative imposte dal D.Lgs. 81/2008.

Eventuali integrazioni degli Ambiti di attività a Rischio potranno essere indicati dai Responsabili dei vari cantieri all'Organismo di Vigilanza (OdV) il quale provvederà a individuare le relative ipotesi e definire gli opportuni provvedimenti operativi. Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in uno degli Ambiti a Rischio su indicati, si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

- a) determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti da MATARRESE per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della sicurezza;
- b) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
- c) fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elaborazione di programmi e procedure per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;
 - attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
 - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei Lavoratori.
- d) attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione, in particolare per ciò che concerne:
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
- e) attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio costante e continuo.

Destinatari della Parte Speciale: principi generali di comportamento e di attuazione

La presente Parte Speciale attiene a comportamenti cui devono uniformarsi gli Esponenti Aziendali, i funzionari, i Fornitori di servizi ed i Partner della MATARRESE ("Destinatari"), affinché non pongano in essere, non promuovano, non collaborino, o non diano causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali ed obiettivi specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV ed ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandati.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali e i funzionari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1. Organigramma aziendale e organigramma della sicurezza;

2. CCNL (Contratto collettivo nazionale del lavoro);
3. Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) con i relativi documenti integrativi;
4. Procedure ed istruzioni operative adottate da MATARRESE S.r.l. in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che riguardino, a titolo esemplificativo:
 - coordinamento delle eventuali prestazioni effettuate da Ditte esterne nei luoghi di lavoro;
 - sorveglianza sanitaria per la tutela della salute dei lavoratori;
 - compilazione dell'apposito Registro di consegna D.P.I.;
 - gestione delle emergenze.
5. Codice etico;
6. Ogni eventuale normativa interna adottata dalla MATARRESE S.r.l. in relazione al sistema di gestione delle attività svolte o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sulla gestione della sicurezza.

Ai Partner e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello 231 e del Codice etico da parte della MATARRESE S.r.l., la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti. In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai Destinatari di:

1. tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 25-septies del Decreto 231/2001);
2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

Principi procedurali specifici

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei Lavoratori nei luoghi di lavoro e di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, oltre quanto prescritto ai precedenti punti, si rende opportuno prevedere i seguenti principi procedurali specifici.

Compiti e responsabilità

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle seguenti rilevanti figure.

Il Datore di Lavoro

Al Datore di Lavoro della MATARRESE sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti non delegabili:

- 1) Valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di Lavoratori esposti a rischi specifici; a tal proposito, nella scelta operata, il Datore di Lavoro dovrà garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali previsti dalla legge;
- 2) elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi e/o il POS ove necessario. I suddetti documenti dovranno essere muniti di data certa o, in alternativa, attestata dalla sottoscrizione del medesimo da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. 81/2008 (ovvero, il Datore di Lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, il RSPP, il RLS ed il Medico Competente) ed essere custodito presso la sede della società (DVR) e presso il cantiere operativo (POS) o secondo le modalità previste dal D.Lgs. 81/2008. Il DVR deve contenere:
 - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa; tali criteri devono essere caratterizzati da semplicità, brevità e

comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;

- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che hanno partecipato alla valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

La valutazione dei rischi va nuovamente effettuata entro i termini previsti dal D.Lgs. 81/2008 in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei Lavoratori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della Sorveglianza Sanitaria ne evidenzino la necessità;

- 3) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione;
- 4) nominare (in forma scritta) i Preposti in numero adeguato alle procedure operative svolte al fine di garantire la presenza di almeno un Preposto per ogni turno lavorativo per meglio adempiere agli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti numerosi altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, previsti dal D.Lgs. 81/2008, riguardano, tra l'altro, il potere di:

- 1) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della Sorveglianza Sanitaria;
- 2) designare preventivamente i Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze in numero commisurato all'organico al fine anche di garantire la presenza di tali addetti in tutte le fasce orarie e in tutti i giorni lavorativi;
- 3) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- 4) predisporre una cassetta di pronto soccorso nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art.2 del Decreto n.388/2003 provvedendo affinché sia garantita la dotazione minima ai sensi del medesimo Decreto;
- 5) assicurare ottime condizioni igienico-sanitarie su tutti i luoghi di lavoro;
- 6) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 7) adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento di cui al successivo paragrafo 5.2;
- 8) comunicare all'Inail, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- 9) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- 10) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

- 11) prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei Lavoratori, individuando, all'interno di ciascun cantiere, specifiche figure a ciò deputate;
- 12) adottare provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei Lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al Datore di Lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi del D.Lgs. 81/2008, la suddetta delega, cui deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Ogni delegato può a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro delegante, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui sopra. **Siffatta delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante** in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia conferita tale delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

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

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il Datore di Lavoro – o, in caso di delega di funzioni, il suo delegato – deve vigilare sull'adempimento degli obblighi che, in base alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008, spettano a:

(1) Preposti (2) Lavoratori (3) Fabbricanti (4) Fornitori (5) Installatori (6) Progettisti (7) Medico Competente.

Il POS sarà redatto dal datore di lavoro, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni, in riferimento al singolo cantiere interessato; esso conterrà almeno i seguenti elementi:

a) i dati identificativi dell'impresa esecutrice, che comprendono:

- 1) il nominativo del datore di lavoro, gli indirizzi ed i riferimenti telefonici della sede legale e degli uffici di cantiere;
- 2) la specifica attività e le singole lavorazioni svolte in cantiere dall'impresa esecutrice e dai lavoratori autonomi subaffidatari;
- 3) i nominativi degli addetti al pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori e, comunque, alla gestione delle emergenze in cantiere, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, aziendale o territoriale, ove eletto o designato;
- 4) il nominativo del medico competente ove previsto;
- 5) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

- 6) i nominativi del direttore tecnico di cantiere e del capocantiere;
- 7) il numero e le relative qualifiche dei lavoratori dipendenti dell'impresa esecutrice e dei lavoratori autonomi operanti in cantiere per conto della stessa impresa;
- b) le specifiche mansioni, inerenti la sicurezza, svolte in cantiere da ogni figura nominata allo scopo dall'impresa esecutrice;
- c) la descrizione dell'attività di cantiere, delle modalità organizzative e dei turni di lavoro;
- d) l'elenco dei ponteggi, dei ponti su ruote a torre e di altre opere provvisorie di notevole importanza, delle macchine e degli impianti utilizzati nel cantiere;
- e) l'elenco delle sostanze e preparati pericolosi utilizzati nel cantiere con le relative schede di sicurezza;
- f) l'esito del rapporto di valutazione del rumore;
- g) l'individuazione delle misure preventive e protettive, integrative rispetto a quelle contenute nel PSC quando previsto, adottate in relazione ai rischi connessi alle proprie lavorazioni in cantiere;
- h) le procedure complementari e di dettaglio, richieste dal PSC quando previsto;
- i) l'elenco dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere;
- l) la documentazione in merito all'informazione ed alla formazione fornite ai lavoratori occupati in cantiere.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda o incarica persone o servizi esterni assicurandosi che gli ASPP ed il RSPP, da questi nominati, siano in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008. Il RSPP provvede a:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali per ciascun cantiere;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei Lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché organizzare le "riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- fornire ai Lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti il RSPP o gli ASPP verificassero la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di tutela della sicurezza prescritte dal Datore di Lavoro, il RSPP coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'OdV. L'eventuale sostituzione del RSPP dovrà altresì essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

Il Medico Competente

Il Medico Competente provvede tra l'altro a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei Lavoratori, all'attività di

formazione ed informazione nei loro confronti, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;

- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria;
- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ognuno dei Lavoratori sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai Lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informarli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei Lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della Sorveglianza Sanitaria.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

È il soggetto eletto o designato, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i Lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Riceve, a cura del Datore di Lavoro o di un suo delegato, la prevista formazione specifica in materia di salute e sicurezza. Tra l'altro, il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- è consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente;
- è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
- partecipa alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- riceve informazioni e la documentazione aziendale inerenti alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e dei DUVRI.

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

I Preposti

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 81/2008 i Preposti sono obbligati a:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei

dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

I Lavoratori

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

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e 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 loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, 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.

I Lavoratori di aziende che svolgono per la MATARRESE attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

Di seguito si riportano anche gli adempimenti che sono posti a carico delle figure che rivestono un ruolo rilevante nel caso in cui sia necessario realizzare eventuali opere edili o interventi di manutenzione nelle aree di lavoro dei cantieri della MATARRESE.

Il Committente

Il Committente (e dunque, il Datore di Lavoro che assume tale ruolo in virtù dell'affidamento di appalti), tra l'altro:

- si attiene, nella fase di progettazione dell'opera ed in particolare al momento delle scelte tecniche, architettoniche ed organizzative e all'atto della previsione della durata di realizzazione dei lavori, ai principi e alle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del D.Lgs. 81/2008 (misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori);
- prende in considerazione, nella fase di progettazione dell'opera il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il Fascicolo dell'Opera;
- prima dell'affidamento dei lavori designa, ove necessario, il Coordinatore per la Progettazione previa verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 98 del D.Lgs. 81/2008. La designazione dovrà essere formalizzata con comunicazione scritta;
- verifica l'adempimento degli obblighi da parte del Coordinatore per la Progettazione;
- prima dell'affidamento dei lavori designa, ove necessario, il Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori. La designazione dovrà essere formalizzata con comunicazione scritta;
- comunica alle imprese affidatarie, alle imprese esecutrici e ai Lavoratori autonomi il nominativo del Coordinatore per la Progettazione e quello del Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori;
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato e del documento unico di regolarità contributiva corredato da autocertificazione in ordine al possesso dei requisiti di cui all'allegato XVII del D.Lgs. 81/2008.

Il Committente è esonerato dalle responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi limitatamente all'incarico conferito al Responsabile dei Lavori (purché l'incarico risulti comunque attribuito a persona capace e competente). In ogni caso la designazione del Coordinatore per la Progettazione e del Coordinatore per l'Esecuzione non esonera il Committente (o il Responsabile dei Lavori) dalle responsabilità connesse alle verifiche degli adempimenti degli obblighi di cui agli artt. 91 comma 1, 92 comma 1 lettere a), b), c), d) ed e) del D.Lgs. 81/2008.

Il Responsabile dei Lavori

E' il soggetto che può essere incaricato - in relazione all'organizzazione - dal Committente di svolgere i compiti ad esso attribuiti dal D.Lgs. 81/2008. In particolare, ad esso, se nominato, competono, per la parte delegata, gli obblighi che il Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 pone in capo al Committente.

Il Coordinatore per la Progettazione

Il Coordinatore per la Progettazione, che deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dal D.Lgs. 81/2008, tra l'altro:

- redige, durante la fase di progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte, il Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- predispone il Fascicolo dell'Opera contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

Il Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori

Tra l'altro, il Coordinatore per l'Esecuzione:

- verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, delle disposizioni di loro pertinenza contenute nel PSC, ove previsto, e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- verifica l'idoneità del POS, da considerare come piano complementare di dettaglio del PSC assicurandone la coerenza con quest'ultimo, ove previsto, adegua il PSC ed il Fascicolo dell'Opera in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in Cantiere,
- verifica che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi POS;
- organizza tra il Datore di Lavoro e i Lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- segnala al Committente e al Responsabile dei Lavori, se designato, previa contestazione scritta alle imprese ed ai Lavoratori autonomi interessati, le inosservanze agli obblighi a carico dei Lavoratori autonomi, dei Datori di Lavoro delle imprese esecutrici e dei rispettivi Dirigenti e Preposti di cui agli artt. 94, 95, 96 e 97 comma 1 del D.Lgs. 81/2008, nonché alle prescrizioni del PSC, ove previsto, e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese esecutrici o dei Lavoratori autonomi dal Cantiere o la risoluzione del relativo contratto, dandone comunicazione all'OdV. In caso di non intervento del Committente o del Responsabile dei Lavori, il Coordinatore per l'Esecuzione comunica le inadempienze alla Azienda Sanitaria Locale e alla Direzione Provinciale del Lavoro di competenza;
- sospende, in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;

Progettisti, Fabbricanti, Fornitori e Installatori

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti altresì ad avvalersi di macchinari nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. I Fabbricanti ed i Fornitori vendono, noleggiano e concedono in uso attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di omologazione del prodotto. Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

Informazione, formazione, addestramento

Informazione

L'informazione che MATARRESE destina agli Esponenti Aziendali deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito:

- alle conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente alle disposizioni di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro adottate dalla MATARRESE per ciascun cantiere;
- al ruolo e alle responsabilità che ricadono su ciascuno di essi;

Ciò premesso, MATARRESE, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto ciascun Esponente Aziendale, deve fornire adeguata informazione su:

- procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- Servizio di Prevenzione e Protezione (nominativi del RSPP e del Medico Competente).

Inoltre:

- il RLS deve ricevere adeguata e specifica formazione (32 ore) e un aggiornamento annuale;

- ogni Preposto deve ricevere, a cura del Datore di Lavoro, un'adeguata e specifica formazione oltre che un aggiornamento periodico in base a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- i neo assunti Lavoratori – in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione – non possono essere adibiti in autonomia ad attività operativa ritenuta più a rischio infortuni se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata informazione su rischi generici e specifici e sulle misure di prevenzione e protezione adottate, nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. In generale la formazione di tutti i lavoratori, deve tener conto di quanto stabilito nella conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (Accordo del 21/12/2011 pubblicato in G.U. n.8 del 11/01/2012. in vigore dal 26/01/2012) per quel che attiene la durata dei corsi e degli aggiornamenti.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale di facile comprensione da sottoporre alla accettazione, con opportuna verbalizzazione, a tutti i lavoratori.

Formazione ed Addestramento

MATARRESE deve fornire adeguata formazione a tutti i Lavoratori in materia di sicurezza sul luogo di lavoro fornendo documentazione i cui contenuti, secondo le previsioni del D.Lgs. 81/2008, devono essere facilmente comprensibili al fine di consentire di acquisire le conoscenze e competenze necessarie per lo svolgimento delle attività lavorative dei singoli individui. A tal proposito si specifica che:

- il RSPP provvede alla stesura del piano di formazione condividendolo con il Medico Competente e con il RLS;
- ulteriori attività integrative a tale piano dovranno essere attuate in presenza di innovazioni tecnologiche, nuove attrezzature o necessità di introdurre nuove procedure di lavoro;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento oltre che prove pratiche;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei Lavoratori è in concreto assegnato;
- devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza attraverso la redazione di un verbale riportante le modalità di svolgimento e le risultanze riscontrate.

Documentazione

Al fine di contribuire all'implementazione ed al costante monitoraggio della presente parte speciale, facente parte del Modello Organizzativo 231, MATARRESE deve adeguatamente conservare (anche in formato digitale ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 81/2008) ed aggiornare, quando richiesto dalle prescrizioni di legge, i seguenti documenti:

Relativamente alle sedi tecnico amministrative:

- l'organigramma della sicurezza;
- il Documento di Valutazione dei Rischi in cui è indicata la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi ed è contenuto il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento;
- le schede di sicurezza dei materiali e delle sostanze pericolose impiegate nelle diverse fasi di lavorazione;
- il Piano di emergenza ed evacuazione;
- la cartella sanitaria, la quale deve essere redatta, aggiornata e custodita dal Medico Competente;
- il Certificato Prevenzione Incendi (C.P.I.) rilasciato dai VV.F (il cui rinnovo deve essere richiesto ogni 5 anni ai sensi del D.P.R. n. 151/11);
- verifiche impianti elettrici e ascensori

Relativamente ai cantieri:

- Piano di sicurezza e coordinamento ed eventuali modifiche e aggiornamenti a cura del CSE.

- Piano Operativo di Sicurezza;
- Verbali di consegna dei DPI;
- Documenti attestanti la formazione ed informazione erogata ai lavoratori;
- Pi.M.U.S. - Piano di montaggio uso e smontaggio del ponteggio.
- Programma di demolizione (Da integrare nel POS);
- Nomina del CSP e CSE;
- Notifica Preliminare. In assenza di notifica preliminare è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo (art. 90, comma 10 del D.Lgs. 81/08).
- Contratto d'appalto tra la Committente e l'Impresa affidataria.
- Contratto di subappalto tra Impresa affidataria ed imprese esecutrici.

MATARRESE S.r.l. è altresì chiamata ad assicurare che:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso, vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate dal Medico Competente e dal RSPP (almeno una volta l'anno);
- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- venga conservata la documentazione inerente a regolamenti ed accordi aziendali;
- vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori;
- venga conservata ogni procedura adottata per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- tutta la documentazione relativa alle attività di cui al paragrafo 5.2 (Informazione, formazione ed addestramento) venga conservata a cura del Datore di lavoro/RSPP e messa a disposizione dell'OdV.

I contratti di appalto

Il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a Lavoratori autonomi all'interno dei propri cantieri, in conformità alle procedure aziendali, è chiamato a:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei Lavoratori autonomi in relazione alle attività da affidare in appalto;
- verificare che i lavoratori dell'impresa appaltatrice siano dotati di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del suo datore di lavoro;
- mettere a disposizione degli appaltatori informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per

eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera, e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, dei servizi e delle forniture. L'obbligo di redazione del suddetto documento non sussiste in caso di appalto di servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché per i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, miscele esplosive o rischi particolari così come individuati nell'allegato XI del D.Lgs. 81/2008. Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.) e di appalto (art. 1655 c.c.) devono essere specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Tali costi non sono soggetti a ribasso. A tali dati devono avere accesso, qualora richiesto, il RLS e le organizzazioni sindacali dei Lavoratori. Tra l'altro nei contratti dei quali qui ne occupa deve essere contenuta apposita clausola che richiami il rispetto del presente Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico.

Flussi verso l'OdV

Con riferimento alla materia della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, l'Organismo di Vigilanza svolge i compiti di seguito indicati:

- Vigila sulle procedure aziendali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Analizza e valuta gli esiti delle verifiche periodiche di monitoraggio del Sistema Sicurezza Lavoro, tracciati negli appositi documenti sottoscritti dai soggetti interessati al fine di:
 - Individuare le azioni opportune per sanare le non conformità riscontrate;
 - Proporre azioni correttive ai vertici della Società (o alle funzioni aziendali competenti);
- Esamina le "Rilevazioni di non conformità" nonché qualsiasi segnalazione concernente le eventuali violazioni del Sistema Sicurezza Lavoro, ivi incluse le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro all'interno dei locali aziendali;
- Monitora la funzionalità del Sistema Sicurezza Lavoro ed effettua apposite verifiche periodiche, in conformità con le procedure aziendali applicabili.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di monitoraggio del Sistema di Sicurezza del Lavoro sulla base di un programma di verifiche periodiche.

L'OdV svolge le seguenti attività:

- A cadenza annuale, monitora le nomine e i relativi adempimenti di pubblicità, dei seguenti ruoli: RSPP, Medico Competente, addetti al servizio di prevenzione, protezione; addetti al primo soccorso, prevenzioni incendi ed evacuazione;
- Al verificarsi di un infortunio sul lavoro, tiene un rapporto sull'evento, che esamina sulla scorta delle procedure del SSL aggiornate per le finalità di cui all'art. 25 septies del D.lgs. 231/2001;
- A cadenza annuale, monitora la formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, e prende atto della ricezione della dichiarazione sul corretto espletamento della relativa attività;
- A cadenza annuale, monitora la gestione dello stato di impianti, macchine, attrezzature, sostanze e dispositivi di protezione individuale nonché emergenza e segnaletica;
- A cadenza annuale, monitora l'aggiornamento e l'efficacia dei presidi relativi alla sorveglianza sanitaria, anche sulla scorta di eventuali segnalazioni circa anomalie, carenze dei controlli;
- A cadenza annuale, verifica l'aggiornamento e l'attualità del DVR.

In ogni caso, in conformità con quanto disposto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità del D.lgs. 231/2001, l'OdV ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte in adempimento degli obblighi di sicurezza sul lavoro, nonché di visionare la relativa documentazione.

All'Organismo di Vigilanza deve essere infine inviata, da parte del Datore di Lavoro o dal RSPP, copia dei *reports* periodici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente:

- il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008;

- tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi presso la Società;
- report sulla formazione dei lavoratori in tema di sicurezza aziendale;
- copia degli audits effettuati dall'Ente Certificatore.

ALLEGATO A

Fattispecie dei reati

ALLEGATO A – FATTISPECIE DEI REATI

Sono elencati, di seguito, tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto suddivisi per macro-categorie.

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 316 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 - 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319 bis);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art.319 quater c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);

Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Reati societari (art. 25 ter del Decreto):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) (Articolo sostituito dalla L. n. 69/2015, in vigore dal 14 giugno 2015);
- Fatti di lieve entità (art. 2621 - bis c.c.) (Articolo inserito dall'art. 10, comma 1, L. 27 maggio 2015, n. 69, a decorrere dal 14 giugno 2015);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) (Articolo sostituito dalla L. n. 69/2015, in vigore dal 14 giugno 2015);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- Estensione delle qualifiche soggettive (art. 2639 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)⁹
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis)¹⁰.

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto).

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1, del Decreto):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);

⁹ Testo modificato dal Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato).

¹⁰ “Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo”.

- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater.1, c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)¹¹

Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.);
- Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.);
- Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF);
- Illecito amministrativo di manipolazione di mercato (art. 187-ter TUF).

Reati transnazionali:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art.416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (D.P.R. 43/1973, art. 291 quater);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D. Lgs. 286/1998, art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/90).

Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

¹¹ La L. 199/2016, entrata in vigore in data 4 novembre 2016, ha riformulato l'art. 603 bis c.p., prevedendo i reati di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro". Ai sensi del nuovo art. 603 bis c.p., sono punite le seguenti condotte:

- reclutamento di manodopera con lo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizzo, assunzione o impiego di manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui alla lett. a), con sottoposizione dei lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittamento del loro stato di bisogno.

Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648–ter1 c.p.).

Reati di criminalità informatica (art. 24 bis del Decreto)¹²:

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);
- Trattamento illecito di dati (art. 167 D. Lgs. 196/2003);
- Falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante (art. 168 D. Lgs. 196/2003);
- Inosservanza di provvedimenti del Garante (art. 170 D. Lgs. 196/2003);
- Indebito utilizzo, falsificazione, alterazione e ricettazione di carte di credito o di pagamento (articolo 55 comma 9 D. Lgs. 231/2007);
- Frode informatica commessa con sostituzione d'identità digitale (art. 640-ter c.p. come modificato dallo stesso D.L. 93/2013);

Reati di criminalità organizzata introdotti dalla Legge 94/2009 (art. 24 ter del Decreto):

- Associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);

¹² Modificato dal d.lgs. nn. 7-8/2016. Gli artt. 635-bis secondo comma, 635-ter terzo comma, 635-quater secondo comma, e 635-quinquies terzo comma sono sostituiti dal seguente: «Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni». In sintesi, il danneggiamento “semplice” viene depenalizzato e le precedenti forme aggravate, che comportavano una pena più elevata, costituiscono oggi le uniche condotte per le quali residua una sanzione penale.

- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D. Lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p.).

Reati contro l'industria e il commercio introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 bis 1):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

Reati in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 novies del Decreto):

- Immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171, primo comma, lett. a-bis) Legge 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, comma 1 Legge 633/41);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171-bis, comma 2, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico – musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171-ter, Legge 633/41);

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, Legge 633/41);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/41).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotti dalla Legge 116/2009 (art. 25 decies del Decreto)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

Reati ambientali, introdotti nel Decreto dal D. Lgs. 121/2011 (art. 25-undecies):

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Reati di carattere associativo che determinano "Circostanze aggravanti" (art. 452-octies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727--bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D. Lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 primo periodo D. Lgs. 152/2006);
- Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D. Lgs. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D. Lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D. Lgs. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 commi 1 e 2 D. Lgs. 152/2006);
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis D. Lgs. 152/2006);
- Superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D. Lgs. 152/2006);
- Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o

per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992);

- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii. (Art. 3 Legge n. 150/1992);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive dell'ozono (art. 3 Legge n. 549/1993);
- Inquinamento doloso e colposo da parte da parte delle navi (art. 8-9 D. Lgs. n. 202/2007);

Reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare" (art. 25-duodecies del Decreto)¹³.

Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto)¹⁴

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.

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

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

¹³ La L. 161/2017 Modifiche al Codice delle Leggi Antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al d.lgs. 159/2011 e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del Codice di Procedure Penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela nelle aziende sequestrate e confiscate – che ha introdotto sanzioni pecuniarie e interdittive in relazione alla commissione dei delitti di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 del d.lgs. 286/1998, che entrano a far parte del catalogo dei reati presupposto.

¹⁴ Articolo introdotto dalla L. 167/2017 – Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017.



Allegato B

Codice Etico

ALLEGATO B – CODICE ETICO

Premessa

Per definire con chiarezza valori di riferimento e responsabilità, è stato predisposto il Codice Etico (“Codice” o “Codice Etico”), la cui osservanza da parte del Consiglio di Amministrazione, del sindaco unico, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di MATARRESE S.R.L. , ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione di MATARRESE S.R.L. .

Oltre all’enunciazione dei comportamenti ammissibili e inammissibili, i principi declinati nel Codice si prefiggono di accrescere l’efficienza dell’organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l’ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l’attenzione alla buona reputazione.

L’adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica dell’impegno di MATARRESE S.R.L. a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d’impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle pratiche aziendali.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse societario, anche sotto il profilo economico.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi, è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001 e al rispetto della L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Il presente documento stabilisce delle chiare regole di comportamento per l’attività professionale offrendo ai Destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la condotta nel rispondere alle scelte impegnative nello svolgimento dell’attività professionale, affinché:

- Sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione;
- Sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e s.m.i. e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE

Articolo 1 – Finalità e contenuti del codice etico

Il Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l’attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro.

Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di MATARRESE S.R.L. nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

Il Codice disciplina, attraverso l’introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, fornitori, partner e clienti di MATARRESE S.R.L. e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

L’osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale di MATARRESE S.R.L.

Articolo 2 – Principi generali

L’integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per MATARRESE S.R.L. e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che l’Azienda intende instaurare con tutti i suoi stakeholder. A tal fine, con il presente Codice, MATARRESE S.R.L. si impegna a vincolare il proprio sistema di governo aziendale a questi valori, allineandosi agli standard internazionali in tema di Responsabilità d’Impresa e Sostenibilità.

Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone di MATARRESE S.R.L. nello svolgimento dell’attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

Le attività di MATARRESE S.R.L. devono essere svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d’impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli stakeholder, tutelando il prestigio e la reputazione di MATARRESE S.R.L.

Articolo 3 – Destinatari e diffusione del codice

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, consulenti, dirigenti, soci con prestazioni accessorie, amministratori e sindaci della Società ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell’interesse della Società. Questi verranno di seguito definiti come “Destinatari”. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Il Consiglio di Amministrazione o l’Amministratore Unico si ispirano ai principi del presente Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- I membri del collegio sindacale o il sindaco unico assicurano il rispetto e l’osservanza dei contenuti del Codice Etico nell’esercizio delle proprie funzioni;
- I dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- I dipendenti ed i consulenti su base continuativa nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nella società e degli altri stakeholder affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d’impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Articolo 4 – Efficacia del codice

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dirigenti, dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di MATARRESE S.R.L.

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

I terzi coinvolti nelle attività di MATARRESE S.R.L. sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza di MATARRESE S.R.L., esterne.

L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

Articolo 5 – Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Articolo 6 - Adozione e aggiornamento del Codice

Il Codice è adottato da MATARRESE S.R.L. mediante determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Il contenuto del Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/01.

PRINCIPI ETICI E GENERALI

Articolo 7 - Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (ad es. i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori e dei partner), MATARRESE S.R.L. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Articolo 8 - Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori di MATARRESE S.R.L. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di MATARRESE S.R.L. può giustificare una condotta non onesta.

Articolo 9 – Sostenibilità

MATARRESE S.R.L. intende svolgere le proprie attività rispettando i principi dello sviluppo sostenibile.

Con questa espressione, secondo quanto stabilito dalla World Commission for Environment and Development nel 1987, s'intende «uno sviluppo che soddisfa i bisogni delle generazioni presenti senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri». L'obiettivo è quello di perseguire un concetto di sviluppo complessivamente inteso, che integri sviluppo economico, sociale e tutela ambientale. In altri termini, il perseguimento dell'efficienza economica non deve essere considerato in antitesi con lo sviluppo sociale e la tutela dell'ambiente.

Pertanto, MATARRESE S.R.L. opera per integrare progressivamente la cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività con le strategie aziendali, comunicando in modo trasparente i valori di riferimento che devono guidare i comportamenti, le politiche attuate e i risultati conseguiti.

Articolo 10 - Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con MATARRESE S.R.L.

Articolo 11 - Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni fornite dall'azienda in merito alle attività e ai servizi offerti.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo. MATARRESE S.R.L., sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Nelle informazioni rese ai clienti, nella formulazione dei contratti e nelle campagne pubblicitarie, l'azienda comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

Articolo 12 - Riservatezza

Le attività di MATARRESE S.R.L. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, studi, disegni, software, etc.) che, per accordi contrattuali, non possono essere resi noti all'esterno, o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con MATARRESE S.R.L. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono a MATARRESE S.R.L. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore gerarchico, nel rispetto delle procedure specifiche.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti di MATARRESE S.R.L. sono tenuti a concordare preventivamente con le strutture competenti dati e notizie da fornire ai rappresentanti dei mezzi di informazione, nonché l'impegno a fornirli.

Articolo 13 – Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza di norme vigenti e contratti di lavoro, e l'adozione di condotte ispirate al valore dell'onestà, in modo che i vantaggi dei singoli individui e dell'impresa siano leciti e condivisi.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle pari opportunità e del rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione arbitraria nei confronti delle persone o di soggetti collettivi; della tutela della privacy e del decoro; dell'adozione di comportamenti tesi a evitare conflitti di interessi, intendendosi per tali tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione di MATARRESE S.R.L.

MATARRESE S.R.L. vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con gli stakeholder.

Articolo 14 – Spirito di servizio e collaborazione tra le persone

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione dei valori e dei fini comuni espressi dalla mission aziendale, alla cui definizione ciascuno partecipa secondo le proprie responsabilità.

I comportamenti tra le persone coinvolte nell'attività aziendale, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, devono essere costantemente ispirati a lealtà, fiducia e collaborazione, in modo da agevolare la migliore prestazione possibile nel rispetto reciproco.

Articolo 15 – Valorizzazione delle Risorse Umane

Le persone costituiscono un fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali.

La valorizzazione del management e dei dipendenti rappresenta un elemento che favorisce la competitività del singolo e dell'azienda stessa.

MATARRESE S.R.L., nel rispetto dell'integrità etica e fisica individuale, promuove e tutela la crescita professionale delle persone con lo scopo di accrescere la competenza professionale e le capacità lavorative di ciascuno.

Articolo 16 – Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. MATARRESE S.R.L. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Articolo 17 – Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

È da evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di MATARRESE S.R.L. cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Articolo 18 – Corruzione

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i Destinatari non subiscano o siano autori di atti di corruzione.

Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

La Società vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri.

Nello svolgimento di trattative, i Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Articolo 19 – Rapporti con i Partner

19.1 Uguaglianza e imparzialità

La Società si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i partner attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori.

L'obiettivo è essere al servizio dei partner per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

19.2 Contratti e comunicazioni con i partner

I dati personali sui partner sono trattati con riservatezza e nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy e dei dati personali.

I contratti e le comunicazioni con i partner commerciali devono essere:

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

Articolo 20 – Management, dipendenti e collaboratori

20.1 Doveri del personale

Chiunque stabilisca un rapporto lavorativo di qualsiasi tipo con MATARRESE S.R.L. è tenuto a svolgere le proprie mansioni con spirito di collaborazione e lealtà. Ciascuno, accettando il principio dell'autorità dell'Azienda e di chi la esercita su mandato aziendale, si impegna a svolgere i propri compiti con scrupolo e diligenza, evitando di creare conflitti tra gli interessi personali e quelli dell'Azienda.

Il comportamento di ciascuno nei confronti dei propri colleghi, superiori o subordinati deve essere sempre improntato alla correttezza e al rispetto reciproco.

In particolare, nel caso di relazioni con persone e istituzioni esterne, bisogna mostrare particolare cura nell'assumere un comportamento integro al fine di garantire la buona immagine e reputazione dell'Azienda.

Non è mai consentito accettare o promettere pagamenti, regali e benefici da parte di chiunque (clienti, appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, qualsiasi contraente dell'Azienda) quando ciò potrebbe motivare un trattamento di favore in contrasto con l'interesse e la reputazione di MATARRESE S.R.L.

20.2 Doveri dei dirigenti

E' compito di ciascun Dirigente, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori.

In particolare i dirigenti, oltre che all'osservanza del Codice Etico, sono tenuti a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari. I controlli sono effettuati nel rispetto delle norme di legge e aziendali e adeguati alla tipologia di attività da verificare.

Il dirigente collabora attivamente a ogni controllo effettuato da autorità amministrative o giudiziarie.

20.3 Conoscenza e rispetto del Codice Etico

A ciascun dipendente e collaboratore è chiesta la conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti e i collaboratori di MATARRESE S.R.L. hanno l'obbligo di astenersi dai comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Le segnalazioni riguardanti possibili violazioni al Codice Etico, o qualunque richiesta di agire in violazione delle norme di legge o aziendali, devono essere inoltrate secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne; obbligo di chi riceve tali notizie è di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

20.4 Tutela della persona e dei diritti del lavoratore

MATARRESE S.R.L. tutela l'integrità morale e fisica del personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e da ogni comportamento vessatorio, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze, compresi atteggiamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Nelle relazioni di lavoro sono vietate molestie sessuali o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che, di per se, ovvero per la sua insistenza, sia percepibile come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, o sia suscettibile di creare un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Per mobbing si intendono tutti quei comportamenti discriminatori e vessatori posti in essere sistematicamente nei confronti di lavoratori da superiori o colleghi.

MATARRESE S.R.L. promuove e tutela la libertà di associazione dei lavoratori e istituisce adeguati presidi delle relazioni industriali.

20.5 Selezione del personale e assunzione

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'Area o il soggetto aziendale delegata alla selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna misura per evitare favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo. Allo scopo di garantire trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale, nonché di evitare indebite pressioni, la predetta Area verifica la sussistenza di potenziali situazioni in grado di esporre la Società all'influenza del candidato o dell'Ente di provenienza e da cui la Società stessa o i suoi soggetti apicali potrebbero attendersi apparenti vantaggi.

Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall'attività. Nel contempo, all'avvio della fase di selezione, i candidati devono comunicare potenziali situazioni di conflitto di interesse con MATARRESE S.R.L. in cui possono essere coinvolti.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente riceve accurate informazioni inerenti le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e dai contratti aziendali; le norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. Riceve inoltre una copia del Codice Etico che sottoscrive per accettazione.

20.6 Costituzione del rapporto di lavoro

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

- Caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

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

20.7 Gestione del personale

MATARRESE S.R.L. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale, sia essa riferita al genere, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, allo stato di salute, alla diversa abilità, alla nazionalità, alle credenze religiose e alle opinioni politiche.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, MATARRESE S.R.L. valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione oggettivi e documentati.

La Società dedica particolare attenzione alla sfera privata dei dipendenti, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che ostacolano il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

Compatibilmente con l'efficienza complessiva del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, la cura dei figli e, in generale, le cure parentali.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, le funzioni preposte operano per impedire forme di nepotismo (per esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra parenti, affini o conviventi).

20.8 Valorizzazione e formazione del personale

MATARRESE S.R.L. garantisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita professionale dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

20.9 Salute e sicurezza

MATARRESE S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

MATARRESE S.R.L. adotta adeguati sistemi di gestione della salute e della sicurezza del personale, operando soprattutto con azioni preventive nonché con attività di analisi, monitoraggio e controllo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

Obiettivo di MATARRESE S.R.L. è proteggere le risorse umane, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e gli altri attori coinvolti nelle attività della Società.

20.10 Gestione delle informazioni e tutela della privacy del personale

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

MATARRESE S.R.L. tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy. E' esclusa qualsiasi forma d'indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

20.11 Conflitto d'interessi

Il management e i dipendenti sono tenuti a evitare e a segnalare situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il superiore gerarchico individua le soluzioni operative idonee a salvaguardare la trasparenza e la correttezza del comportamento nello svolgimento delle attività aziendali e fornisce le necessarie istruzioni al segnalante.

Possono determinare conflitto d'interesse le seguenti situazioni, citate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con MATARRESE S.R.L.;
- Utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni o le opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi;
- Curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi.

Ciascun dipendente, nel rispetto della privacy individuale, è inoltre tenuto a comunicare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto d'interessi con MATARRESE S.R.L.

20.12 Utilizzo delle risorse aziendali

Ciascuno è tenuto a operare con diligenza per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse di MATARRESE S.R.L..

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi che si siano verificati.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto al rispetto delle politiche e delle norme aziendali inerenti la sicurezza informatica.

Articolo 21 – Fornitori

MATARRESE S.R.L. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice che definisce l'insieme dei valori ai quali, sia la stazione appaltante, sia tutte le imprese e i collaboratori esterni, devono necessariamente ispirare le proprie condotte.

Le relazioni con i fornitori, compresi i contratti finanziari e di consulenza devono avvenire garantendo la massima trasparenza, in coerenza con le responsabilità, gli ambiti di competenza e le attività operative attribuite e nel rispetto del sistema di deleghe e dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili.

21.1 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

MATARRESE S.R.L. si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni di tutela e sicurezza dei lavoratori, l'attenzione alla qualità di beni, servizi e prestazioni, il rispetto dell'ambiente e il perseguimento del risparmio energetico, in modo conforme ai principi enunciati nel presente Codice Etico e di legge.

21.2 Esecuzione del contratto

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta. La relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti e conformemente alle specifiche procedure.

21.3 Accettazione del Codice Etico da parte del fornitore

Il presente Codice Etico, sottoscritto per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, deve essere allegato ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole gare, a pena di esclusione dalle stesse, e costituisce un elemento del rapporto contrattuale.

21.4 Violazione del Codice Etico da parte dei fornitori

La violazione delle norme contenute nel presente Codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

Articolo 22 – Informativa contabile e societaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile; l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità; la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Chiunque tra il personale di MATARRESE S.R.L. venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti con le modalità previste nella specifica procedura.

Articolo 23 – Società e Enti

23.1 Pubblica Amministrazione

MATARRESE S.R.L. stabilisce rapporti con la Pubblica Amministrazione osservando rigorosamente le disposizioni normative, i regolamenti applicabili, le previsioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle procedure interne, in modo da non compromettere la propria reputazione e integrità.

I dipendenti e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili a MATARRESE S.R.L., devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- Non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti;
- Non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- È vietato inoltre promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- In sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- La Società non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualunque atto che contrasta con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione va prontamente segnalato alle funzioni interne competenti, con le modalità definite dalla specifica procedura.

23.2 Legalità, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con pubblici ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Tutti i Destinatari, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovranno osservare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza della Società previsti dalle procedure interne e dovranno rendere disponibile ed accessibile, ove richiesta, ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnatigli.

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è pertanto espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere.

Nel caso di accessi, ispezioni e verifiche da parte di pubblici funzionari presso la Società, dovrà darsi immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

23.3 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

In virtù del principio di integrità sul quale la Società fonda la propria reputazione, i dipendenti ed i collaboratori non devono accettare, neanche in occasione di festività, denaro, ristorni, contributi, regali di valore eccessivo e altre utilità correlati alle loro attività professionali, che possa essere considerata illegale, non etica o compromettente.

Per nessuna ragione devono essere fatti regali a funzionari di imprese con le quali la società ha rapporti d'affari.

Non devono essere dati contributi che potrebbero essere considerati illeciti a partiti politici o a candidati a cariche pubbliche.

I dipendenti della Società non accetteranno trattenimenti o regali costosi (eccetto regali di valore simbolico) da fornitori, clienti e altri soggetti con cui la Società è in rapporti d'affari.

In ogni caso, i dipendenti e collaboratori si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

23.4 Utilizzo dei sistemi informatici della Pubblica Amministrazione

E' vietato alterare o tentare di alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, nonché manipolare o tentare di manipolare i dati in esso contenuti ovvero inserirvi dati non veritieri.

23.5 Finanziamenti, contributi, sovvenzioni e erogazioni pubbliche

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente pubblico nazionale ed estero. La Società condanna i comportamenti volti a ottenere, da parte dello Stato o di altro Ente pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

23.6 Partiti politici e Organizzazioni Sindacali

MATARRESE S.R.L. non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, anche se aventi natura giuridica di associazione o fondazione agli stessi strumentale, né di loro rappresentanti e candidati.

I rapporti tra l'Azienda e le organizzazioni politiche e sindacali, per quanto riguarda materie d'interesse aziendale, sono ispirati al rispetto reciproco e alla collaborazione.

Ogni relazione deve essere autorizzata dalle strutture preposte, facendo particolare attenzione a evitare situazioni in cui possano verificarsi conflitti tra gli interessi di MATARRESE S.R.L. e quelli del collaboratore autorizzato a stabilire relazioni con l'organizzazione politica o sindacale.

In ogni caso, MATARRESE S.R.L. si astiene da comportamenti volti a esercitare pressioni, dirette o indirette, nei confronti di esponenti politici e sindacali per ottenere vantaggi.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Articolo 29 – L'Organismo di Vigilanza

L'organo deputato a vigilare sull'osservanza del presente Codice e di riferire sulla eventuale necessità dei suoi aggiornamenti è l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività e si coordinerà opportunamente con gli altri organi e le funzioni societarie competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Articolo 30 – Conoscenza e applicazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i destinatari da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Tutti coloro che hanno rapporti con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi e le norme del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi e norme. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a operare affinché tali principi e norme siano adeguatamente applicati.

Articolo 31 – Reporting interno

La vigilanza dell'attuazione del Codice e della sua applicazione è compito di tutti i Destinatari, che sono indistintamente e singolarmente tenuti a segnalarne le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o in genere il sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di Area e/o all'Organismo di Vigilanza, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa. I responsabili di Area devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza. Valgono a tal fine le regole stabilite nella parte generale del Modello.

Articolo 32 – Sanzioni

La violazione dei principi e delle norme richiamati nel presente Codice configurano un illecito sul piano disciplinare e saranno trattati dalle competenti strutture in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti e/o, se applicabile, del Codice Disciplinare, anche nei casi in cui il comportamento stesso costituisca reato di competenza della Magistratura ordinaria.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile al dirigente.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

Articolo 33 – Violazione al Codice Etico correlate al D.Lgs 231/01

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

A tal fine le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali sensibili ai fini del citato decreto e nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali, un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

CANALI DI SEGNALAZIONE

Tutti i soggetti che identifichino una violazione al Codice Etico, una frode o un atto illecito o ravvisino, sulla base degli elementi disponibili, il sospetto che si stia verificando una violazione al Codice Etico, una frode o un atto illecito, devono tempestivamente segnalarlo all'Organismo di Vigilanza di MATARRESE S.R.L. seguendo l'apposita procedura "*SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE AI SENSI DELLA LEGGE 179/2017*" (Allegato D).



ALLEGATO C

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI MATARRESE S.R.L.**

ALLEGATO C – REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Articolo 1 - SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

E' istituito presso MATARRESE S.r.l. (di seguito la "Società") un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), con funzioni di vigilanza e controllo in merito al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito, alternativamente il "D. Lgs. 231/2001" o il "Decreto").

Il presente documento (di seguito anche il "Regolamento"), adottato dall'Organismo di Vigilanza nella prima seduta, è stato predisposto al fine di regolare il funzionamento dell'Organismo, a integrazione di quanto espressamente previsto nella Sezione Terza del Modello.

L'OdV deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse. L'autonomia presuppone che tale Organismo Interno di Vigilanza operi in coordinamento con gli altri organi statutari (Consiglio di Amministrazione e Sindaco Unico).

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve conformarsi ai principi di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione e pertanto ogni dubbio interpretativo circa la disciplina di tale organo e le disposizioni che seguono, dovrà essere risolto alla luce di tali principi.

Articolo 2 – NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO

Il Consiglio di Amministrazione di MATARRESE S.R.L. ha istituito un Organismo di Vigilanza monocratico, funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione medesimo, il cui membro è il Dott. Ernesto Devito, dottore commercialista, revisore legale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo sono scelti nel rispetto dei requisiti declinati nel Modello di MATARRESE S.R.L., nonché tra soggetti particolarmente qualificati nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, in tal modo garantendo in seno all'Organismo idonee conoscenze giuridiche, dei principi e delle tecniche di controllo, nonché dell'organizzazione e dei principali processi aziendali di MATARRESE S.R.L.

La nomina a membro dell'OdV comporta:

- Che il membro dell'OdV è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
- Che il membro dell'OdV non è soggetto, in forza di tale qualità e nell'ambito di svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
- Che l'azienda fornisca a proprio carico assistenza legale al membro dell'OdV per necessità legate all'incarico, per tutta la durata della nomina fino a prescrizione del reato contestati.

Le eventuali modifiche della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revocche della nomina in corso), dovranno essere determinate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organo di Vigilanza stesso.

Spetta all'Organismo di Vigilanza la proposizione al Consiglio di Amministrazione di una revisione periodica del Modello al fine di renderlo coerente con eventuali modifiche all'organizzazione societaria. L'adozione del Modello così revisionato avviene con determina del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 3 – REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza:

- È dotato di requisiti di indipendenza;
- Possiede adeguata professionalità;
- È dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- Possiede il requisito della "continuità di azione";
- Promuove le modifiche necessarie al Modello al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- Può acquisire ogni utile informazione dalla struttura aziendale;
- Conduce le attività di verifica interna;
- Riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività di verifica compiuta, anche in vista dell'applicazione del sistema disciplinare.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è garantita da:

- Collocazione in posizione gerarchica di vertice, riportando e rispondendo in modo diretto ed esclusivo al Consiglio di Amministrazione;
- La predisposizione di un proprio Statuto/Regolamento messo a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- Dotazione di adeguate risorse finanziarie che vengono utilizzate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività attraverso lo stanziamento di un budget annuale.

Al fine di mantenere un elevato livello di professionalità e di improntare nel contempo il proprio operato alla massima aderenza rispetto alle effettive necessità aziendali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento della propria attività, si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali e/o di risorse esterne (es.: servizi professionali e/o di consulenza specialistica). Il Modello organizzativo non rappresenta infatti un autonomo sistema di norme e regole, ma è integrato nell'attuale sistema di controllo aziendale, ottimizzandone i relativi processi secondo i principi stabiliti dal D.Lgs 231/01.

L'OdV definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza; le regole di funzionamento interno dell'ODV sono definite dallo stesso nel proprio regolamento.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- Le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- La condanna, anche se non passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- La condanna, anche se non passata in giudicato, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- Rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- L'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dall'azienda.

In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV o del singolo componente e la nomina di un componente ad interim.

Articolo 4 – SOSTITUZIONE DEL COMPONENTE

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del componente dell'Organismo, ne viene data immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le conseguenti decisioni.

Articolo 5 – RAPPORTI CON LE STRUTTURE DELLA SOCIETA'

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organo, carica sociale ovvero struttura aziendale.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le aree aziendali onde ottenere ogni informazione, dato e/o documento ritenuto necessario e/o utile per lo svolgimento dei compiti riservatigli dal Decreto.

L'Organismo si riserva di comunicare formalmente e per iscritto alle aree aziendali i flussi informativi che intende ricevere periodicamente e/o nell'ambito delle proprie verifiche, precisando il soggetto responsabile dell'invio, modalità e tempistiche.

L'Organismo può richiedere, dietro invito, che prendano parte alle relative riunioni tutti i referenti aziendali, ivi compresi Responsabili di Area, nonché qualsiasi altro soggetto che abbia attinenza con le tematiche, di volta in volta, trattate dall'Organismo, per offrire il proprio supporto, fornire eventuali chiarimenti o rispondere ad eventuali dubbi.

L'Organismo può avvalersi – a suo insindacabile giudizio e sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le aree aziendali ovvero dell'apporto professionale di consulenti esterni.

L'Organismo può utilizzare in autonomia il budget di spesa annuale assegnatogli dal Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle proprie funzioni, ad esempio per far fronte all'esigenza di eventuali consulenze specialistiche.

Articolo 6 – REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo ha le seguenti linee di reporting:

- La prima, almeno su base annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco Unico), attraverso una relazione scritta in ordine all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello ed in ordine alle attività svolte;
- Ad evento nei confronti del Sindaco Unico nei casi di presunte violazioni poste in essere dal Consiglio di Amministrazione o da un suo componente, potendo ricevere dal Sindaco Unico richieste di informazioni o di chiarimenti.

In ogni caso l'Organismo deve:

- Condividere con il Consiglio di Amministrazione il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- Trasmettere al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sull'attuazione del Modello, che abbia ad oggetto:
 - L'attività svolta dall'Organismo;
 - Le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
 - Gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Fatta salva la frequenza e la natura delle comunicazioni di cui sopra, in caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo materialmente responsabili per aver tentato o realizzato una delle fattispecie di reato contenute nel decreto, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione.

Gli incontri sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo. La presenza di rapporti sia con il vertice aziendale che con altri organismi di controllo privi di compiti operativi e svincolati, pertanto, da attività gestionali (Sindaco Unico) rappresenta un fattore in grado di assicurare che la funzione espletata dall'Organismo venga effettuata con le massime garanzie di indipendenza.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal vertice aziendale o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Articolo 7 – RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel Modello 231 viene conservato dall' OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo), per un periodo di almeno 5 anni.

L'accesso all'archivio è consentito, unicamente all'OdV. Il Consiglio di Amministrazione può eventualmente richiedere copia di atti o altre informazioni, l'OdV ha la facoltà di negare tale richiesta dietro adeguata motivazione scritta.

Il componente dell'OdV e quanti da esso incaricati di svolgere attività di verifica, sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

Articolo 8 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il componente dell'Organismo è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei soli confronti del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco Unico, potendo invece legittimamente opporsi il segreto a qualsiasi altra carica sociale o Area aziendale.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, con particolare riferimento sia alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico, che alla identità del segnalante, per garantirne la tutela contro possibili condotte ritorsive.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, con il D. Lgs. n. 196/2003 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*) laddove applicabile.

I componenti devono astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate acquisite nello svolgimento del relativo incarico per scopi personali o comunque non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo.

La violazione dell'obbligo di riservatezza costituisce giusta causa di revoca del componente.

Articolo 9 – MODIFICHE

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibera validamente assunta dall'Organismo e successivamente trasmesse al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

ALLEGATO D – SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE AI SENSI DELLA LEGGE 179/2017

In data 30 novembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la Legge n. 179, recante il seguente titolo *“Disposizione per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Con l’entrata in vigore (a far data dal 29/12/2017) di detta norma, il lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni in amministrazioni pubbliche o in un’azienda privata, si accorge di una frode, di un rischio o di una situazione di pericolo che possa arrecare un danno e lo segnala, è da oggi più garantito: si prevedono infatti il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

La norma estende al settore privato, attraverso modifiche al d.lgs. 231/2001, la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti (o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell’ente) di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

In particolare, il provvedimento interviene sui modelli di organizzazione e di gestione dell’ente idonei a prevenire reati (art. 6 d.lgs. 231/2001) richiedendo fra l’altro:

- Che per i modelli debbano prevedere l’attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell’integrità dell’ente; tali canali debbono garantire la riservatezza dell’idoneità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni. Il testo prevede che vi debba essere almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche;
- Che le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del Modello) debbano fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti;
- Che i modelli di organizzazione debbano prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante;
- Che il modello debba prevedere il divieto di atti di ritorsione o atti discriminatori, direttamente o indirettamente, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DELLA RELATIVA TUTELA

Terminologia ed abbreviazioni	Descrizione estesa
Società	MATARRESE S.r.l.
Destinatari del documento	Amministratori della Società, dipendenti, dirigenti e i soggetti in posizione apicale.
Destinatari della segnalazione	Organismo di Vigilanza (OdV)
Segnalante (c.d. whistleblower)	Dipendente che segnala illeciti nel settore privato
Segnalato	Soggetto tra quelli individuati quali destinatari del presente documento, indicato dal segnalante quale artefice della violazione o irregolarità evidenziata.
Segnalazione nominativa	Atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante, che ha dichiarato le proprie generalità, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.
Segnalazione anonima	Qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

1. Scopo della procedura

Il presente documento intende fornire chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari, modalità di trasmissione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti e forme di tutela adottate per gli stessi, nonché sulle modalità di trattamento delle segnalazioni, come delineato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

2. Riferimenti normativi

- D.lgs. 231/01;
- L. 179/2017.

3. Destinatari del documento

La presente procedura si applica senza eccezione alcuna, agli amministratori della Società, ai dipendenti, ai dirigenti e ai soggetti in posizione apicale.

4. Distinzione tra segnalazione anonima e nominativa

In via preliminare, è necessario chiarire la differenza tra “segnalazione anonima” e “segnalazione nominativa” che garantisce la riservatezza dell’identità di chi si espone in prima persona, e che pertanto la ratio della norma intende tutelare.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma e dalla presente procedura come “dipendente che segnala illeciti”, quella del soggetto che, nell’inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile.

In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta comunque fermo che **Matarrese** ha deciso di prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolare, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

L’invio di segnalazioni anonime può pertanto avvenire attraverso le stesse modalità di quelle nominative, benché la modalità della loro gestione non sia definita nel presente documento.

5. Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l’oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano “condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su motivi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”.¹⁵

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell’interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l’amministrazione o l’ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili o comunque dispendiose.

In ogni caso, non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all’amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

¹⁵ Art. 2 L. 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

6. Contenuto della segnalazione

Funzione principale della segnalazione è quella di portare all'attenzione dei destinatari preposti, i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento dei procedimenti disciplinari.

Per effettuare la segnalazione, il whistleblower deve utilizzare l'apposito Modulo di segnalazione, contenuto nella stessa procedura, indicando:

- Le proprie generalità;
- Il soggetto o l'autorità a cui è stata già inoltrata la segnalazione;
- Dati ed informazioni circostanziate sull'oggetto della segnalazione;
- Descrizione del fatto;
- La motivazione della condotta segnalata;
- La liberatoria sulla privacy.

In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con indicazione di data e luogo.

7. Forme di tutela del segnalante

Il dipendente che segnala illeciti è tutelato dalla l. 179/2017 che prevede alla lettera c) *“il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione”*.

Per tale motivo, **Matarrese** si impegna a garantire la tutela del dipendente che effettua la segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni disciplinari nel proprio sistema sanzionatorio ed il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante (quali, ad esempio, demansionamenti, trasferimenti o licenziamenti).

Il segnalante può direttamente o tramite l'organizzazione sindacale, denunciare all'Ispettorato del Lavoro le misure discriminatorie assunte nei suoi confronti che, peraltro sono affette da nullità e quindi non hanno effetto.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare, in caso di controversia, che eventuali sanzioni disciplinari o atti di trasferimento, licenziamento, demansionamento non siano conseguenza della segnalazione.

8. Responsabilità del segnalante

La tutela non trova applicazione qualora sia accertata la responsabilità per dolo o colpa grave del segnalante.

Il Modello di **Matarrese** prevede nel proprio sistema disciplinare adeguate sanzioni per coloro i quali effettuano segnalazioni con dolo o colpa grave.

9. Destinatari della segnalazione

Destinatario delle segnalazioni è:

- L'Organismo di Vigilanza della Società.

10. Modalità di invio della segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante, e se possibile, individuare con certezza l'autore della condotta illecita.

Al fine di garantire l'anonimato verso terzi del segnalante, le segnalazioni possono essere presentate come segue:

- a) Mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica riservato alle segnalazioni verso l'OdV:
ernestodevito@pec.it;

b) A mezzo del servizio postale in forma cartacea. In tal caso il modulo dovrà essere inviato a:

Organismo di Vigilanza di Matarrese s.r.l. – via Toscanini, 21 – 70126 BARI

Per garantire la riservatezza del segnalante in tal caso è necessario che il presente modulo venga inserito in una busta chiusa recante all'esterno, la dicitura "Riservata all'Organismo di Vigilanza" di **Matarrese s.r.l.**

c) Tramite il portale web a ciò dedicato.

11. Gestione delle segnalazioni

A. Ricezione della segnalazione

Presso la società è istituito un Registro delle segnalazioni, in formato digitale, nel quale vengono annotate le segnalazioni pervenute e le conseguenti azioni poste in essere fino alla chiusura della segnalazione stessa, incluse le motivazioni della sua eventuale archiviazione.

Tale Registro è protetto da password che vengono aggiornate periodicamente. I soggetti autorizzati ad accedere al registro sono:

- I componenti dell'Organismo di Vigilanza.

È previsto che possa essere estratta copia di atti del Registro delle segnalazioni per ulteriori accertamenti da effettuare o qualora l'Autorità competente lo richieda.

B. Analisi della segnalazione

Verranno prese in considerazione solo segnalazioni che riportino fatti precisi e rilevanti.

Non sono prese in considerazione, ai fini della procedura in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

Le segnalazioni saranno analizzate dai soggetti autorizzati entro 30 giorni dall'atto di ricezione. Tale termine può essere prorogato, qualora il soggetto autorizzato ne ravveda la necessità.

L'OdV, ai fini della verifica della segnalazione ricevuta, potrà:

- Richiedere un confronto con il segnalante, avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima riservatezza;
- Richiedere la consulenza di professionisti esterni per l'analisi della segnalazione e di ulteriori accertamenti da effettuare.

C. Attuazione delle azioni

Qualora all'esito degli accertamenti eseguiti la segnalazione risulti:

- **Infondata o non sufficientemente circostanziata o non pertinente**, l'OdV procederà all'archiviazione, informandone il gli Amministratori e il Presidente del Collegio Sindacale, mantenendo riservate le generalità dei soggetti segnalati e segnalanti;
- **Fondata**, l'OdV provvederà a comunicare l'esito della propria valutazione e/o verifica al all'Organo amministrativo e al Collegio Sindacale, mantenendo riservata l'identità del segnalante.

L'OdV trasmetterà periodicamente all'Organo dirigente e all'Organo di controllo un report contenente l'elenco delle segnalazioni ricevute nel semestre di riferimento e l'esito delle attività svolte, mantenendo riservate le identità dei soggetti segnalati e segnalanti.

Qualora in relazione alla natura della violazione accertata sussistano le condizioni di legge, gli Amministratori, congiuntamente, informando preventivamente l'OdV e il Collegio Sindacale, presenterà denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

MODULO DI SEGNALAZIONE

DATI DEL SEGNALANTE

NOME E COGNOME	
CODICE FISCALE	
INCARICO/RUOLO	
UNITA' ORGANIZZATIVA	
TELEFONO	
EMAIL	

SE LA SEGNALAZIONE E' GIA' STATA EFFETTUATA AD ALTRI SOGGETTI COMPILARE LA SEGUENTE TABELLA

SOGGETTO	DATA DELLA SEGNALAZIONE	ESITO DELLA SEGNALAZIONE
AUTORITA' GIUDIZIARIA		
ALTRO (specificare):		

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONI CONDOTTA ILLECITA

LUOGO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO *	
UFFICIO (indicare denominazione e ubicazione della struttura) *	
ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo) *	
PERIODO *	

DATA*	
SOGGETTO CHE HA COMMESSO IL FATTO (nome, cognome, qualifica) *. N.B. Possono essere inseriti più nominativi	
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI	
EVENTUALI AZIENDE COINVOLTE	
MODALITA' CON LE QUALI SI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO (nome, cognome, qualifica, recapiti)	
AREA/SETTORE CUI PUO' ESSERE RIFERITO IL FATTO*	
EVENTUALE DOCUMENTAZIONE ALLEGATA A CORREDO DELLA SEGNALAZIONE	

DESCRIZIONE DEL FATTO *

--

LA CONDOTTA E' ILLECITA PERCHE'* :
<input type="checkbox"/> VIOLA IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E/O IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
<input type="checkbox"/> VIOLA LE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 231/01
<input type="checkbox"/> VIOLA LE PROCEDURE DELLA SOCIETA'

N.B. Tutte le caselle contrassegnate dall'asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilate.

Il segnalante acconsente al trattamento dei dati personali riportati nel presente modulo che saranno trattati nel rispetto della privacy (GDPR General Data Protection Regulation 2016/679) e della normativa per la tutela del segnalante (L. 179/2017).

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- Accertamento di illeciti commessi dai dipendenti di **Matarrese s.r.l.**;
- Accertamento di violazioni al Codice Etico di Comportamento e al Modello 231 adottati da **Matarrese s.r.l.**

e non potranno essere comunicati né diffusi a terzi. I dati saranno raccolti e trattati con mezzi automatizzati e cartacei nel rispetto delle norme previste dalla legge sulla privacy esclusivamente per le finalità sopra indicate. In base alla legge, il segnalante è titolare di una serie di diritti, che potrà sempre esercitare rivolgendosi all'Organismo di Vigilanza di **Matarrese s.r.l.**

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Data _____

Luogo _____

Firma _____

