



**Modello di Organizzazione, Gestione  
e Controllo - D.Lgs.231/2001**

**Porto di Livorno 2000 S.r.l.**

**Aggiornamento: novembre 2020**

## INDICE

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>pag. 4</b>
Premessa	" 5
Organizzazione della società	" 6
<b>PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO</b>	<b>" 6</b>
1. Quadro normativo	" 7
2. Il whistleblowing	" 13
3. Le linee guida di Confindustria	" 14
4. Funzione del Modello e principi ispiratori	" 15
5. Attività sensibili	" 17
6. Comunicazione e formazione	" 21
<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>" 23</b>
Principi generali relativi alla Parte Speciale	" 24
Gestione e controllo per i rapporti con la Pubblica Amministrazione	" 25
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati personali	" 46
Delitti di criminalità organizzata	" 49
Reati societari	" 51
Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	" 56
Gestione della contabilità e del bilancio	" 58
Gestione e controllo dei flussi finanziari	" 64
Gestione e controllo in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	" 69
Reati ambientali - Ecoreati	" 85
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	" 89
Acquisti di beni e servizi/Conferimento di incarichi e consulenze	" 91
Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane - Delitti contro la personalità individuale	" 93
Razzismo e xenofobia	" 94
Whistleblowing	" 100
Reati tributari.	" 101
Contrabbando.	" 121
Norme generali di comportamento per i reati non trattati nella parte speciale	" 123
<b>CODICE ETICO</b>	<b>" 126</b>
Premessa	" 127
1. Principi Generali	" 127
2. Rapporti con i Terzi	" 130
Trasparenza della Contabilità	
Politiche del Personale	
Salute, Sicurezza e Ambiente	
Obblighi dei Destinatari	
Riservatezza	
Controlli Interni e Tutela del Patrimonio Aziendale	

**Principi Generali di Comportamento dei  
Destinatari Regole di comportamento**

**SISTEMA DISCIPLINARE**

**Principi generali**

**Le misure sanzionatorie**

**Le altre misure sanzionatorie**

**STATUTO E DISCIPLINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**APPENDICE**

**Testo del D. Lgs. 231/2001 (aggiornato al 30.11.2020)**

**Elenco degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto (aggiornato al 30.11.2020)**

**Dichiarazione di responsabilità amministratori, dirigenti e responsabili**

**Dichiarazione di responsabilità dei terzi**

# *Parte Generale*

## PREMESSA

La Società Porto di Livorno 2000 S.r.l., codice fiscale, partita IVA 01203680499 e numero di iscrizione al Registro Imprese di Livorno della Maremma e del Tirreno LI-109358 (di seguito indicata con la dizione "Società") è stata costituita in data 27/12/1996 dai due soci Autorità Portuale di Livorno e Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Livorno ed ha sede in Piazzale dei Marmi s.n., 57123 Livorno.

Aveva una dotazione di capitale sociale pari a € 2.800.000,00 conferito in denaro e interamente versato come segue: Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale (già Autorità Portuale di Livorno) - € 2.021.040,00 (72,18 %) e Camera di Commercio I.A.A. di Livorno - € 778.960,00 (27,82 %).

Successivamente, a seguito della procedura di dismissione delle quote da parte dei soci pubblici in data 2.05.2019 sono entrati a far parte della compagine sociale i soci Livorno Terminals S.r.l. Ad oggi, pertanto, la Porto Livorno 2000 annovera tra i propri soci: Livorno Terminals S.r.l. con il 66% delle quote, ADSP Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale con il 17% delle quote e Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura della Maremma e del Tirreno (ex Camera Industria Artigianato Agricoltura di Livorno) per il restante 17% delle quote.

La Società ha come oggetto sociale l'esercizio delle attività portuali, ricettive e dei servizi di interesse generale, di cui all'art.6 della legge n.84/1994. Più in dettaglio svolge le seguenti attività:

"Erogazione del servizio di attività portuali e di ricezione passeggeri (assistenza post-attracco navi, gestione banchine, servizio informazioni, servizio hostess, operazioni sbarco e imbarco passeggeri, security) connesse al traffico passeggeri di navi da traghetto e da crociera da e per il Porto di Livorno".

La Società è governata da un Consiglio di Amministrazione, composto da un Presidente e quattro Consiglieri ed è controllata da un Collegio dei Sindaci Revisori composto da un Presidente, due Sindaci effettivi e due supplenti, nonché dal una Società di revisione per il controllo della revisione contabile.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso demandato il compimento di tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, ad eccezione soltanto di quegli atti che, per legge o per statuto, sono riservati all'Assemblea dei Soci.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Società ed è anche

Amministratore Delegato; le deleghe a lui attribuite sono agli atti della Società.

La politica della Società prevede che la stessa sia dotata di documenti, previsti o meno da norme di legge, di riferimento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di sicurezza dei dati personali, di ambiente, di qualità; essa è altresì provvista delle certificazioni in materia di qualità, ambiente e sicurezza, il cui aggiornamento è curato sistematicamente ad opera delle funzioni competenti.

Le certificazioni conferiscono autorità sia sul piano formale che sostanziale ad un sistema integrato di controllo, implementato dalla Società rispettivamente per:

il controllo di qualità sull'erogazione del servizio, gli approvvigionamenti e la soddisfazione del cliente;

l'analisi del rischio e la salvaguardia nei confronti dei reati ambientali;

le normative interne e gli interventi in materia di sicurezza a tutela dei lavoratori.

Il Modello fa riferimento alle certificazioni in vigore, alle cui prescrizioni pertanto si rinvia, dovendo le stesse essere applicate alla stregua dei protocolli del Modello stesso.

## **ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'**

La Società è dotata di un organigramma che costituisce il riferimento organizzativo formale per tutti coloro che operano sia all'interno che in rapporto con la Società. L'organigramma viene aggiornato ed ufficialmente comunicato in relazione alle modifiche ed evoluzioni organizzative della Società. Ad esso il Modello rinvia ai fini della correttezza dei processi aziendali dal punto di vista sia gerarchico che funzionale.

La Società è altresì dotata di procedure ufficiali che regolano i processi più significativi delle attività aziendali, che vengono sistematicamente monitorate ed aggiornate a cura delle funzioni competenti. In sede di Modello si rinvia pertanto alle procedure in vigore ai fini della correttezza dello svolgimento delle attività aziendali, che devono essere aderenti e rispettose delle stesse.

Le funzioni del Medico Competente e del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) sono stabilite dalla legge e riportate in calce al Protocollo Salute e Sicurezza, che fa parte del Modello. Il Modello fa comunque rinvio al DVR, sistematicamente aggiornato, per la necessaria armonizzazione con le attività svolte dalla Società in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 (di seguito: D. Lgs.n.231/2001) ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa (da reato) delle persone giuridiche. Secondo tale disciplina, gli enti, tra cui le società, possono essere ritenuti responsabili - e conseguentemente sanzionati - in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della Società stessa dagli amministratori o dai dipendenti.

I soggetti destinatari del citato provvedimento sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con la sola esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Lo specifico ruolo affidato alla Società Porto di Livorno 2000 impone una particolare attenzione

alle prescrizioni della suddetta normativa. La Società, infatti, risulta particolarmente interessata al dettato del D.Lgs.231/2001 in quanto soggetto che, nell'esercizio della propria attività, ha spesso quali interlocutori Pubbliche Amministrazioni.

Sotto tale profilo la Società è esposta ai reati contro la Pubblica Amministrazione ipotizzati dal D.Lgs.231/2001.

La responsabilità della Società viene esclusa, tra l'altro, se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione di reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo ("Modelli 231") idonei a prevenire i reati stessi; modelli i cui principi possono essere rinvenuti nelle Linee Guida predisposte dalla Confindustria, approvato con D.M. del 4 dicembre 2003 e ulteriormente implementate in data 18 maggio 2004.

Le finalità del Modello sono:

sviluppare la consapevolezza in tutti i soggetti che internamente o esternamente alla Società operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito di processi operativi considerati sensibili, di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;

ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici e di comportamento ai quali la Società intende far riferimento nell'esercizio della propria attività;

consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi, intervenendo sulle criticità e debolezze del sistema;  
rafforzare il sistema di controllo interno.

## **QUADRO NORMATIVO**

Il D.Lgs.231/01 prevede che le Società siano responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle stesse da parte: (i) dei soggetti posti in posizione apicale, cioè dei legali rappresentanti, amministratori o dirigenti centrali o a capo di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, compresi coloro che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo; (ii) dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

### **Fattispecie di reato**

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D.Lgs.231/2001 e successive integrazioni - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono espressamente elencate dal Legislatore, e sono riportate nell'appendice del presente Modello.

Si ricorda che, nella stesura del D.Lgs.231/2001 al momento della sua entrata in vigore, i reati

presupposto previsti erano riferiti a:

indebita percezione di erogazioni pubbliche;  
truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche;  
frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;  
concussione;  
corruzione.

Successivamente, con numerosi interventi legislativi, il campo di applicazione del decreto si è notevolmente ampliato, fino a ricomprendere anche i seguenti reati, qui riportati sinteticamente e dettagliatamente elencati in appendice:

reati contro la Pubblica Amministrazione;  
falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;  
reati societari come: falsità in bilancio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali, falso in prospetto, falsità nelle relazioni o comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, formazione fittizia del capitale, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, indebita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, corruzione tra privati;  
delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;  
altri delitti in violazione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo;  
delitti contro la personalità individuale; pornografia minorile; detenzione di materiale pedopornografico (anche virtuale); caporalato;  
abuso di informazioni privilegiate (insider trading);  
manipolazione del mercato;  
omessa comunicazione sul conflitto di interessi degli amministratori (sole società quotate).  
pratiche di infibulazione e di mutilazione organi genitali femminili;  
criminalità organizzata transnazionale (associazione a delinquere, riciclaggio e impiego di denaro e beni di provenienza illecita, traffico di migranti e intralcio alla giustizia);  
omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime a seguito di violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;  
utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di ricettazione, riciclaggio e impiego di capitali illeciti, autoriciclaggio, finanziamento del terrorismo  
delitti informatici e trattamento illecito dei dati;  
delitti di criminalità organizzata;  
delitti contro l'industria e il commercio;



delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;

reati ambientali; ecoreati;

reati nell'impiego di lavoratori stranieri;

reati in materia di razzismo e xenofobia;

“Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”: con la Legge 3 maggio 2019, n. 39 è stata data attuazione, nel nostro ordinamento, alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014. L'art. 5 comma 1 della Legge in questione inserisce nel D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il nuovo art. 25 quaterdecies;

c.d. “Delitti informatici e trattamento illecito di dati” ed, in particolare, l'introduzione del reato di cui all' art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, “Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica” all'interno dell'art. 24-bis del D.Lgs 231/2001;

“Reati fiscali”, ovvero i reati tributari introdotti dalla Legge di conversione 157/2019 con la quale è stato definitivamente approvato il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 intitolato “Disposizioni urgenti in materia fiscale per esigenze indifferibili” (c.d. Decreto Fiscale), con introduzione dell'articolo 25- quinquiesdecies al corpo normativo del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

Reati di cui alla c.d. “Direttiva PIF”: In data 6 luglio 2020 è stato approvato il D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF). Per effetto di questo innesto legislativo, l'art. 24 D.lgs. 231/01, che in precedenza riguardava solo l'indebita percezione di erogazioni, la truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e la frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, adesso concerne anche la commissione di questi illeciti penali perpetrati ai danni dell'Unione europea. Altresì, è stato inasprito il quadro sanzionatorio ed ulteriormente ampliato il novero dei reati presupposto all'art. 24 del D.lgs. 231/01 con l'introduzione del reato di frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) e di frode ai danni del Fondo europeo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 Legge n. 898/1986);

inosservanza delle sanzioni interdittive che siano state disposte dal giudice in applicazione del decreto.

La competenza in materia dei reati in questione ai fini dell'accertamento della responsabilità dell'ente è demandata al giudice penale investito del procedimento relativo ai reati commessi dalla persona fisica.

### ***Apparato sanzionatorio***

Le sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

sanzioni pecuniarie applicate per quote (da un minimo di € 258 fino ad un massimo di € 1.549 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);  
sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:  
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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;  
divieto di pubblicizzare beni o servizi;  
confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);  
pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Da precisare che, in certi casi particolarmente gravi, è prevista anche l'interdizione definitiva (art. 16).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (come i reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, nonché i delitti contro la personalità individuale) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

in caso di reiterazione degli illeciti.

## **Delitti tentati**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs.231/2001 (artt. da 24 a 25-*sexies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

## **Autori del reato**

Secondo il D.Lgs.231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso”* (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett.a), D.Lgs.231/2001);

da *persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale* (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett.b), D.Lgs.231/2001). *La Società non risponde, per espressa previsione legislativa* (art. 5, comma 2, D.Lgs.231/2001), *se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.*

## **L’interesse o il vantaggio per le Società**

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all’ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell’*interesse o a vantaggio* di esso.

Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l’ente, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell’*interesse* dell’ente. Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell’autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo “oggettivo” riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l’indagine sulla sussistenza del primo requisito (l’interesse) richiede una verifica “ex ante”, viceversa quella sul “vantaggio” che può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica “ex post” dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l’interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell’art. 5 del D. Lgs.n.231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La norma va letta in combinazione con quella dell’art. 12, primo comma, lett.a), ove si stabilisce un’attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui “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 ricevuto vantaggio minimo”. Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l’interesse proprio che quello dell’ente, l’ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l’interesse dell’agente rispetto a quello dell’ente, sarà possibile un’attenuazione della sanzione stessa a condizione, però,

che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

### **L'esonero della responsabilità**

L'art.6 del D. Lgs.n.231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D.Lgs.231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;

predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;

introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della

Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull' idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D.Lgs.n.231/2001).

Nell'esaminare i requisiti dei modelli previsti dall'art. 6, un particolare cenno deve essere fatto all'istituto del “**whistleblowing**”, recentemente introdotto allo stesso art. 6 ad opera della L. 30 novembre 2017, n. 179, pubblicata nella G.U. del 14 dicembre 2017 ed in vigore dal 29 dicembre 2017.

Con detto termine si intende la segnalazione di illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio. Le norme introdotte, pertanto, sono finalizzate a garantire la tutela del soggetto 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.

Tali soggetti sono quelli previsti dall'articolo 5 del decreto, e cioè:

persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a). In proposito, la suddetta legge ha introdotto una rilevante modifica all'art. 6 del decreto per la parte in cui definisce i requisiti di idoneità dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 231.

In particolare, secondo la nuova formulazione dell'art. 6, i modelli dovranno 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'identità del segnalante

nelle attività di gestione della segnalazione.

Dovrà inoltre essere previsto almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza: il canale alternativo, pertanto, sarà di carattere informatico o tradizionale, in alternativa alle caratteristiche degli altri canali.

Il sistema di tutele previsto dal Modello e dall'art. 6 sopra citato, nonché i canali resi disponibili delle segnalazioni devono essere adeguatamente portati a conoscenza dei potenziali segnalanti.

Le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente) devono fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. I modelli di organizzazione, infine, devono prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante.

Pertanto, il presente Modello prevede, nella parte speciale, i protocolli idonei a soddisfare i dettami dell'art. 6 sopra citato.

Prevede, altresì, nel Codice Etico, principi e norme di comportamento coerenti con detti dettami. Infine, le sanzioni disciplinari inserite nel Sistema Disciplinare si applicano, secondo i criteri ivi previsti, per chi violi la tutela del segnalante, in termini sia di riservatezza sia di atti ritorsivi.

## Sindacato di idoneità

E' opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;

il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

La Società Porto di Livorno 2000 S.r.l. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n.231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

## 2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

l'identificazione dei rischi;

la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

Codice etico;

sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;

procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;

poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

applicazione del principio di separazione delle funzioni;

documentazione delle operazioni e dei controlli;

previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;

autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni. Il Ministero non ha, però, formulato alcuna osservazione entro tale termine.

Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003. Successivamente, Confindustria ha pubblicato vari aggiornamenti delle Linee Guida in parola, di cui l'ultimo in ordine di tempo nel marzo 2014. Di esso si è tenuto conto nella redazione del presente Modello. I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida di Confindustria, potranno essere successivamente adeguati, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza della Società, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

## **FUNZIONE DEL MODELLO E**

### **PRINCIPI ISPIRATORI La funzione del Modello**

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n.231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Porto Livorno 2000 pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei dipendenti, organi sociali, consulenti e

partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

### **Principi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio. In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

il Manuale del Sistema Integrato Qualità-Sicurezza-Ambiente;

i principi di *corporate governance* adottati, anche in via di fatto, dalla Società e formalizzati nello Statuto e nelle delibere assembleari e del Consiglio di Amministrazione;

le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione;

le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;

il sistema di comunicazione al personale attualmente adottati dalla Società;

il sistema disciplinare di cui al CCNL applicato;

in generale, la normativa italiana applicabile.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

le linee guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;

i requisiti indicati dal D.Lgs.231/2001 ed in particolare:

l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;

l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);

l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle Regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;

i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:



la verificabilità e tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto legislativo n. 231/2001;

il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

Il presente aggiornamento tiene conto, in coerenza con il metodo utilizzato per le precedenti edizioni, delle evoluzioni legislative successive alle stesse.

In funzione della partecipazione pubblica della Società si tiene altresì conto, per quanto applicabili, delle indicazioni fornite da ANAC, in particolare nella recente delibera n. 1134/2017, in materia di anticorruzione e trasparenza.

A detti principi si ispirano pertanto i protocolli contenuti nella parte speciale e nel Codice etico.

#### **4. ATTIVITÀ SENSIBILI**

##### **Attività sensibili e ulteriori attività oggetto di controllo**

##### ***Attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione***

Le attività che generalmente vengono ritenute sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);

negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);

gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici (relativi alle attività 1 e 2);

negoziazione/stipulazione o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private, in qualità di stazione appaltante;

negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante procedure aperte o ristrette, in qualità di stazione appaltante;

gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;

contatto con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero

l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;

gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs.626/94) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;

gestione di trattamenti previdenziali del personale o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;

gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;

gestione delle attività di acquisizione o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici, sia nazionali, sia comunitari;

richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/ad hoc necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali;

gestione di beni mobili registrati legati all'attività aziendale;

predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;

adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc., differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano;

attività che prevedano l'installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici;

gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali;

altre "attività sensibili": rapporti con le Istituzioni e le Amministrazioni dello Stato;

in ogni caso, qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sia italiana sia straniera, con gli Enti a natura pubblicistica o comunque svolgenti funzioni pubbliche, con i pubblici dipendenti e con gli incaricati di un pubblico servizio ovvero di una pubblica funzione.

### ***Attività sensibili in relazione ai reati societari***

Le attività generalmente ritenute sensibili in relazione ai reati societari sono, in sintesi:

redazione del bilancio, relazioni periodiche infra annuali ed altre comunicazioni previste dalla legge;

redazione di prospetti richiesti per sollecitazione all'investimento o ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati o documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto di vendita o di scambio ed altre comunicazioni comunque assimilabili emmissione comunicati stampa ed informative al mercato;

relazioni e comunicazioni ai soci ed ai sindaci revisori;

attività di formazione del capitale sociale;

attività di riduzione del capitale sociale;

attività di restituzione di conferimenti;

attività di ripartizione degli utili e delle riserve;

operazioni su azioni o quote sociali;

rapporti ed operazioni con i creditori;

eventuali operazioni sui beni sociali compiute dai liquidatori;

rapporti con l'assemblea dei soci;

rapporti e comunicazioni di qualsiasi genere con le Autorità Pubbliche di vigilanza;

rapporti con terzi in generale (corruzione tra privati - v. anche paragrafo seguente).

### ***Ulteriori attività oggetto di controllo (processi di gestione delle provviste)***

Oltre alle attività che hanno un diretto impatto sui reati previsti dal D.lgs231/2001, il Modello 231 prevede specifiche attività di controllo per i seguenti processi di gestione delle provviste (c.d. "processi strumentali"):

transazioni finanziarie;

approvvigionamento beni e servizi;

consulenze e prestazioni professionali;

attività di intermediazione;

concessioni di utilità (regali o benefici);

assunzione e gestione del personale.

## **Il “Modello 231”**

### ***Elementi del Modello 231***

Il “Modello 231” si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs.231/2001. La finalità preventiva del Modello 231 si esplica nei confronti di soggetti in posizione “apicale” e di soggetti sottoposti all’altrui direzione operanti nella Società.

Il Modello 231:

I. individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

IV. prevede obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;

V. introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231;

VI. prevede, in relazione alla natura ed alla dimensione dell’organizzazione, nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L’adozione del “Modello 231” è corredata dall’efficace attuazione dello stesso e da una procedura che garantisca il tempestivo aggiornamento e adeguamento.

Il Modello 231 è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Le disposizioni aziendali strumentali all’attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello 231 sono emanate dalle funzioni aziendali competenti.

### ***Destinatari del Modello 231***

Sono destinatari del presente documento tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società Porto di Livorno 2000.

Fra i destinatari del Modello 231 sono annoverati i componenti degli organi sociali della Società, i dipendenti della Società, i consulenti esterni, i fornitori, i clienti, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza e - in generale - tutti i terzi con cui la Società intrattiene rapporti inerenti le proprie attività sociali.

## **COMUNICAZIONE E**

### **FORMAZIONE Premessa**

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi contenuti nel "Modello 231". La Società predispone, attraverso le funzioni competenti e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, efficaci piani di comunicazione, formazione e aggiornamento sul Modello.

### ***Comunicazione ai componenti degli organi sociali***

A ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale è data comunicazione scritta - da parte del Presidente - dell'avvenuta approvazione del "Modello 231" (nonché dei relativi aggiornamenti) e della sua disponibilità per consultazione presso la sede sociale.

### ***Formazione e comunicazione***

I principi ed i contenuti del "Modello 231" sono divulgati mediante interventi di formazione/informazione, rivolti ai componenti degli organi sociali, ai Responsabili di Funzione, ai dipendenti. I collaboratori esterni ed i partner che possono impegnare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione e dell'esterno in generale sono portati a conoscenza dei contenuti del Modello.

### ***Comunicazione a tutto il personale e adesione al Modello***

Al personale dipendente, ai collaboratori esterni ed ai partner che possono impegnare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione viene inviata, a seguito dell'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, una comunicazione ufficiale, con la quale si informa:

dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/2001;

della possibilità per ciascun dipendente di consultare copia del Modello che, a tale scopo, viene tenuto presso gli uffici della sede sociale.

A ciascun dipendente è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione del Modello, con particolare riferimento ai Principi Generali, alle Regole di Comportamento ed al Codice Etico e di adesione alle relative prescrizioni. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti degli organi sociali, i Dirigenti ed i Responsabili delle funzioni aziendali sottoscrivono annualmente una dichiarazione (riportata in appendice) nella quale si attesta la conoscenza dell'intero Modello 231 e l'adesione alle relative prescrizioni. Detti soggetti, nella stessa dichiarazione, attestano altresì di non aver posto in essere, né di aver rilevato, nel proprio ambito di competenza, comportamenti tali da costituire infrazioni alle prescrizioni del Modello; nel caso

tali infrazioni siano state rilevate, la dichiarazione ne riporta la natura, le circostanze, i soggetti ed il periodo. Tali dichiarazioni sono archiviate e conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

### ***Comunicazione a terzi***

I documenti "Principi del Modello 231", Regole di Comportamento ex D.Lgs.231/2001 e Codice Etico sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari. L'impegno al rispetto dei documenti sopra menzionati ed ai principi di riferimento del Modello da parte dei terzi dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto di fornitura, di consulenza o di collaborazione, riportata in appendice.

# *Parte Speciale*

## PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLA PARTE SPECIALE

La parte speciale, costituita dai vari protocolli, disciplina i comportamenti relativi alle attività “sensibili” rilevate in Porto Livorno 2000 S.r.l., di cui le principali sono quelle relative alla commissione dei seguenti potenziali reati: rapporti con la Pubblica Amministrazione, societari, in materia di sicurezza, salute ed igiene del lavoro, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti informatici e trattamento illecito dei dati, delitti di criminalità organizzata, delitti in materia ambientale, delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi, corruzione.

I rischi relativi alle altre tipologie di reati richiamati dal Decreto Legislativo (es: transnazionali, stampa di monete o valori bollati falsi, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, contro l’industria e il commercio, in violazione del diritto d’autore e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria) sono stati valutati solo astrattamente e ritenuti difficilmente realizzabili nel contesto aziendale, in funzione dell’oggetto sociale e delle relative attività. Ai fini della prevenzione di tali reati valgono comunque le norme di comportamento previste dal Codice Etico.

Il sistema di controllo delle attività “sensibili” si basa sui seguenti principi:

**Regolamentazione:** il principio di controllo prevede l’esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili. La Società dispone di un Manuale delle Procedure che regola l’attività aziendale.

**Tracciabilità:** il principio di controllo prevede che ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente documentata e che il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile possa essere verificabile a posteriori tramite appositi supporti documentali.

**Segregazione dei compiti:** il principio di controllo prevede che l’articolazione dei compiti sia posta in essere nelle diverse fasi di proposta, autorizzazione, esecuzione e controllo delle varie attività gestionali ed operative.

**Procure e deleghe:** il principio di controllo prevede che i poteri autorizzativi e di firma assegnati siano coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate.

### GESTIONE E CONTROLLO PER I RAPPORTI CON LA PUBBLICA

#### AMMINISTRAZIONE REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.

La conoscenza dei reati (e quindi delle relative modalità realizzative) dei reati presupposto, cioè la cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n.231/2001 integra il regime di responsabilità a carico della Società, è fondamentale ai fini della prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo allestito dalla Società.

In tema di reati contro la Pubblica Amministrazione, si riporta pertanto l’elenco dei reati richiamati dagli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*) e 25 (*Concussione e corruzione*) del decreto; il dettaglio delle varie fattispecie è riportato nella sezione “Appendice” del Modello, cui si rinvia.

I reati contro la P.A. sanzionabili ai sensi del d.lgs. n.231/2001 sono i seguenti:



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

*Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (art. 316-ter c.p.)

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

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

*Frode informatica* (art. 640-ter c.p.)

*Le fattispecie di corruzione* (artt. 318 e ss.c.p.)

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

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

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

*Concussione* (art. 317 c.p.)

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

*Traffico di influenze illecite* (art. 346 bis c.p.)

Occorre, infine, brevemente richiamare la legge 9 gennaio 2019, n. 3 (“Legge Anticorruzione”) che ha introdotto, alcune modifiche alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D. Lgs 231/2001, di seguito sintetizzate:

ampliamento del catalogo dei reati presupposto con l'introduzione, all'art. 25, comma 1 del D. Lgs. 231/2001, del reato di “traffico di influenze illecite” di cui all'art. 346-bis c.p.;

inasprimento delle sanzioni interdittive, (articolo 9, comma 2 del D. Lgs. 231/2001), per i reati previsti dall'art. 25 commi 2 e 3 (reati di concussione, corruzione e induzione indebita a dare o promettere utilità): in tali casi la durata delle sanzioni interdittive (prima fissata in un termine non inferiore a un anno) non potrà essere inferiore a quattro anni e superiore a sette, qualora il reato sia commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) (soggetti apicali), e non inferiore a due anni e non superiore a quattro, qualora il reato sia commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) (sottoposti).

introduzione di sanzioni interdittive attenuate, al nuovo comma 5-bis dell'art. 25 (per un termine compreso tra 3 mesi e 2 anni) nel caso in cui l'ente, prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi

previsione della procedibilità d'ufficio per i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati.

durata massima delle misure cautelari di cui all'art 51 del D. Lgs. 231/2001: al comma 1, le parole: "la metà del termine massimo indicato dall'art. 13, comma 2", sono sostituite dalle parole: "un anno" e al comma 2, secondo periodo, le parole: "i due terzi del termine massimo indicato dall'art. 13, comma 2" sono sostituite dalle parole: "un anno e quattro mesi".

Le sanzioni applicabili all'ente, variano di fattispecie in fattispecie e possono essere aumentate di un terzo, qualora il profitto ricavato della società in conseguenza della commissione di un reato societario sia di rilevante entità.

I reati societari costituiscono un insieme di reati propri, ovvero reati che possono essere commessi soltanto da alcuni soggetti precisi ed individuati all'interno della società (gli amministratori, i direttori generali, i liquidatori e le persone sottoposte alla loro vigilanza).

Il Legislatore ha tipizzato ed apprestato tutela penale a tutta un serie di condotte che vengono tenute dai soggetti al vertice in occasione di attività specifiche caratteristiche e tipiche della società nei confronti dei soci e nei rapporti con e tra i soci.

Nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, il **D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75** di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. **Direttiva PIF**), ha modificato l'art. 25, comma 1 del D. Lgs. 231/2001 che ora, «**quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea**», ricomprende anche le fattispecie di: peculato (art. 314 c.p.), con esclusione del peculato d'uso di cui al comma 2; peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

**Art. 314, 1 comma, cod.pen. - Peculato,**

*"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.*

*(omissis)".*

**Art. 316 cod.pen. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

*"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000".*

**Art. 323 cod.pen. – Abuso d'ufficio**

*"Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità".*

Altresì, è stato inasprito il quadro sanzionatorio ed ulteriormente ampliato il novero dei reati presupposto all'art. 24 del D.lgs. 231/01 con l'introduzione del reato di frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) e di frode ai danni del Fondo europeo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 Legge n. 898/1986).

**Art. 356 cod.pen. -Frode nelle pubbliche forniture**

*“Chiunque commette frode nell’esecuzione dei contratti di fornitura o nell’adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell’articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.*

*La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell’articolo precedente”.*

Per “contratto di fornitura” si intende ogni strumento contrattuale destinato a fornire alla P.A. beni o servizi. Tale delitto è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.c.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.); l’art. 356 c.p., infatti, punisce tutte le frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni (Cass., VI, 27 maggio 2019).

La norma identifica un *quid pluris* che va individuato nella malafede contrattuale, ossia nella presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l’esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti (Cass., VI, 11 febbraio 2011, n. 5317). Si richiede anche un comportamento, da parte del privato fornitore, non conforme ai doveri di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale: ed in questo consiste l’elemento della frode.

Si sottolinea che del reato di frode nelle pubbliche forniture può rispondere anche colui il quale, pur non essendo parte del contratto di fornitura, abbia assunto l’obbligo di darne esecuzione, anche parzialmente: Cass., III, 22 marzo 1991, n. 3264.

#### **Art. 2 Legge n. 898/1986 - Frode ai danni del Fondo europeo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale**

*“Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall’articolo 640 bis del codice penale, chiunque, mediante l’esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa di cui agli articoli seguenti.*

*Agli effetti della disposizione del precedente comma 1 e di quella del comma 1 dell’articolo 3, alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria.*

*Con la sentenza il giudice determina altresì l’importo indebitamente percepito e condanna il colpevole alla restituzione di esso all’amministrazione che ha disposto la erogazione di cui al comma 1”.*

Il reato di frode ai danni del Fondo europeo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, c.d. “frode in agricoltura”, è previsto e punito dall’art. 2 Legge n. 898/1986 (di conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 27 ottobre 1986 n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell’olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali, in materia di aiuti comunitari al settore agricolo).

La norma punisce chi indebitamente percepisce un aiuto comunitario al settore agricolo.

In particolare, alla luce dell’approvazione del D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale (c.d. **Direttiva PIF**), sono previsti aumenti delle pene in materia di aiuti comunitari per la produzione di olio di oliva quando, fuori dai casi di truffa

aggravata, siano stati esposti dati o notizie falsi per conseguire indebiti aiuti superiori a 100.000 euro a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

Con riferimento ai delitti contro la P.A., o comunque dei delitti commessi nei rapporti con la P.A., assumono rilevanza le nozioni di ente della Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio.

### **Enti della Pubblica Amministrazione**

Agli effetti della legge penale, che sono quelli che qui interessano, si considera "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi.

Nel codice penale (nelle leggi speciali a rilevanza penale) è dato reperire una definizione di Pubblica Amministrazione; tale definizione, ancorché di carattere generale, è fornita nella relazione Ministeriale al codice penale, secondo la quale la Pubblica Amministrazione, in relazione ai reati in esso previsti, è costituita dal complesso di *"tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici"*.

Ancora, l'art.1, comma 2, del d.lgs.n.165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche definisce come Amministrazioni Pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

Peraltro, non tutti i soggetti che operano nell'ambito delle amministrazioni pubbliche possono essere soggetti attivi o passivi dei reati verso la P.A. rilevanti ex D.Lgs.231.

Tali soggetti sono infatti solo quelli ricompresi nelle figure dei "pubblici ufficiali" e degli "incaricati di pubblico servizio".

### **Nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio**

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui che *"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa."*

*Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi".*

Ai sensi dell'art. 358 c.p. *"sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio."*

*Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".*

Si deve precisare che le figure del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio sono individuate non sulla base del criterio dell'appartenenza o dipendenza da un Ente Pubblico, ma con riferimento alla natura dell'attività svolta in concreto. In questo senso anche un soggetto estraneo alla P.A. (cioè non legato alla stessa da un rapporto di impiego) può dunque rivestire la

qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio quando eserciti una delle attività definite come tali dagli art. 357 e 358 c.p.

A titolo esemplificativo, sono da considerarsi pubblici ufficiali:

i soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa o amministrativa (parlamentari, membri del Governo, consiglieri regionali provinciali e comunali, parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa, soggetti che svolgono funzioni accessorie);

i soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria: magistrati di ogni organismo, giudici di pace, membri di commissioni parlamentari di inchiesta, soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardie di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, testimoni, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, liquidatori fallimentari, commissari straordinari di grandi imprese in crisi etc.);

i soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa: dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri, degli enti territoriali (Stato, Unione europea, organismi sopranazionali, Stati esteri, Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane); soggetti che svolgono funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato (componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche di occupazione di suolo pubblico, addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle Aziende di Stato e delle Aziende Municipalizzate; addetti all'esazione di tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri e delle sopra intendenze); dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (Camere di Commercio, Banca d'Italia, Autorità di Vigilanza, istituti di previdenza pubblica, ISTAT, ONU etc.); privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (notai, Enti privati operanti in regime di concessione, o regolati da norme di diritto pubblico, o svolgenti attività di interesse pubblico, o controllate in tutto o in parte dallo Stato etc.).

Infine, a norma dell'art.322 bis c.p. i reati di cui trattasi sussistono anche nell'ipotesi che riguardino pubblici ufficiali stranieri, soggetti cioè che svolgono funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali

### **Altri soggetti**

Ai fini della prevenzione dei reati di che trattasi, e quindi dell'allestimento di un efficace sistema di controllo, oltre ai rapporti con i soggetti di cui sopra si deve però tener conto anche dei rapporti con soggetti terzi non qualificabili come pubblica amministrazione. Infatti, ancorché detti rapporti non siano direttamente intrattenuti nei confronti della P.A., essi possono però costituire la condizione di fatto per la commissione dei reati di che trattasi, attraverso la costituzione di fondi occulti da utilizzarsi quale merce di scambio per ottenere vantaggi da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, come ampiamente dimostrato dalla casistica giurisprudenziale.

## AREE SENSIBILI

### Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n.231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n.231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli organizzativi previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n.231/2001.

L'analisi svolta nella fase di analisi propedeutica all'elaborazione del Modello ha consentito di individuare le attività della Società che potrebbero essere considerate “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dagli artt.24 e 25 del d.lgs. n.231/2001.

Sono stati, altresì, oggetto d'analisi alcuni processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione di tali reati, i c.d. “processi di provvista”.

Qui di seguito sono elencate le principali attività sensibili identificate e, a seguire, i processi di provvista analizzati.

#### Attività sensibili in generale

**Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e licenze per lo svolgimento dell'attività aziendale:** si tratta delle attività che concernono la richiesta e l'ottenimento dalle Autorità competenti di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività tipiche e, in particolare, si riferisce ai processi relativi alla richiesta di autorizzazioni per le attività di bonifica e recupero ambientale, di autorizzazioni per le attività di valorizzazione e di autorizzazioni edilizie.

**Gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di Autorità/Organi dotati di poteri ispettivi:** si tratta delle attività relative alla gestione di accertamenti e verifiche ispettive condotte dagli Organi di controllo della P.A. In particolare, il processo comprende le seguenti attività:

2.1 *Gestione dei rapporti/ispezioni con l'Amministrazione Finanziaria:* si tratta

dell'attività relativa alla gestione delle visite ispettive in materia fiscale e tributaria.

2.2 *Gestione di verifiche/ispezioni a fronte della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici:* si tratta delle attività di gestione degli adempimenti in materia ambientale, fra cui ha particolare rilievo l'adempimento alla normativa sullo smaltimento dei rifiuti. Rientrano nel processo anche i rapporti con soggetti pubblici in occasione di ispezioni in materia di controllo ambientale.

2.3 *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. n.626/1994) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni:* si tratta dell'attività connessa agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e alla gestione dei relativi rapporti con le autorità preposte al

controllo anche in caso di ispezioni.

*2.4 Gestione di accertamenti e ispezioni relative ai trattamenti previdenziali del personale:* si tratta dell'attività di gestione e amministrazione degli aspetti retributivi e previdenziali connessi al personale dipendente e ai collaboratori esterni, di gestione dei rapporti con enti previdenziali ed assistenziali nonché di gestione dei relativi accertamenti/ispezioni.

*2.5 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata:* si tratta dell'attività di gestione dei rapporti con soggetti pubblici con riferimento all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione risulti agevolata.

## **AREE SENSIBILI NELLA SPECIFICA REALTA' AZIENDALE**

Nella fase di gestione del rapporto l'attività si caratterizza con l'invio di documentazione (pianificazione e reporting delle statistiche caratteristiche della gestione) la Società potrebbe avere interesse a corrompere o ingannare (con l'invio di dati alterati) il funzionario addetto all'esame della documentazione stessa, al fine di ottenere un giudizio positivo (corruzione, truffa aggravata).

Le modalità di commissione di tali reati possono essere in via astratta individuate in:

- falsificazione e alterazione di dati documentali al fine di ottenere la validazione delle attività altrimenti non dovuta;
- erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o altre utilità al fine di ottenere la validazione delle attività;
- falsificazione, alterazione o omissione di rendiconti periodici da rilasciare alla P.A. al fine di ottenere il giudizio positivo sulle attività svolte.

Possono presentare profili di rischio (corruzione/truffa aggravata/ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza) le attività svolte da funzioni della Società che intrattengono in via ordinaria rapporti con:

- enti previdenziali e assistenziali per la gestione dei trattamenti previdenziali e dei relativi accertamenti/ispezioni;
- preposti alla gestione delle assunzioni di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- preposti a certificazioni, ispezioni, accertamenti ed indagini.

Possono essere commessi reati di corruzione o di truffa aggravata, in sede di accertamenti o verifiche, in caso di promessa o dazione di utilità al fine di ottenere indebiti favoritismi in ordine agli adempimenti cui è tenuta la Società nelle materie relative:

- alle certificazioni e/o ispezioni dei Vigili del Fuoco relative agli edifici e relative vie di fuga, agli impianti di distribuzione di GPL e di gasolio della Società;
- ai controlli sanitari sulle attività di somministrazione (Bar Illy) e ai controlli sugli impianti elettrici svolti dall'ASL (misurazioni di conducibilità elettrica sulle prese di

terra e per scariche atmosferiche), nonché sui dispositivi di protezione individuale in dotazione al personale della Società;  
ai controlli dell'Ispettorato del Lavoro sul rispetto delle normative di settore.

### **Rapporti (commerciali e non) con la P.A.**

Esclusa la partecipazione a gare di appalto per la fornitura di beni o servizi alla P.A., stante la natura dell'attività svolta dalla Società che di regola non vede la P.A. in veste di cliente, una ipotesi di reato può porsi nella gestione di istanze di rinnovo di concessioni o di rilascio di nuove concessioni per ampliamento dell'attività, nei confronti dell'Autorità di Sistema (già Autorità Portuale).

Lo svolgimento delle attività in esame può presentare diversi profili di rischio.

Nella fase costitutiva del rapporto la Società, al fine di assicurarsi la concessione potrebbe offrire o promettere indebite utilità ai funzionari addetti (reato di corruzione) ovvero fornire una falsa rappresentazione della realtà (ad es. con un piano industriale artefatto) al fine di indurre la PA a rilasciare la concessione, cosa che non avrebbe fatto in assenza dell'inganno (reato di truffa aggravata).

Nella fase di gestione del rapporto l'attività si caratterizza con l'invio di documentazione (pianificazione e reporting delle statistiche caratteristiche della gestione) la Società potrebbe avere interesse a corrompere o ingannare (con l'invio di dati alterati) il funzionario addetto all'esame della documentazione stessa, al fine di ottenere un giudizio positivo (corruzione, truffa aggravata).

Le modalità di commissione di tali reati possono essere in via astratta individuate in:

- falsificazione e alterazione di dati documentali al fine di ottenere la validazione delle attività altrimenti non dovuta;
- erogazione indebita o promessa alla P.A. di somme di denaro o altre utilità al fine di ottenere la validazione delle attività;
- falsificazione, alterazione o omissione di rendiconti periodici da rilasciare alla P.A. al fine di ottenere il giudizio positivo sulle attività svolte.

Possono presentare profili di rischio (corruzione/truffa aggravata/ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza) le attività svolte da funzioni della Società che intrattengono in via ordinaria rapporti con:

- Enti previdenziali e assistenziali per la gestione dei trattamenti previdenziali e dei relativi accertamenti/ispezioni;
- Preposti alla gestione delle assunzioni di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- Preposti a certificazioni, ispezioni, accertamenti ed indagini.

Possono essere commessi reati di corruzione o di truffa aggravata, in sede di accertamenti o verifiche, in caso di promessa o dazione di utilità al fine di ottenere indebiti favoritismi in ordine agli adempimenti cui è tenuta la Società nelle materie relative:



alle certificazioni e/o ispezioni dei Vigili del Fuoco relative agli edifici e relative vie di fuga, agli impianti di distribuzione di GPL e di gasolio della Società;  
ai controlli sanitari sulle attività di somministrazione (Bar Illy) e ai controlli sugli impianti elettrici svolti dall'ASL (misurazioni di conducibilità elettrica sulle prese di terra e per scariche atmosferiche), nonché sui dispositivi di protezione individuale in dotazione al personale della Società;  
ai controlli dell'Ispettorato del Lavoro sul rispetto delle normative di settore.

## **Contenzioso**

In questo ambito rientrano le attività inerenti i vari tipi di contenzioso, quali quelli in ambito giuslavoristico, amministrativo, tributario, penale e civile, ivi compresi gli arbitrati rituali. Queste attività infatti comportano contatti, anche per interposta persona (ad esempio con i legali di fiducia della Società) con gli organi giudiziari o amministrativi, competenti ad istruire e definire il contenzioso, nonché, eventualmente, con ausiliari dei medesimi, con organi di Polizia Giudiziaria, Guardia di Finanza e simili, cui compete lo svolgimento di attività ispettiva o di indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito di queste attività possono essere commessi nell'interesse della Società reati di corruzione e truffa aggravata ai danni dello Stato, finalizzati ad assicurare all'Ente vantaggi di diversa natura nella gestione del contenzioso.

Si indicano, a titolo di esempio, i seguenti casi:

corruzione di un magistrato o di un componente del collegio arbitrale, anche tramite il Legale di fiducia della Società, al fine di ottenere una pronuncia di condanna della controparte, in cambio ad esempio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità, accreditabile su un conto estero;

corruzione di un ausiliario di un magistrato al fine di indurlo ad occultare un documento sfavorevole per la Società, contenuto nel fascicolo del procedimento, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità;

corruzione di un Pubblico Ministero al fine di ottenere la revoca di un provvedimento di sequestro di beni della Società, disposto nell'ambito di un processo penale, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità;

truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all'induzione in errore dell'Autorità Giudiziaria, delle Autorità Amministrative con funzioni ispettive e di verifica, della Guardia di Finanza e simili, in vista dell'ottenimento di vantaggi per la Società.

Rientra nelle ipotesi di reato di quest'area sensibile anche l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale, operata sulla persona interessata con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

## **Progetti oggetto di finanziamento/contributi della PA**

Le principali attività inerenti l'ottenimento e la rendicontazione di finanziamenti pubblici si sostanziano nelle seguenti fattispecie:

individuare e catalogare le opportunità che vengono espresse con bandi di gara (o altre modalità) dagli organismi Pubblici Nazionali e Internazionali a sostegno degli investimenti aziendali;  
definire la strategia relativa agli investimenti/finanziamenti e scelte relative;  
individuare e gestire i rapporti con gli eventuali partner dell'iniziativa;  
ottenere e gestire il contratto di finanziamento e gestire i rapporti con gli enti finanziatori (Ministeri, Banche, Enti di Ricerca, Università etc.);  
gestire le rendicontazioni di quanto realizzato.

La gestione di questo tipo di finanziamenti espone la Società alla commissione dei reati di:

indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea. Questa fattispecie di reato si realizza nei casi in cui la Società (anche tramite un soggetto esterno) mediante l'utilizzo di dichiarazioni (scritte o orali) o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegua per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dallo Stato, da Enti Pubblici o dall'Unione Europea;  
corruzione, in caso di promesso o dazione di utilità al fine di ottenere un parere positivo circa l'erogazione del finanziamento o l'accelerazione dei tempi di liquidazione;  
truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, ad esempio in caso di induzione in errore di un pubblico funzionario, mediante l'utilizzo di dichiarazioni (scritte o orali) o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;  
malversazione a danno dello Stato, ad esempio nel caso in cui la Società abbia mutato la destinazione del finanziamento ricevuto.

Costituiscono possibili esempi concreti di dette casistiche per la Società:

la partecipazione a progetti (ad es. UCAT) per il finanziamento di attività di collaborazione fra porti frontalieri;  
la partecipazione ai bandi della Provincia per l'assegnazione di voucher per i corsi di formazione professionale del personale;  
la gestione dei Progetti annuali di formazione professionale finanziati da Fondimpresa o enti analoghi e relativa rendicontazione.

### **Gestione degli affari societari**

In quest'area l'attività che presenta un potenziale rischio di reato consiste, in sintesi, nella predisposizione della documentazione di supporto per la convocazione e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea.

La gestione degli affari societari comporta sistematici contatti ed adempimenti verso funzionari della Pubblica Amministrazione, come ad es. Camera di Commercio, Tribunale, Ufficio del Registro etc. In questi contatti si potrebbero configurare in via astratta i reati di corruzione ed istigazione

alla corruzione.

In questo senso, il contatto con i funzionari pubblici potrebbe rappresentare un'occasione per offrire denaro o altre utilità ai funzionari stessi al fine di ottenere un trattamento di favore, per esempio inducendoli ad omettere o attenuare l'irrogazione di eventuali sanzioni a seguito di irregolarità emerse in occasione di controlli.

### **Gestione sistemi informativi**

La Società è dotata di servizi di rete e di posta elettronica aziendali e si è dotata di adeguate strutture al fine di garantire il recupero dei dati e la ripresa dell'operatività a fronte di eventi che possono provocare la caduta del sistema.

Il processo di gestione dei sistemi informativi è una modalità attraverso la quale, in linea di principio, possono essere commessi alcuni tra i reati delle fattispecie previste dal D.Lgs.231/2001, tra i quali alcuni anche nei confronti della P.A. come ad esempio la frode informatica, la truffa e la corruzione.

Infatti, la gestione anomala del sistema informativo potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione dei reati, consentendo di accedere, alterare e cancellare dati e informazioni interne (ad esempio inserire un fornitore nell'albo aziendale, registrando fatture fittizie, effettuando pagamenti non autorizzati etc.) oppure destinate all'esterno o presenti in data-base di terzi (P.A. o soggetti terzi).

La fattispecie può inoltre presentare profili di rischio nell'ipotesi in cui:

siano alterate le informazioni contenute nel data-base della P.A. per l'ottenimento di vantaggi per la Società (ad esempio l'alterazione della data di invio telematico delle dichiarazioni fiscali, ovvero delle notifiche all'autorità Garante della Privacy o dell'invio alla CCIAA della documentazione societaria per il previsto deposito);

siano possibili accessi ai sistemi informativi che consentano di effettuare operazioni (come ad es. un pagamento non dovuto) con soggetti riconducibili a funzionari pubblici (corruzione).

La materia è oggetto di ulteriore e specifica disamina nel Protocollo relativo ai Reati legati alla criminalità informatica, cui si fa rinvio.

### **Acquisti di beni, servizi, consulenze**

Il processo di gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze e la relativa liquidazione delle fatture, costituisce una delle potenziali e più frequenti modalità attraverso la quale, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.

Questo reato, infatti, potrebbe essere commesso attraverso la gestione poco trasparente del processo di selezione del fornitore/professionista, per esempio con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o Società vicine o gradite ai soggetti pubblici, al fine di ottenere favori nell'ambito delle attività aziendali.

L'assegnazione di consulenze e l'emissione di ordini di acquisto di beni e servizi può risultare

strumentale alla corresponsione di indebite utilità a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; ad esempio con l'attribuzione di un fittizio contratto di consulenza – e relativo compenso - a favore di un pubblico funzionario, o di suoi familiari o enti allo stesso riconducibili, al fine di compensarne gli indebiti favori o di ottenere un indebito vantaggio. Inoltre, attraverso l'assegnazione di contratti di consulenza o l'emissione di ordini di acquisto di beni e servizi fittizi, la Società può:

- costituire indebite provviste finanziarie da utilizzare per la corruzione di pubblici agenti;
- essere utilizzata quale strumento di retribuzione di prestazioni indebite erogate da pubblici funzionari; ad esempio un contratto di consulenza assegnato ad un familiare utilizzato come corrispettivo dell'interessamento di un pubblico funzionario in una pratica relativa alla Società.

Particolare attenzione deve essere altresì rivolta all'assegnazione di contratti di consulenza o prestazione professionale a favore di soggetti terzi che potrebbero, per avvalorare la propria attività, utilizzare una parte dei compensi pattuiti per attribuire indebiti vantaggi a favore di pubblici funzionari e nell'interesse della Società.

Si evidenzia che i contratti di consulenza o prestazione professionale devono considerarsi particolarmente a rischio in quanto presentano, rispetto alla fornitura di beni, una maggiore difficoltà di individuare valore e contenuti della prestazione.

### **Gestione finanziaria, amministrazione e bilancio**

Le attività relative alla gestione amministrativa e dei flussi finanziari (ad esempio: tenuta della contabilità, tesoreria, redazione del bilancio etc.) che presentano un potenziale rischio connesso con i reati contro la P.A. possono essere rappresentate da:

- gestione della manovra di tesoreria e registrazione dei movimenti finanziari;
- tenuta della contabilità generale e industriale e predisposizione delle scritture di chiusura;
- registrazione degli incassi e pagamenti;
- monitoraggio dei flussi finanziari e segnalazione dei mancati incassi;
- redazione del rapporto finanziario periodico e del progetto di Bilancio;
- cura dell'iter di approvazione del Bilancio;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e il Collegio Sindacale.

In generale possono presentare profili di rischio in astratto le attività svolte dalle strutture che intrattengono in via ordinaria rapporti con l'Amministrazione Finanziaria per quanto attiene in particolare le dichiarazioni fiscali e tutti i restanti adempimenti previsti dalla legislazione del settore (corruzione/truffa aggravata ai danni dello Stato/frode informatica ai danni dello Stato).

Sotto un altro profilo possono presentare elementi di rischio in astratto le attività connesse alla predisposizione del bilancio. Tali attività possono infatti essere strumentali alla commissione dei reati di corruzione e istigazione alla corruzione (ad esempio attraverso la contabilizzazione di poste fittizie, quali fatture false o rimborsi spese o compensi per prestazioni inesistenti,) ovvero l'omessa contabilizzazione di poste al fine di costituire fondi utilizzabili per fini corruttivi o di fondi occulti

destinati all'attribuzione di indebiti benefici a favore di pubblici agenti (quali sopravvalutazione di beni acquisiti dalla Società o creazione di debiti fittizi).

Ulteriori considerazioni sono svolte nel Protocollo relativo a Contabilità e Bilancio.

Il processo di selezione, amministrazione, gestione e formazione del personale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.

Si individuano le seguenti attività a potenziale rischio:

- selezionare e assumere il personale; gestire le ispezioni dell'INAIL, INPS ed Ispettorato del Lavoro; gestire il Trattamento di Fine Rapporto (accantonamenti, anticipazioni);
- gestire i rimborsi spese dei dipendenti, le carte di credito aziendali e le spese di rappresentanza; rilasciare quanto necessario a supporto delle scritture contabili e la rendicontazione di bilancio;
- coordinare e supportare i sistemi incentivanti e i passaggi dei livelli di inquadramento.

In particolare la selezione del personale presenta profili di rischio in quanto possibile forma di compenso indiretto a favore di pubblici funzionari, quale corrispettivo dell'interessamento in una pratica relativa alla Società: si pensi, ad esempio, alla prospettata assunzione di un familiare del pubblico funzionario (o, in futuro, dello stesso pubblico funzionario) da parte della Società, in vista del compimento di atti in suo favore. Inoltre, il processo di amministrazione, incentivazione sviluppo del personale costituisce in astratto una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati di corruzione e istigazione alla corruzione.

A tale proposito:

- la fase di definizione delle politiche di incentivazione potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato di corruzione verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenere favori nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (come ad esempio l'ottenimento di autorizzazioni) attraverso il riconoscimento di competenze improprie al fine di rendere disponibili somme di denaro utilizzabili per fini corruttivi;
- analogamente dicasi per la fase di sviluppo del personale, attraverso il riconoscimento di promozioni/avanzamenti di carriera/aumenti di stipendio/fringe benefits a personale vicino o gradito a soggetti pubblici o assimilabili, non informati a criteri strettamente meritocratici.

Pertanto, la gestione del personale può presentare profili di rischio nell'ipotesi in cui siano:

- riconosciuti a un congiunto, o persona gradita, di un pubblico funzionario privilegi o vantaggi professionali indebiti o non dovuti e collegati all'interessamento del pubblico funzionario medesimo in una pratica di interesse della Società;
- assegnati a dipendenti bonus/incentivi sproporzionati rispetto alla loro normale

retribuzione contrattuale (o legati ad uno specifico obiettivo, come ad esempio l'ottenimento di un contratto o di una specifica autorizzazione) potendo con ciò spingere il lavoratore a compiere atti di corruzione per raggiungere i propri obiettivi;  
riconosciuti bonus/incentivi ingiustificati al fine di rendere disponibili somme di denaro utilizzabili a fini corruttivi sia direttamente, tramite il lavoratore dipendente che può far pervenire somme al pubblico funzionario, sia indirettamente attraverso la formazione di fondi occulti a disposizione della Società.

Nei casi sopraindicati l'indebito beneficio, ottenuto attraverso la selezione, l'assunzione o la gestione del personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare da parte di quest'ultimo.

### **Omaggi, organizzazione eventi, gestione media, sponsorizzazioni e donazioni**

Il processo di gestione degli omaggi, dell'organizzazione di convegni, mostre e fiere, della pubblicità e dei rapporti con i Media, delle sponsorizzazioni e donazioni, costituisce una modalità strumentale attraverso cui, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati di corruzione e istigazione alla corruzione.

La gestione anomala di tali attività potrebbe costituire infatti un potenziale supporto alla commissione dei reati di corruzione e istigazione alla corruzione di dipendenti e amministratori per ottenere vantaggi o trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali, ad esempio attraverso:

- la concessione di omaggi, liberalità, spese di ospitalità, sponsorizzazioni a soggetti pubblici o assimilabili;
- la concessione di beni o servizi aziendali a titolo gratuito a soggetti pubblici o assimilabili;
- il riconoscimento di compensi ad agenzie per attività di promozione e di pubblicità al fine di costituire fondi da utilizzare a fini corruttivi;
- la partecipazione a eventi o fiere graditi a soggetti pubblici o assimilabili a fronte del pagamento di un corrispettivo fuori mercato.

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale, o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione da parte di quest'ultimo di un compenso o di una qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenze del compimento, omissione o ritardo di un atto d'ufficio dovuto.

### **DESTINATARI E PRESCRIZIONI**

Il presente protocollo si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree sensibili, nonché – come indicato nei Principi Generali del Codice – da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della Società.

Nei confronti di questi soggetti, definiti destinatari, il presente protocollo prevede l'espresso divieto di:

porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate di cui agli art. 24-25-25 decies del decreto;  
porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé le predette fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;  
porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;  
tenere condotte non conformi alle procedure aziendali e comunque non in linea con i principi espressi dal Codice Etico e dalle Regole di Comportamento che compongono il presente Modello.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, in relazione al compimento di atti d'ufficio, sia direttamente che indirettamente (attraverso familiari, coniugi, amici etc.) di:

effettuare elargizione in denaro e/o beni di valore rilevante;  
promettere o offrire, anche per interposta persona, denaro, beni o altre utilità;  
distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale;  
accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione etc.).

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto inoltre divieto di:

presentare dichiarazioni non veritiere ad 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.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti nel rispetto delle procedure aziendali, in modo unitario, procedendo all'indicazione di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni ripetitive, svolte nelle aree di attività a rischio;  
gli incarichi conferiti ai Fornitori, ai Collaboratori esterni e ai Consulenti devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe in vigore; devono altresì essere inserite negli atti di incarico apposite clausole che impegnano la controparte all'adozione di comportamenti conformi ai principi e alle prescrizioni del presente Modello;  
nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti (salvo quanto previsto dalle disposizioni aziendali) o in natura;  
le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo

elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere prodotto apposito rendiconto;

coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività a rischio precedentemente indicate, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;

i rapporti con le Società collegate devono essere gestiti nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività;

eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del pubblico funzionario), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'intraprendere e gestire i rapporti con la P.A. in sede di negoziazione di rapporti contrattuali, di gestione del contenzioso e dei rapporti con le Autorità Giudiziarie, Amministrative e di Vigilanza, nelle richieste e nella gestione di finanziamenti pubblici, autorizzazioni, licenze e concessioni amministrative, nella gestione del personale, nonché, più in generale, nell'ambito di qualsiasi rapporto anche indiretto con la P.A. tutti coloro che operano per conto della Società debbono conformarsi ai seguenti principi:

rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti;

osservanza delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei principi etici e delle procedure esistenti;

divieto di promettere o offrire, anche per interposta persona, denaro, beni o altre utilità a pubblici funzionari italiani o stranieri, in relazione al compimento di atti d'ufficio;

tracciabilità e documentazione dei rapporti intrattenuti con pubblici funzionari;

rispetto delle responsabilità assegnate e del sistema delle deleghe in essere, anche con riferimento ai limiti di spesa relativi alle funzioni ed alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;

corretto utilizzo delle procedure informatiche aziendali;

segnalazione tempestiva sia alle funzioni aziendali competenti che all'Organismo di Vigilanza di ogni situazione anomala.

Con specifico riferimento ai rapporti negoziali:

in occasione di iniziative commerciali a trattativa privata con la P.A. è proibito esercitare ogni tipo di pressione o, comunque, influenzare indebitamente la scelta della controparte;

nel caso di partecipazione a gare di qualsiasi tipo indette dalla P.A. è necessario osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la gara, astenendosi da comportamenti che possano comunque turbare o influenzare



indebitamente lo svolgimento della gara;  
nell'esecuzione dei rapporti contrattuali occorrerà uniformare il proprio comportamento ad assoluta correttezza, adempiendo scrupolosamente agli obblighi assunti. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere nell'esecuzione, ivi inclusi eventuali inadempimenti, dovranno essere evidenziati in forma scritta e gestiti dalle funzioni competenti in conformità agli accordi contrattuali, nonché nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;  
nei contratti con i Consulenti e i Collaboratori deve essere contenuta un'apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs.231/2001 (ad esempio clausole risolutive o penalità).

Con specifico riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie, Amministrative, Finanziarie e di Vigilanza, finalizzata alla gestione del contenzioso, alla gestione amministrativa del personale, nonché alle richieste e alla gestione delle autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative, si evidenzia che:

la gestione dei rapporti in esame dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti e con il coinvolgimento ed il supporto delle strutture preposte;  
la scelta di legali e consulenti dovrà avvenire sulla base di criteri ispirati a requisiti di onorabilità e competenza del professionista;  
i legali e i consulenti dovranno prendere visione del Modello della Società ed accettare di uniformarsi alle prescrizioni ivi contenute;  
l'attività prestata dai legali e consulenti deve essere debitamente documentata e la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi onorari, attestare l'effettività della prestazione;  
le procedure relative al rilascio ed alla gestione di licenze, autorizzazioni o concessioni, nonché i rapporti con le Autorità e con i pubblici funzionari che svolgono funzioni Giudiziarie, Ispettive o di Vigilanza, o funzioni comunque connesse al contenzioso amministrativo o giudiziario, devono essere curate esclusivamente dalle funzioni competenti e devono essere improntate alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto delle leggi e delle altre norme vigenti in materia. E' inoltre vietato esercitare ogni tipo di pressione o comunque influenzare indebitamente le determinazioni di detti organi;  
le attività aziendali devono essere svolte nel rispetto dei limiti della concessione, dell'autorizzazione o della licenza ottenute. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere, dovranno essere evidenziate in forma scritta e gestite dalle funzioni competenti nel rispetto della legge, delle altre norme vigenti in materia e delle procedure aziendali;  
alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs.81/2008, verifiche tributarie, INPS, ambientali, ASL etc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato da parte

del responsabile della funzione coinvolta.

Con specifico riferimento alle attività strumentali alla commissione dei reati, si evidenzia che:

ogni atto della Società deve essere previamente autorizzato dagli uffici competenti garantendo la sua rispondenza all'interesse della Società, la congruità del costo, l'effettiva e completa destinazione delle somme erogate e il pieno rispetto delle procedure aziendali;

ciascuna attività a rischio deve essere svolta sulla base di quanto previsto dalle procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e consentono di procedere a controlli in merito alle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;

ogni sponsorizzazione ed iniziativa pubblicitaria deve essere previamente autorizzata dagli uffici competenti attraverso una procedura che garantisca la serietà dell'iniziativa, la sua rispondenza all'interesse della Società, la congruità dell'investimento, l'effettiva e completa destinazione all'iniziativa delle somme erogate, la corretta e trasparente contabilizzazione della prestazione, previa acquisizione della relativa documentazione fiscale;

è vietato effettuare rimborsi spese e/o concedere ai dipendenti altri benefici di qualsiasi tipo che non siano autorizzati, adeguatamente documentati e correlati con l'attività professionale svolta;

l'utilizzo dei beni aziendali, in particolare delle risorse informatiche, è ispirato ai principi di correttezza e trasparenza come definiti dalle procedure interne e dal Codice Etico;

è vietato ai consulenti effettuare omaggi e/o regalie in nome e per conto della Società;

i compensi in favore di collaboratori a vario titolo devono trovare adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

i rapporti con le Società collegate devono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza ed autonomia, sulla base di una corretta gestione, di una trasparenza contabile e di una separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela di tutte le Società;

i flussi finanziari in uscita devono essere autorizzati in base alle deleghe della Società e gestiti in base alle procedure aziendali;

la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano che la valutazione dei candidati avvenga nel rispetto dei seguenti principi:

effettiva esigenza di nuove risorse;

acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;

valutazione comparativa a cura delle funzioni competenti sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;

motivazione scritta delle ragioni poste alla base della scelta;

la determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio; gli obiettivi non devono essere eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili con l'ordinaria operatività per non indurre i dipendenti a comportamenti indebiti.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche nell'ambito della Società per lo svolgimento di attività connesse alle Aree sensibili.

## **MODALITA' OPERATIVE**

Nel presente paragrafo sono identificate le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati nei confronti della P.A. Tali modalità operative sono costituite nello specifico da un insieme di procedure e politiche di settore poste in essere dalla Società. Dette procedure e politiche sono disponibili e consultabili presso la Direzione; esse articolano e descrivono i processi specifici della Società e sono contenute nei documenti di seguito indicati:

- ordini di servizio
- politiche aziendali
- manuale della qualità
- procedure del Sistema Qualità
- modulistica del Sistema Qualità
- contratti
- disposizioni interne
- comunicazioni di servizio.

Tutta la documentazione è periodicamente soggetta ad aggiornamento in funzione dello sviluppo delle attività aziendali e dell'evoluzione della normativa. E' demandata all'Organismo di Vigilanza la verifica sull'opportunità di aggiornamento e implementazione delle Modalità Operative della Società, utilizzando i flussi informativi diretti all'Organismo stesso.

## **RESPONSABILI**

E' necessario dare debita evidenza delle attività svolte nelle aree sensibili prima richiamate. A questo scopo il Presidente/Amministratore Delegato o ogni Responsabile di unità organizzative aziendali alle dirette dipendenze dello stesso diviene il soggetto Responsabile delle Attività Sensibili.

Tutti i responsabili rilasciano, dopo aver ricevuto idonea formazione, apposita dichiarazione attestante la conoscenza e comprensione del Modello ed impegno a controllare e monitorare la correttezza delle attività di competenza, segnalando all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie riscontrate.

## **ATTIVITA' SENSIBILI - Regolamentazione e controlli specifici**

Si riporta di seguito un quadro di sintesi della regolamentazione e del sistema di controlli per le principali attività sensibili.

### ***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e licenze***

Regolamentazione: è prevista la regolamentazione delle attività finalizzate all'ottenimento e al rilascio, da parte della P.A., di autorizzazioni e licenze funzionali all'oggetto sociale, con particolare riferimento alla definizione di: - ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella elaborazione, nel controllo e nella presentazione delle richieste e della relativa documentazione, unitamente alla previsione dei rispettivi livelli autorizzativi; - modalità di richiesta delle autorizzazioni e individuazione dei soggetti autorizzati ad interloquire con i competenti soggetti pubblici; - reporting sui rapporti intercorsi con i vari soggetti pubblici; - modalità di gestione delle autorizzazioni e delle licenze, una volta rilasciate.

Tracciabilità: sono previste: - la conservazione dei documenti presentati alle Autorità pubbliche; - la conservazione dei verbali e dei provvedimenti autorizzativi emessi da parte delle autorità competenti.

Segregazione dei compiti: è prevista la ripartizione, tra le diverse funzioni competenti, delle seguenti attività: - predisposizione delle richieste e della documentazione a supporto; - controllo dei contenuti tecnici della documentazione di accompagnamento alle richieste; - sottoscrizione delle domande.

Procure e deleghe: i soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere destinatari di procure e deleghe adeguate.

Codice Etico: si richiede il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

### ***Gestione di verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di Autorità/Organi dotati di poteri ispettivi***

Regolamentazione: è prevista la regolamentazione dei rapporti con la P. A. in occasione di verifiche/ispezioni/accertamenti e richieste di informazioni, in termini di: - strutture competenti ad interloquire con gli agenti della P. A. in caso di verifiche e ispezioni nelle seguenti materie: fiscale e tributaria, ambientale, sicurezza e igiene sul lavoro, previdenza, assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione risulti agevolata; - comunicazione della verifica o ispezione al Vertice aziendale; - rapporti con gli ispettori; individuazione dei soggetti aziendali incaricati dei rapporti con gli ispettori; - verbalizzazione dei rapporti con gli ispettori; - tracciabilità della documentazione fornita; - modalità di *reporting* dell'andamento e degli esiti delle verifiche al Vertice aziendale.

In caso di attività affidate a fornitori esterni deve essere rilasciata dagli stessi una dichiarazione di impegno della società affidataria del servizio a far sì che lo stesso venga svolto nell'osservanza del

Modello e del Codice Etico.

Tracciabilità: tutta la documentazione fornita alla P. A. in caso di ispezioni e verifiche deve essere adeguatamente conservata; il processo di predisposizione della documentazione (ad es. dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, dichiarazioni dei sostituti di imposta ecc.) deve avvenire nel rispetto delle deleghe formalmente rilasciate.

Devono essere adeguatamente tracciate tutte le fasi relative agli adempimenti in materia di ambiente (dalla raccolta dei rifiuti allo smaltimento finale con archiviazione, a titolo esemplificativo, delle copie del FIR vistate dal polo di smaltimento ed attestazione dell'avvenuta operazione di smaltimento), sicurezza sui luoghi di lavoro (a titolo esemplificativo: Documento di Valutazione dei Rischi e relativi allegati, comunicazioni ad ASL e Ispettorato del Lavoro della nomina dei Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione, informative al Datore di Lavoro, procure) selezione e assunzione di personale (documentazione relativa all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione risulti agevolata quale, a titolo esemplificativo: dichiarazioni relative alla "Quota di riserva" o richieste di avviamento, convenzioni), adempimenti contributivi e previdenziali ((con adeguata archiviazione, della documentazione relativa all'elaborazione di tali adempimenti).

In casi di visite ispettive/verifiche/controlli nelle varie materie, il processo deve essere tracciato con l'adeguata archiviazione della documentazione relativa alle diverse fasi dell'ispezioni (ad es.: copia delle notifiche di ispezione, verbali di consegna della documentazione e copia della documentazione consegnata, verbali di constatazione, relazioni di *reporting* interno al Vertice aziendale).

Segregazione dei compiti: è prevista la ripartizione dei compiti: - con riferimento alla predisposizione e consegna della documentazione, tra i soggetti preposti a: predisposizione della documentazione; controllo; autorizzazione alla consegna; - con riferimento alla gestione delle visite ispettive, tra i soggetti preposti a: autorizzazione ad interloquire con gli ispettori; soggetti abilitati all'interlocuzione con gli ispettori; soggetti preposti alla supervisione della corretta gestione delle visite ispettive.

Procure e deleghe: i soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere destinatari di procure e deleghe adeguate.

Codice Etico: si richiede il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

### **Gestione di omaggi e spese di rappresentanza**

Regolamentazione: è prevista la regolamentazione dei seguenti aspetti: - previsione dei livelli di spesa sia complessivi che individuali, con definizione del livello di spesa per singolo omaggio, secondo criteri di modicità; - individuazione dei soggetti preposti, nel sistema di deleghe, all'autorizzazione; modalità di autorizzazione; - controllo a valle sul rispetto delle regole e degli importi.

Tracciabilità: la tracciabilità è garantita attraverso l'archiviazione della documentazione relativa alle spese di rappresentanza e gli omaggi (quale, a

titolo esemplificativo: giustificativi di spesa, note spese, moduli di richiesta materiali o prestazioni).

Segregazione dei compiti: è prevista la ripartizione dei compiti di autorizzazione al sostenimento di spese per rappresentanza, di acquisto di omaggi, di effettuazione della spesa, di verifica e contabilizzazione delle spese sostenute.

Procure e deleghe: i soggetti che operano nel processo di gestione omaggi e spese di rappresentanza devono essere destinatari di procure e deleghe adeguate.

Codice Etico: si richiede il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

Si precisa che i protocolli previsti nella presente sezione, e le parti del Codice Etico dedicate alla stessa materia, devono essere rispettati anche nei casi in cui le condotte vietate, con particolare riferimento a quelle di carattere corruttivo, non integrino reati presupposto previsti dal decreto, non siano poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, costituiscano corruzione passiva. Ciò, a maggior ragione, attesa la partecipazione pubblica della Società.

## **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI PERSONALI**

Tali reati sono previsti dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001.

Di seguito si riporta un elenco sintetico (per l'elenco completo e i testi v. in appendice):

- 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 o 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 o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- art. 1, comma 11, D.L. n. 105/2019

Con il Decreto legge 21 settembre 2019, n. 105, al fine di assicurare un livello elevato di

sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici di interesse collettivo, il legislatore ha previsto l'istituzione del c.d. perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

In particolare, la nuova disciplina si applica alle amministrazioni pubbliche, agli enti e agli operatori nazionali da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione - anche parziali - ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale.

La norma punisce chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto.

I soggetti ricompresi nel perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, saranno tenuti al rispetto di una serie articolata di obblighi informativi e procedurali, oltre ad essere sottoposti all'attività di ispezione e vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in caso di enti pubblici e pubblici economici, ovvero del Ministero dello Sviluppo Economico, laddove si tratti di soggetti di natura privatistica.

In particolare, l'art. 1, comma 2, lett. b), prevede l'obbligo di predisporre e aggiornare, con cadenza almeno annuale, un elenco delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici di propria pertinenza dal cui malfunzionamento o interruzione - anche parziali - ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per gli interessi dello Stato. Tali elenchi dovranno quindi essere trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero al Ministero dello Sviluppo Economico secondo le rispettive competenze.

Inoltre, al comma 6, lett. a), dello stesso articolo, il legislatore prevede che i soggetti rientranti nel perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, nel caso in cui intendano procedere all'affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati ad essere impiegati sulle reti, sui sistemi informativi, nonché per l'espletamento di servizi informatici di interesse collettivo, debbano darne comunicazione al Centro di valutazione e certificazione nazionale (CVCN), istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico. Tale organo avrà quindi il compito di valutare l'operazione al fine di individuare e prevenire eventuali rischi per la sicurezza nazionale cibernetica e potrà, entro trenta giorni dalla comunicazione, imporre particolari condizioni e/o prescrizioni, compresi specifici test di hardware e software.

Il rispetto di queste prescrizioni e il buon andamento delle attività di ispezione e vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Ministero dello Sviluppo Economico, sono presidiate da un incisivo sistema sanzionatorio di carattere amministrativo, nonché da un nuovo delitto previsto e punito dal comma 11, dell'art. 1, del Decreto Legge.

La nuova fattispecie incriminatrice prevede due condotte alternative, una di tipo commissivo ed una di tipo omissivo, entrambe sorrette da un dolo specifico consistente nel fine di ostacolare o condizionare i procedimenti sopra descritti, ovvero le attività di ispezione e vigilanza citate.

Quanto alla prima condotta, è punito chiunque fornisca informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero rilevanti:

per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui all'art. 1, comma 2, lett. b), del Decreto Legge;  
per la predisposizione o l'aggiornamento dei comunicati di cui all'art. 1, comma 6, lett. a), del Decreto Legge;  
per lo svolgimento delle attività di ispezione e vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Ministero dello Sviluppo Economico.

La condotta omissiva punisce, invece, chiunque ometta di comunicare tali informazioni, dati o elementi di fatto, entro il termine prescritto dal Decreto Legge.

Il legislatore ha ritenuto di estendere, direttamente dal corpo di questa nuova fattispecie, la rilevanza del reato ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001. Il comma 11, dell'art. 1, del D.L. n. 105/2019, prevede infatti che «[...] all'ente responsabile ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, si applica la sanzione pecuniaria fino a 400 quote».

Si devono comunque tenere presenti anche le norme relative all'accesso ed all'utilizzo improprio di dati relativi al personale o di terzi (D.Lgs. 196/2003).

Si precisa che i protocolli qui previsti sono anche idonei alla prevenzione dei **reati contro la persona**, con particolare riferimento a quelli di pedopornografia, pornografia virtuale e di detenzione di materiale pedopornografico.

Le attività della società devono tendere ad ottimizzare il rapporto tra la molteplicità di dati dei quali gli operatori vengono in possesso e la correttezza del loro trattamento, allo scopo di evitare la commissione dei reati trattati in questa sezione.

Il trattamento di detti dati e la comunicazione degli stessi, pertanto, avverrà sempre nel totale rispetto delle norme di legge generali in materia di trattamento dei dati e di quelle specifiche del settore di attività.

Le aree di attività sensibili (ovvero a rischio) nella società sono individuate in:

la gestione dei dati personali dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei terzi rilevanti alla luce della normativa della privacy;  
l'area informatica, preposta alla gestione del software e dell'hardware in uso alla società: pertanto, data la delicatezza del ruolo, le risorse dedicate a quest'area sono tenute alla massima osservanza, oltre che delle norme di legge in materia, delle prescrizioni di cui alla presente sezione, del Codice Etico e più in generale del Modello con riferimento diretto o indiretto alle condotte che possano, in astratto, dar luogo alla commissione dei reati di cui all'art. 24 bis del decreto.

Le prescrizioni ed i controlli a presidio sono stati così individuati:

dotazione di password riservata a tutti coloro che hanno accesso al sistema o ad un pc; tale password non deve essere resa nota ad altri e deve essere variata, su richiesta automatica del sistema, con una periodicità prestabilita;  
inibizione a tutti gli operatori aziendali dell'accesso a siti suscettibili di far incorrere nella commissione di reati rilevanti ex 231 (come ad es. quelli contenenti materiale pedopornografico), oltre che nell'inosservanza del codice etico. A tale proposito, onde evitare che comunque alcuni siti sfuggano all'inibizione, un adeguato sistema di prevenzione consiste nell'individuare, anziché i siti inibiti, i siti cui consentire l'accesso, di norma identificati con quelli di utilità ricorrente ai fini delle esigenze



lavorative; nei casi in cui sia necessaria, sempre per esigenze operative, la navigazione libera, sono rese disponibili stazioni di lavoro dedicate, con accesso personalizzato e tracciabile ove possibile sul piano tecnico, sempre ferma restando l'inibizione dei siti a rischio reato di cui sopra;

l'accesso ai files contenenti dati sensibili deve essere consentito solo agli addetti a quella specifica attività, i quali devono essere resi edotti delle prescrizioni di legge e del Modello a proposito del relativo trattamento e delle limitazioni alla loro diffusione;

deve essere resa possibile la registrazione delle operazioni effettuate sui programmi della società, in modo da garantire la tracciabilità delle operazioni stesse;

l'utilizzo di particolari PIN (ad es. home banking), firme digitali o posta elettronica certificata è regolamentato, destinato solo a determinati soggetti preventivamente individuati ed all'uopo delegati nell'ambito del sistema di deleghe della società;

devono essere adottate misure idonee, in linea con la tecnologia, ad evitare l'accesso di estranei ai files aziendali, ed in particolare a quelli contenenti dati sensibili;

devono essere allestiti adeguati strumenti (firewall) per evitare le intrusioni nel sistema informatico;

devono essere adottate efficaci misure per il salvataggio dei dati (back-up a frequenza prestabilita, cloud computing o equivalenti);

i server sono collocati in locali idonei sotto il profilo della sicurezza e della limitazione dell'accesso;

devono essere adottate efficaci misure in termini di disaster recovery.

Con particolare riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, sono individuati il responsabile del trattamento dei dati e, se del caso, "incaricati" del trattamento. Data la stretta correlazione con l'argomento, si richiama qui il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali riportato alla fine della sezione sui reati ambientali, i cui dettami sono da osservare anche per la prevenzione dei reati di cui alla presente sezione. Occorre infine precisare che l'area informatica è particolarmente coinvolta nell'attuazione e nell'implementazione dei canali per la segnalazione di illeciti o infrazioni al Modello (*whistleblowing* - art. 6 del decreto), garantendone l'effettiva possibilità di accesso e la riservatezza.

## **DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

Tali reati-presupposto sono stati introdotti nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231 con la L. 94/2009, n. 94, art. 2 c. 29, e sono disciplinati dall'art. 24 - ter.

Si riporta qui di seguito una sintetica descrizione delle norme penali di riferimento.

associazione per delinquere (art. 416 c.p.): il reato è configurabile qualora tre o più persone si associno al fine di commettere più delitti;

associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.): fermo restando quanto previsto dall'art. 416 c.p., una associazione è definita mafiosa in funzione della forza

intimidatrice, del vincolo associativo e della conseguente condizione di omertà e soggezione, con la finalità di conseguire vantaggi di tipo economico, limitare l'esercizio del voto, procurare illegittimamente vantaggi elettorali;

scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.): prevede che la stessa pena per l'associazione di tipo mafioso sia applicata anche per la promessa di voti contro l'elargizione di somme di danaro;

sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.): si configura come sequestro di una persona al fine di ricevere un ingiusto profitto a fronte della liberazione del sequestrato;

associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (D.P.R. 309/1990, art. 74): si configura allorché tre o più persone si associno al fine di coltivare, produrre, fabbricare, estrarre, raffinare, vendere, offrire o mettere in vendita, cedere, distribuire, commerciare, trasportare, procurare ad altri, inviare, passare o spedire in transito, consegnare per qualunque scopo, senza le prescritte autorizzazioni, sostanze stupefacenti o psicotrope.

**N.B.:** a seguito della recente modifica dell'art. 25-duodecies del decreto in materia di impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi, nell'ambito delle norme di contrasto nei confronti della criminalità organizzata si deve tener conto anche dei reati presupposto ivi previsti, nonché dei relativi protocolli.

Sulla base dell'oggetto sociale della società, è evidente come il rischio di commissione del reato previsto al punto d) sia decisamente basso in concreto; alquanto basso, sempre sul piano concreto, appare altresì il rischio di commissione dei reati sub b) e c) ancorché la composizione internazionale dell'utenza comporti, in astratto, la possibilità di infiltrazioni. In concreto, peraltro, la zona in cui opera la società consente di ritenere ancora ad oggi alquanto improbabile il rischio di infiltrazioni mafiose.

In astratto, leggermente più elevato è il rischio di commissione dei reati di cui ai punti a) ed e), anche se quest'ultimo comporterebbe l'attivazione di una rete di relazioni con gli equipaggi delle navi non agevolmente realizzabile.

E' comunque opportuno che la società si doti di protocolli e controlli a presidio che consentano ragionevolmente di prevenire la commissione di detti reati. Tra l'altro, la "trasversalità" caratteristica del reato sub a), cioè l'associazione per delinquere, fa sì che lo stesso potrebbe in teoria essere riferibile a qualsiasi fattispecie criminosa prevista dalle norme penali, venendo così ad ampliarsi l'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Le prescrizioni in proposito sono quelle già previste per la prevenzione di altre tipologie di reato, e cioè:

rigorosa osservanza della procedura aziendale sull'acquisto di beni e servizi e sul conferimento di incarichi

inerenza e congruità delle transazioni economiche e finanziarie, intendendosi per tali, rispettivamente, la coerenza con l'oggetto sociale, l'inerenza all'attività della società e la congruenza del corrispettivo, che deve essere sempre predeterminato e comunque proporzionato quantitativamente e qualitativamente alla prestazione ricevuta o offerta

tracciabilità di tutte le transazioni economiche e finanziarie

particolare attenzione all'eventuale erogazione di contributi e liberalità, con riferimento sia

alla coerenza, ancorché in senso lato, con l'oggetto sociale (ad es. sulla base del criterio della promozione dell'immagine sul territorio), sia della collocazione geografica del destinatario, sia dell'entità (che deve comunque essere modesta) dell'erogazione scrupoloso rispetto del sistema di poteri e deleghe in tutte le operazioni di cui sopra rispetto delle prescrizioni del codice etico, con particolare riferimento alla percezione ed erogazione di regali, rapporti con associazioni esterne ecc. con particolare riferimento al reato sub e), è praticato, compatibilmente con le esigenze correlate alla struttura organizzativa aziendale, un significativo avvicendamento del personale sulle navi che scalano periodicamente in porto.

Dato poi che, ai sensi della norma penale, per il perfezionamento del delitto sub a) il vincolo associativo deve avere, tendenzialmente, carattere di stabilità, deve essere tenuta in considerazione l'opportunità di prevedere, nella misura in cui sia compatibile con la snellezza della struttura organizzativa, la c.d. segregazione dei compiti, in modo da separare le funzioni e, in particolare, distinguere le fasi operative da quelle di controllo nonché, con riferimento alle mansioni più delicate o in caso di ipotetiche infrazioni al Modello, una rotazione delle risorse nei compiti e nelle responsabilità, compatibilmente con le esigenze organizzative.

## **REATI SOCIETARI**

Si riporta di seguito l'elenco dei reati presupposto previsti dall'art. 25-ter:

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

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

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

Illegale ripartizione degli utili o 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 d'interessi (art. 2629 bis c.c.)<sup>1</sup>

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

Corruzione tra privati (art. 2635 e art. 2635-bis 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.)

Falso in prospetto (art. 2623 e 173-bis del d.lgs. n. 58/1998)<sup>2</sup>

**N.B.** La L. 69/2015 ha introdotto modifiche al reato di false comunicazioni sociali. Si veda in proposito quanto riportato sull'argomento alla fine della presente sezione.

## **Attività sensibili**

Le tipiche aree di attività nell'ambito delle quali è cioè astrattamente possibile la commissione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-ter del d.lgs. n. 231/2001 (attività sensibili), sono le seguenti.

#### **Predisposizione, redazione e approvazione del bilancio, relazioni e comunicazioni sociali.**

Nell'esecuzione di tali attività tutti i soggetti che ad esse partecipano sono tenuti all'osservazione dei protocolli specifici e, più in generale, delle prescrizioni del Modello. Le attività in questione consistono nella raccolta ed elaborazione dei dati contabili, per la formulazione dei vari documenti previsionali e consuntivi: bilancio e conto economico annuale, situazioni consuntive infra annuali, budget annuale.

Esse sono regolamentate quanto alle modalità di redazione ed ai relativi livelli di responsabilità; sono predisposte secondo corretti principi contabili; hanno i requisiti della tracciabilità e della trasparenza; la relativa documentazione è accuratamente conservata in appositi file cartacei o

---

Fattispecie riferita solo a società quotate nei mercati regolamentati.

La L. 28.12.2005 n. 262 ha abrogato l'art. 2623 c.c relativo al falso in prospetto, che costituiva uno dei reati presupposto del D.lgs. 231/2001, ed ha introdotto l'art. 173-bis nel Testo Unico Finanziario, il quale non è però richiamato nel d.lgs. 231/2001: si ritiene pertanto che, allo stato, il suddetto art. 173-bis non costituisca, a differenza dell'abrogato art. 2623 c.c., un reato presupposto ex D. Lgs. 231/2001: si ritiene che si sia così creato un vuoto legislativo, che potrà eventualmente essere colmato solo da un successivo intervento del legislatore.

informatici, comunque aventi forma scritta, talché sia sempre possibile il riscontro tra i documenti ufficiali e la documentazione di supporto sulla base della quale gli stessi sono stati redatti; tutto l'iter di elaborazione, comprese le fasi di approvazione, avviene nel rispetto delle norme di legge, delle previsioni statutarie e del sistema di poteri e deleghe. Ogni eventuale modifica dei dati contabili deve essere adeguatamente motivata, documentata per iscritto e autorizzata da chi, nell'ambito di detto sistema, ne abbia i poteri. E' pertanto assicurata la tracciabilità di tutte le operazioni.

**Rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale e con la società di revisione.** Ci si riferisce a tutte quelle attività e adempimenti espletati a cura degli organi e delle strutture della società con le quali si forniscono ai soci ed agli organi di controllo la documentazione e le informazioni necessarie per l'esercizio delle rispettive funzioni di controllo secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Tali rapporti sono regolamentati in relazione: ai soggetti a ciò abilitati, alle modalità con cui si intrattengono i rapporti, che devono essere comunque ispirati alla massima collaborazione ed essere caratterizzati da totale trasparenza, alla tenuta dei libri obbligatori, all'adozione di misure di sicurezza per la regolamentazione dell'accesso a tale documentazione.

**Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione dei CdA e delle assemblee.** Queste attività comportano: l'individuazione preventiva dei soggetti responsabili delle varie fasi, la regolamentazione delle modalità e dei tempi di predisposizione della documentazione a cura delle competenti funzioni aziendali a supporto dell'adozione delle deliberazioni in materia.

**Gestione degli utili e delle riserve, operazioni sul capitale:** il processo consta delle

attività finalizzate a gestire e formalizzare le operazioni sui risultati di esercizio e sul capitale. Sono preventivamente individuati i ruoli preposti alla predisposizione della documentazione, all'assunzione delle decisioni, regolamentate dal sistema di poteri e deleghe, al controllo della relativa correttezza e conformità alle norme di legge, alla corretta archiviazione e tenuta della documentazione.

A motivo della delicatezza che presentano le attività suddette, sono scrupolosamente osservate le prescrizioni seguenti, che costituiscono altrettanti punti di controllo a presidio della correttezza dei relativi processi:

Tracciabilità. Tutti le fasi dei processi devono essere tracciabili: la documentazione deve essere predisposta per iscritto e correttamente conservata, a cura dei soggetti all'uopo preventivamente individuati ed espressamente incaricati/autorizzati.

Segregazione dei compiti. Sono individuate le figure deputate a predisporre le informazioni e la documentazione, quelle deputate all'assunzione di decisioni e quelle deputate al controllo.

Osservanza del Codice Etico. E' richiesta l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo di realizzazione e controllo delle attività di cui al presente protocollo delle norme del Codice Etico di pertinenza. La relativa inosservanza è sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello.

Rispetto del sistema di poteri e deleghe. Tutte le attività di cui al presente protocollo sono affidate alle figure che in esse intervengono sulla base del rigoroso rispetto del sistema di poteri e deleghe della società e dei ruoli ad esse attribuiti dall'organizzazione aziendale.

## **Corruzione tra privati**

Tale reato è entrato a far parte dell'ambito di applicazione 231 con l'art. 25-ter, lettera s-bis, che ha recepito tra i reati presupposto l'art. 2635 c.c. 3° comma, e modificato in epoca ancor più recente con il D. Lgs. 38/2017, in vigore dal 14.4.2017, che ha anche aggiunto l'art. 2635 bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati).

La nuova disciplina amplia il campo di applicazione soggettivo, estendendo i soggetti ai quali può essere addebitato il reato presupposto anche a ruoli non apicali, ed aggiunge il reato di istigazione. In particolare, tale norma si riferisce ai rapporti con soggetti terzi quali appaltatori, fornitori di beni e/o di servizi, consulenti. In proposito, si deve notare che gli artt. 2635 e 2635-bis c.c. sono collocati nel Libro V, Titolo XI rubricato come "disposizioni penali in materia di società e di consorzi": alla luce di un'interpretazione di carattere sistematico, sono quindi da ritenersi esclusi dall'ambito di applicazione della norma i rapporti con le categorie di soggetti sopra esemplificati qualora si tratti di persone fisiche. In ogni caso, i protocolli contenuti nella presente sezione, e nelle parti del Codice Etico che trattano dell'argomento, sono indifferentemente riferiti sia ai rapporti con enti e società che con persone fisiche.

Parimenti, sono sanzionate le condotte in questione anche quando non integrino i reati presupposto previsti dal decreto, o non siano poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, o costituiscano corruzione passiva.

Seconda importante riforma, che ha avuto ad oggetto l'art. 2635 c.c., è quella operata dalla Legge n. 3 del 2019 (c.d. **Legge "Spazzacorrotti"**), la quale ha statuito la procedibilità

d'ufficio e non più a querela del reato.

### Prescrizioni

I rapporti con i terzi dovranno essere inerenti all'oggetto sociale: sono pertanto vietate, sotto qualsiasi forma, sia la promessa che la dazione di beni o altre utilità che siano estranee all'oggetto sociale.

Detti rapporti dovranno essere conformi a quanto previsto dalle procedure in vigore nella società; le relative decisioni dovranno essere assunte nel rispetto del sistema di poteri e deleghe. Inoltre, i rapporti con i terzi facenti parte delle categorie sopra elencate sono formalizzati per iscritto; la relativa documentazione è correttamente archiviata e conservata, così da integrare il requisito della tracciabilità.

Eventuali spese di rappresentanza o di sponsoraggio a favore di terzi, purché coerenti con l'oggetto sociale, sono sempre essere autorizzate secondo il sistema di poteri e deleghe.

Ogni erogazione verso fornitori, appaltatori, fornitori, consulenti e collaboratori in genere è effettuata solo in base ad impegni contrattuali regolarmente assunti ed alla prestazione ricevuta, debitamente controllata da chi di competenza, e non deve in alcun modo essere in relazione all'ottenimento di particolari utilità che non siano già insite nei rapporti contrattuali stessi. Dovranno essere assicurata l'informazione sistematica all'OdV sugli eventi organizzati dalla società che abbiano contenuti di rappresentanza e sull'eventuale erogazione di contributi a titolo di sponsoraggio verso soggetti terzi.

Qualora dovessero essere riscontrate anomalie rispetto alle prescrizioni contenute nel presente protocollo le stesse devono essere tempestivamente segnalate all'OdV, con le modalità previste dal Modello.

L'inosservanza delle suddette prescrizioni costituisce infrazione ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel presente Modello, e comporta l'irrogazione delle relative sanzioni.

Lo stesso vale per le norme del Codice Etico che siano riferite ai rapporti trattati nel presente protocollo, la cui inosservanza possa anche in astratto far configurare il rischio di commissione del reato presupposto di cui all'art. 2635 c.c.

Particolare attenzione deve essere prestata alle prescrizioni della presente sezione, con particolare riferimento alle operazioni contabili ed alle attività di formazione del bilancio, anche per la loro correlazione con il reato di autoriciclaggio, previsto dall'art.648-ter.1 del codice penale introdotto all'art. 25 octies del decreto decorrenza dall'1 gennaio 2015 nel novero dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001, trattato nella sezione "Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita" alla quale si rimanda. Nella presente sezione si richiama in proposito l'assoluta necessità della più totale veridicità e correttezza delle operazioni e delle risultanze contabili e dei dati di bilancio, stante il fatto che la carenza di detti requisiti può costituire presupposto per la commissione del reato di autoriciclaggio, qualora le somme che, a seguito di una condotta non colposa (quindi dolosa) fossero occultate venissero poi reimpiegate o reinvestite.

---

### **Modifiche al reato di false comunicazioni sociali**

La L. 27 maggio 2015 n. 69, entrata in vigore dal 14 giugno 2015, ha apportato modifiche al reato di false comunicazioni sociali e alle altre norme del codice civile allo stesso collegate; con l'occasione, ha introdotto, all'articolo 12, "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari".

Il reato di false comunicazioni sociali previsto dall'art. 25 - ter c. 1 lett. a) del D.Lgs.231/01, precedentemente qualificato come contravvenzione, viene così qualificato come delitto, ed è riferito al reato-presupposto di cui all'articolo 2621 del codice civile così come sostituito dalla L. 69/2015, il quale punisce, "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 sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore."

La disposizione prevede la punibilità dei soggetti sopra elencati "anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi."

La sanzione pecuniaria è stata aumentata, e va da 200 a 400 quote.

#### Reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità

Tale reato è costituito dalla fattispecie di cui all'articolo 2621-*bis* c.c. (Fatti di lieve entità), introdotto dall'art. 10 della citata L. 69/2015.

La sanzione pecuniaria a carico dell'azienda va da 100 a 200 quote.

#### Reato di false comunicazioni sociali delle società quotate

Detto reato è costituito dalla fattispecie di cui all'articolo 2622 (reato di false comunicazioni sociali delle società quotate), così come modificato dall'art. 11 della citata L. 69/2015. La sanzione pecuniaria a carico dell'azienda va da 400 a 600 quote.

Si riporta di seguito il testo dell'art. 12 della L. 69/2015:

Art. 12. Modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari.

All'articolo 25-ter, comma 1, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) l'alinnea è sostituito dal seguente: «*In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*»;
- b) la lettera a) è sostituita dalla seguente: «*a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote*»; c) dopo la lettera a) è inserita la seguente: «*a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote*»; d) la lettera b) è sostituita dalla seguente: «*b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote*»;

e) la lettera c) è abrogata.

## **RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

Il legislatore ha ritenuto particolarmente grave la commissione di detti reati, per i quali sono previste sanzioni pecuniarie fino a 1000 quote e sanzioni interdittive per le quali si rinvia, in dettaglio, al testo del decreto riportato in appendice.

Si descrivono di seguito i reati trattati nella presente sezione.

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.). Consiste nella sostituzione, nel trasferimento o altre operazioni di denaro, beni o altre utilità, atte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Ricettazione (art. 648 c.p.). Consiste nell'acquisto, ricezione o occultamento (o nel favorire tali condotte) di denaro o cose provenienti da attività delittuosa.

Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.). Consiste nell'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Le premesse per la commissione di detti reati possono in astratto crearsi nelle seguenti aree sensibili:

- conferimento di incarichi, appalti, consulenze;
- attività amministrative e finanziarie;
- rapporti economico-finanziari in generale, e con i soci in particolare.

In proposito, si prevedono le seguenti prescrizioni unitamente ai relativi controlli a presidio:

deve essere adeguatamente e preventivamente verificata l'affidabilità della parte con cui si precede di avviare rapporti di carattere economico-finanziario, e ciò sul piano industriale, commerciale e professionale a seconda della tipologia del soggetto, controllando se sia interessata da procedure concorsuali, procedimenti penali o quant'altro, se abbia effettiva consistenza d'impresa, verificando le referenze e successivamente, in corso di rapporto, monitorando il permanere di tali requisiti;

i pagamenti e gli incassi devono essere, di norma, effettuati e ricevuti tramite bonifico bancario, o in ogni caso tramite mezzi di pagamento tracciabili, come assegni circolari, assegni bancari, carte di debito; ciò allo scopo di rispondere al criterio della tracciabilità, che deve informare tutte le transazioni economico-finanziarie;

i pagamenti in contanti sono effettuati solo in via del tutto eccezionale, per piccole somme e comunque entro i limiti stabiliti dalla legge;

le operazioni di pagamento ed incasso sono verificate/benestariate a cura del superiore gerarchico a ciò abilitato in base al sistema di deleghe, ed archiviate, con le relative attestazioni di verifica/benestare, unitamente a tutta la documentazione di supporto che ne costituisce il presupposto;

viene regolarmente effettuato, in base al sistema di deleghe, il controllo di congruenza e inerenza tra incassi/pagamenti rispetto alle relative causali ed ai relativi importi;



tutte le operazioni sono tracciabili;  
la struttura organizzativa prevede la segregazione dei compiti tra chi esegue le operazioni e chi esercita il controllo;  
il tutto avviene nel rispetto del sistema di poteri e deleghe;  
nel caso di acquisto di beni o servizi e di conferimento di incarichi, il tutto avviene nel rispetto delle specifiche procedure aziendali; particolare attenzione è dedicata ai casi di ripetitività nel tempo o di importi di particolare rilevanza.

Nelle transazioni economiche con i soci, ed in quelle eventualmente effettuate per conto dei soci o unitamente agli stessi, oltre a quanto previsto ai punti precedenti, devono essere rispettate rigorosamente le norme statutarie relative all'oggetto sociale; dette transazioni, inoltre, devono sempre rispettare il criterio del "valore normale".

Eventuali soggetti esterni cui siano affidate attività a contenuto amministrativo sono tenuti, oltre che al rispetto in generale delle norme antiriciclaggio di cui al D. Lgs. 231/2007, secondo quanto previsto dall'art. 12 di detta norma, al rispetto delle prescrizioni di cui alla presente sezione ed al controllo del rispetto delle stesse da parte della società nel recepire le risultanze delle operazioni contabili eseguite.

### **Autoriciclaggio**

Dall'1 gennaio 2015 è entrata in vigore la L. 186/2014, che all'art. 3, comma 5 introduce nell'ambito del D. Lgs. 231/2001, modificando l'art. 25-octies, il reato di auto riciclaggio. Si riporta di seguito il testo dell'art. 25-octies.

#### **Art 25-octies**

In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

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

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

Si riporta altresì il testo dell'art. 648-ter. 1 c.p.:

Art. 648-ter. 1. - (Autoriciclaggio).

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, 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 uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro

12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648».

La nuova norma presenta particolari profili in termini di rischio di commissione, dal momento che qualunque scorrettezza nelle operazioni contabili e di bilancio da cui derivi l'occultamento di poste o comunque di somme di denaro può integrare gli estremi del reato di autoriciclaggio ove dette somme vengano reimpiegate o reinvestite. E' vero che il reato si perfeziona se la condotta è dolosa, e non colposa, ma è agevole ipotizzare, in astratto, casi limite in cui non sia facile distinguere tra condotta colposa posta in essere con colpa cosciente e condotta dolosa realizzata con dolo eventuale. Pertanto, particolare attenzione dovrà essere prestata, anche sotto questo profilo, all'allestimento dei controlli a presidio non solo della presente sezione, ma anche a quelli previsti per tutte le attività contabili nella sezione "Reati societari" della presente sezione speciale, nella quale al reato qui in esame si fa comunque richiamo.

## **GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEL BILANCIO**

### **PREMESSA**

I destinatari del presente documento, coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione della Contabilità e del Bilancio sono tenuti ad osservare le norme di comportamento esposte nel presente Protocollo, le previsioni di legge esistenti in materia (con particolare riguardo alla disciplina dettata dal D.Lgs. 8 Giugno 2001 n.231 e successive modificazioni), nonché il Codice Etico adottato dalla Società.

### **Reati riferibili alle aree Contabilità e Bilancio**

Si elencano di seguito i reati inseriti nel D.Lgs.231/2001 e dal D.Lgs.61/2002, potenzialmente riferibili alle attività della Società:

- falsità in bilancio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali
- impedito controllo
- indebita restituzione dei conferimenti
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- illecite operazioni sulle quote sociali
- operazioni in pregiudizio dei creditori
- indebita influenza sull'assemblea
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di autorità pubbliche di vigilanza

## **Aree sensibili:**

### **Redazione del bilancio annuale e delle situazioni periodiche infrannuali**

Lo svolgimento delle attività in esame può presentare profili di rischio: la Direzione e/o la funzione Contabilità, aggirando i controlli previsti dalle procedure, possono introdurre partite passive fittizie, allo scopo di aumentare surrettiziamente i costi di produzione e ridurre il risultato economico, allo scopo di ridurre il debito fiscale e presentare una situazione meno favorevole di quella reale, occultando dei margini.

L'eventuale conseguente peggioramento della situazione patrimoniale può essere strumentalmente utilizzato per sollecitare ulteriori finanziamenti da parte dei soci.

Analogamente possono essere introdotte partite attive fittizie allo scopo di far apparire migliore della realtà il risultato economico e/o la situazione patrimoniale dell'impresa, anche se ciò può comportare un maggior debito fiscale. In questo caso l'obiettivo può essere quello di ottenere l'incremento di un premio di produzione o presentare al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei soci risultati migliori di quelli effettivamente conseguiti.

Le modalità di commissione dei reati possono individuarsi nella falsificazione o alterazione di dati inseriti nei documenti diretti al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea.

### **Rapporti con il Consiglio di Amministrazione**

Possono presentare profili di rischio:

- la presentazione di proposte al Consiglio di Amministrazione che facciano apparire più redditizia o meno costosa una determinata operazione oggetto di delibera;
- l'occultamento o l'alterazione di informazioni utili alle valutazioni del Consiglio di Amministrazione;

- la fornitura di risposte infedeli a richieste del Consiglio di Amministrazione, con indicazioni non rispondenti alla realtà dei fatti di gestione;

- l'alterazione dei verbali delle riunioni del Consiglio per distorcere i contenuti delle deliberazioni.

Le modalità di commissione dei reati possono individuarsi tanto in atteggiamenti negligenti rispetto alle richieste, quanto nell'infedele redazione dei documenti forniti al Consiglio o nella redazione dei verbali delle riunioni.

### **Rapporti con il Collegio Sindacale**

Possono presentare profili di rischio le attività svolte dalla Direzione e/o dalla funzione Contabilità consistenti in:

- occultamento di documenti da sottoporre al controllo del Collegio e/o di informazioni relative ad atti o fatti di gestione;

- alterazione dei documenti e/o delle informazioni fornite sui fatti di gestione;

- negligenza nei comportamenti in risposta alle richieste del Collegio in grado di ritardare o

comunque ostacolare i controlli.

Le modalità di commissione dei reati sono analoghe a quelle prima indicate per i rapporti col Consiglio di Amministrazione; nel caso del Collegio dei Sindaci si tratterà nella maggior parte dei casi di addentrarsi maggiormente sugli aspetti tecnico-contabili dei fatti sotto controllo, senza escludere in linea di principio aspetti di merito e di convenienza economica.

### **Gestione della Contabilità Generale**

Nel caso della Contabilità Generale possono presentare profili di rischio le attività svolte dalla Direzione e/o dalla funzione Contabilità consistenti in:

- omessa rilevazione contabile di partite attive o passive allo scopo di alterare i risultati della gestione;
- ottenimento di sconti/abbuoni/note di credito da fornitori in assenza di documentazione giustificativa;
- ottenimento di uno sconto da fornitore dietro promesso di pagamento della fattura nei termini contrattuali;
- autorizzazione al pagamento di fatture per importi in eccesso rispetto all'ordine/contratto o per prestazioni non fornite al fine di non evidenziare o ridurre utili di bilancio;
- inserimento mancato o errato di dati contabili per pagamento di bonifici;
- registrazione di note di debito per penali passive non dovute;
- emissione di fatture attive fittizie (per servizi non prestati) al fine di non evidenziare perdite di bilancio o comunque di alterare il risultato economico;
- emissione di fatture attive per la fornitura di servizi per un importo inferiore o superiore a quello previsto dal contratto;
- emissione di fatture attive per penali in misura indebita o non dovute, al fine di non evidenziare perdite di bilancio o comunque di alterare il risultato economico;
- stralcio di crediti in modo indipendente dal risultato di un'azione legale sul cliente moroso;
- mancato accantonamento al fondo crediti inesigibili al fine di non evidenziare una perdita di bilancio o comunque di alterare il risultato economico;
- falsificazione/alterazione di dati contabili al fine dell'evasione o elusione fiscale.

Le modalità di commissione del reato, nelle attività sopraindicate, consistono nell'espressione di una volontà negativa e nell'adozione del conseguente comportamento delittuoso nel compiere le azioni specifiche delle singole attività. Fondamentalmente si tratta, in definitiva, di ignorare o eludere le disposizioni interne aziendali che regolano dette attività e che stabiliscono i controlli sulla funzione Contabilità da parte del Dirigente di settore.

### **Liquidazione e pagamento fatture**

Possono presentare profili di rischio:

- liquidazione di una fattura priva del relativo ordine, debitamente firmato dal Presidente;
- liquidazione di una fattura non rispondente, nel contenuto o nell'importo, alla richiesta di

acquisto debitamente autorizzata dal Presidente secondo le procedure e/o all'ordine relativo;  
liquidazione di una fattura priva delle approvazioni previste dalle procedure;  
duplice pagamento della stessa fattura.

Le modalità di commissione del reato consistono sostanzialmente nell'ignorare o eludere le disposizioni aziendali che prevedono:

la firma di autorizzazione del Presidente sulle richieste di acquisto (RDA) e sull'ordine;  
l'approvazione della fornitura ad avvenuto controllo da parte dell'Ufficio Tecnico o dell'ufficio destinatario della stessa, con rilascio di documento di accettazione e/o firma di accettazione sulla fattura;  
l'autorizzazione al pagamento da parte del Dirigente preposto al settore.

Anche nel caso di interventi di urgenza in emergenza, in cui l'intervento stesso precede l'emissione dei documenti formali, che avviene a sanatoria, per l'accettazione della fattura è necessaria la firma di accettazione e l'autorizzazione al pagamento, come sopra indicato.

## **Destinatari, Responsabilità e prescrizioni**

**Il Consiglio di Amministrazione** è responsabile di:

verificare ed approvare il progetto di bilancio civilistico nonché le situazioni patrimoniali in occasione delle operazioni straordinarie, ovvero verificare ed approvare situazioni di verifica infrannuali periodiche;  
valutare la fattibilità delle operazioni straordinarie;  
predisporre la Relazione sulla Gestione sulla base delle informazioni raccolte dalla Direzione e dalle Funzioni aziendali coinvolte;  
verificare ed approvare le valutazioni contabili effettuate dal Dirigente preposto al settore per casi di particolare rilevanza, nonché supportarlo nelle valutazioni di bilancio in situazioni particolari ;  
dare ampia descrizione nella Nota Integrativa e nella Relazione sulla Gestione dei criteri di valutazione adottati.

**La funzione Contabilità** nella persona del Responsabile dell'ufficio, anche attraverso l'ausilio dei soggetti appartenenti all'ufficio stesso, e sotto il controllo del Dirigente preposto, è responsabile di:

verificare le informazioni periodiche e i contenuti del bilancio d'esercizio;  
coordinare la raccolta di informazioni necessarie alla produzione della relazione sulla gestione;  
coordinare gli adempimenti amministrativo-contabili e la tempistica necessaria all'ottimizzazione dei processi contabili;  
effettuare le attività di verifica e monitoraggio sulle registrazioni contabili effettuate dai suoi collaboratori;

effettuare le valutazioni contabili nel rispetto dei principi di comportamento e dei principi contabili aziendali;  
effettuare le registrazioni contabili in corso d'anno e di chiusura di propria competenza ( poste valutative ) nel rispetto dei principi di comportamento aziendali enunciati nel presente protocollo e nel rispetto dei principi contabili adottati;  
monitorare e sollecitare le informazioni contabili che le varie Funzioni aziendali devono inviare per la predisposizione del bilancio civilistico nonché delle situazioni periodiche;  
predisporre gli schemi da utilizzare per la redazione del bilancio anche periodico;  
redigere bilanci periodici di verifica nonché il progetto di Bilancio di esercizio nel rispetto della normativa e dei principi contabili adottati;  
effettuare le riconciliazioni sui conti bancari, clienti e fornitori;  
archiviare e conservare tutta la documentazione a supporto delle registrazioni contabili e di bilancio, al fine di garantire la totale trasparenza e tracciabilità;  
predisporre, in collaborazione con il CDA, l'informativa per la Nota Integrativa e per la Relazione sulla Gestione.

**Tutte le altre funzioni aziendali coinvolte** nella predisposizione e nell'invio di informazioni contabili al Responsabile Contabilità sono responsabili di fornire a quest'ultimo tutta la documentazione contabile richiesta nel rispetto delle tempistiche previste dal calendario degli eventi societari, assumendosi la responsabilità di quanto comunicato.

### **Principi generali di comportamento**

Più in generale nella gestione e nell'imputazione dei dati contabili il Responsabile Contabilità, sotto il controllo del Dirigente preposto al settore, deve :

osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati dalla Società;

mantenere una corretta tenuta della contabilità e predisporre la redazione del bilancio in maniera veritiera ed esaustiva (anche per i bilanci periodici);

nello svolgimento dell'attività di contabilizzazione dei fatti inerenti la gestione della Società rispettare scrupolosamente la normativa vigente, i regolamenti aziendali nonché i principi contabili adottati, in modo tale che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile nonché conservata secondo i tempi previsti dalla vigente normativa;

nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Collegio Sindacale agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione;

assicurarsi che le registrazioni contabili siano effettuate esclusivamente da soggetti da lui delegati, ed appartenenti all'ufficio Contabilità;

effettuare una verifica sulle voci contabili registrate per controllare il rispetto delle norme tecnico-contabili;

condividere le seguenti voci contabili con il Presidente e/o il Dirigente preposto al settore:

operazioni occasionali (a titolo esemplificativo rivalutazione di cespiti ex lege);  
accantonamenti a fondi rischi e spese (a titolo esemplificativo, fondo  
imposte); o e, più in generale, tutte le poste valutative.

nel caso di operazioni straordinarie, portare in CDA per l'approvazione le valutazioni di competenza predisposte con la supervisione del Presidente.

Di seguito si espongono i criteri da seguire per le attività connesse alla gestione della contabilità ed alla redazione del bilancio di esercizio.

### **Gestione Contabilità**

Con particolare riguardo alla gestione delle contabilità aziendale, il Responsabile Contabilità e gli appartenenti all'ufficio Contabilità, in aggiunta ai principi sopra esposti, sono tenuti a prestare attenzione alle fatture emesse e da emettere, alla verifica dei relativi incassi, all'esigibilità degli stessi ed alla corretta imputazione ai conti contabili.

Il Responsabile Contabilità deve seguire la gestione delle fatture passive, la verifica del corretto pagamento dei fornitori, nei termini stabiliti dal contratto, nonché la corretta imputazione ai conti contabili.

Al momento della registrazione delle fatture attive occorre verificare la correttezza di tutti i dati inseriti.

Per le fatture passive occorre verificare che riportino :

benestare al pagamento con la presenza delle necessarie firme di convalida e/o documenti di approvazione della fornitura;  
anagrafica completa dell'emittente con la sua partita IVA e codice fiscale;  
riferimenti ad eventuali documenti di trasporto (numero e data di emissione) nel caso di fatture differite;  
numero progressivo e data di emissione della fattura, nonché timbro e data di ricevimento;  
descrizione dei beni o delle prestazioni;  
indicazione del numero dell'ordine;  
importo base fatturato ed esatta applicazione dell'aliquota IVA prevista dalla legge.

Qualora si tratti di nota di credito, il Responsabile Contabilità, ovvero un soggetto da lui delegato, verifica che il documento sia numerato e contenga:

l'indicazione dell'ammontare e della relativa imposta soggetti a rettifica;  
i dati identificativi della fattura originaria.

### **Predisposizione bilancio di esercizio**

Il bilancio di esercizio deve essere redatto in ottemperanza, alle norme vigenti in materia ed ai principi contabili adottati.

In particolare nella predisposizione del bilancio di fine esercizio è necessario :

- verificare la quadrature dei conti;

verificare il saldo dei clienti e dei fornitori, con particolare attenzione a quelli di maggiore rilievo;  
verificare la corretta imputazione dei ratei e dei risconti;  
verificare l'esattezza degli accantonamenti ai fondi stanziati in bilancio;  
verificare la corretta gestione dei conti d'ordine;  
verificare che gli ammortamenti materiali ovvero immateriali siano stati effettuati con aliquote costanti o, qualora non lo fossero, che ne sia data ampia informazione nella Nota Integrativa;  
verificare le poste fatture da emettere e fatture da ricevere e la loro corretta movimentazione;  
verificare le operazioni poste in essere a cavallo dei due esercizi;  
verificare la corretta valutazione delle poste di bilancio e la loro iscrizione secondo i corretti principi contabili.

Il bilancio deve essere redatto ed approvato nei termini stabiliti dalla legge. In particolare, il progetto di bilancio deve essere reso disponibile agli Organi amministrativi e di controllo con congruo anticipo al fine di rendere possibile eventuali osservazioni in merito nonché l'approvazione nei termini come sopra stabiliti.

## **Reportistica periodica**

Il Responsabile Contabilità predispone periodicamente, per il Dirigente preposto al settore e/o il Presidente del CDA, delle situazioni economiche e finanziarie illustrative dell'andamento della gestione e dello stato dell'azienda.

**N.B.:** v. inoltre quanto riportato, in termini di protocolli e prescrizioni, nella precedente sezione in relazione al reato di autoriciclaggio.

## **GESTIONE E CONTROLLO DEI FLUSSI FINANZIARI**

### **PREMESSA**

Il presente Protocollo si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti, dirigenti e Organi Sociali della Società, nonché, eventualmente, dai suoi consulenti o collaboratori. L'obiettivo del Protocollo è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dallo stesso al fine di prevenire i reati considerati. L'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati risponde all'esigenza di dettare modalità di circolazione dei flussi finanziari con necessaria previsione di procedure di gestione che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza dell'attività.

Nello specifico il presente Protocollo ha lo scopo di:

- indicare le procedure e i principi di controllo che dipendenti, dirigenti, Organi Sociali, consulenti e collaboratori sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Al fine di rappresentare il sistema di gestione delle risorse finanziarie si riporta l'esemplificazione



dei processi e delle procedure di controllo e monitoraggio della Società nelle fasi di ciclo attivo (flussi in entrata) e ciclo passivo (flussi in uscita).

Il ciclo attivo comprende l'insieme delle funzionalità finalizzate alla gestione delle transazioni intercorrenti fra la Società e i clienti.

I flussi in entrata sono suddivisi in:

- flussi in entrata da fatture clienti per i servizi erogati
- flussi in entrata da biglietti per i servizi shuttle
- flussi in entrata da contratti attivi

Il ciclo passivo comprende tutte le fasi dalla manifestazione del fabbisogno di beni o servizi da parte delle strutture aziendali fino alla liquidazione delle fatture ai fornitori.

Nella realtà operativa si individuano due macro gruppi:

- flussi di natura ordinaria connessi all'attività corrente, per acquisti di beni e servizi, salari e stipendi, oneri previdenziali e fiscali di competenza dei soggetti a ciò delegati secondo il vigente assetto dei poteri societari;
- flussi di natura straordinaria connessi ad operazioni di tipo finanziario (aumenti di capitale, fusioni, scorpori etc.) di competenza del C.d.A..

Il processo di manifestazione del fabbisogno e movimento del flusso in uscita consta dei seguenti passaggi:

- pianificazione del fabbisogno finanziario da parte della funzione competente (Direzione Contabilità, Finanza e Controllo);
- ricerca e predisposizione dei fondi finanziari sulla base degli incassi dalle varie fonti e saldo delle situazioni dei conti accesi presso le varie banche;
- disposizioni di pagamento alle banche.

Nella gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita le funzioni aziendali coinvolte devono attenersi all'osservanza dei seguenti principi di controllo:

- separazione dei ruoli fra chi richiede il pagamento e chi lo effettua;
- rispetto dei livelli autorizzativi e dei limiti di spesa come previsti nel sistema di deleghe e nei regolamenti interni;
- tracciabilità delle operazioni ed in particolare di tutta la documentazione che ha originato le singole fasi del processo di pagamento.

Il sistema di gestione dei flussi finanziari deve quindi garantire:

- rispetto delle regole di correttezza;
- completa e trasparente contabilizzazione;
- osservanza scrupolosa della normativa vigente in materia;
- tracciabilità e verificabilità di ogni operazione previa verifica delle autorizzazioni previste.

## REATI

I reati che possono essere commessi in quest'area sono:

- ricettazione
- riciclaggio
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- corruzione, sia verso la P.A. che tra privati
- autoriciclaggio (v. sez. precedente)

## ATTIVITA' SENSIBILI

### A) Selezione dei fornitori

Il reato di ricettazione, a titolo di esempio, potrebbe verificarsi nel caso in cui i soggetti aziendali omettendo (o non tenendone in considerazione i risultati) ogni forma di controllo in ordine all'attendibilità delle controparti nei contratti di acquisto di beni e servizi consapevolmente acquistino, nell'interesse della Società beni e servizi ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal fornitore.

La carenza di verifica dell'attendibilità commerciale e professionale del fornitore è strumentale alla commissione del predetto reato.

Il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato nel caso in cui, a seguito della ricezione di beni o denaro che costituiscono proventi di reato sui quali è stata omessa ogni forma di controllo, i soggetti aziendali compiano:

- relativamente ai beni l'impiego degli stessi nella Società;
- nel caso di denaro l'acquisto di beni o servizi in favore della Società (ad esempio l'utilizzo di somme provenienti da un precedente reato tributario per acquistare nuove attrezzature o materiali nell'interesse della Società).

Anche in tal caso la carenza di verifica dell'attendibilità commerciale e professionale del fornitore è strumentale alla commissione del predetto reato.

Il reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, infine, può verificarsi allorché i soggetti aziendali a ciò deputati, pur consapevoli (in base all'esito del controllo) di aver ricevuto denaro, beni o utilità provenienti da un delitto utilizzino detti elementi per operazioni di interesse della Società.

La Società si attiene alle procedure del Sistema Qualità per quanto attiene la qualificazione dei Fornitori cosiddetti critici, o strategici, indicati in un apposito elenco e le modalità di gestione del ciclo passivo. Per gli approvvigionamenti in generale applica norme di cui al D.Lgs.163/2006 (codice degli appalti) ed al Regolamento Approvvigionamenti approvato dall'Assemblea dei soci in data 13/05/2008, integrato da norme interne.

Considerata la criticità della materia la società deve curare periodicamente l'aggiornamento delle procedure del sistema di controllo interno, applicabili al processo in questione.

Nel caso in cui la Società individui un fornitore non inserito nell'elenco fornitori (ipotesi di negoziazione diretta) la scelta operata deve essere motivata dall'unità organizzativa competente

(Ufficio Acquisti) ed approvata dal Dirigente preposto al settore.

In ogni caso il rapporto deve essere sempre formalizzato mediante un contratto scritto contenente una clausola di rispetto dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico e dal presente Modello. I contratti devono altresì prevedere che comportamenti tenuti in violazione dell'obbligo così assunto consentano la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento danni da parte della Società.

## **B) Pagamenti, incassi, recupero insoluti**

I pagamenti ai fornitori rilevano quali condotte strumentali alla commissione dei predetti reati. Per tali motivi è fondamentale compiere controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari in uscita. Ad esempio va verificato che vi sia coincidenza fra il soggetto cui sono intestati l'ordine e la fattura ed il soggetto che incassa le relative somme, oppure che il pagamento sia appoggiato al conto indicato in contratto o in fattura e non ad un conto diverso, sia nazionale che estero.

Devono essere effettuati periodici controlli sull'accuratezza, completezza ed esistenza della documentazione a supporto dei pagamenti, come pure deve essere applicato il principio della separazione delle funzioni fra chi autorizza il pagamento e chi gestisce la contabilità fornitori e materialmente lo effettua.

Tutte le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse finanziarie devono prevedere l'esplicitazione della causale e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile. L'impiego delle risorse deve essere sempre motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la tipologia di spesa che caratterizza l'operazione.

La Società deve curare periodicamente l'aggiornamento delle procedure del sistema di controllo interno, applicabili alle attività in questione. Deve essere assicurata adeguata formalizzazione dei controlli operati sull'accuratezza, completezza ed esistenza della documentazione a supporto dei pagamenti.

Il reato di corruzione potrebbe consumarsi nell'attività di esecuzione dei pagamenti, nonché nella determinazione della priorità di pagamento ove, in violazione delle procedure aziendali, venissero privilegiati soggetti disposti a versare "tangenti".

Potrebbe aversi corruzione anche nel caso in cui esponenti aziendali, dietro dazione o promessa di utilità, omettessero di intraprendere azioni finalizzate alla riscossione dei crediti, nei casi in cui a tale comportamento conseguisse comunque un vantaggio per l'azienda maggiore del credito rinunciato.

I principi di controllo specifici cui deve attenersi la Società per questa tematica sono in sintesi i seguenti:

chi decide i pagamenti deve essere soggetto formalmente diverso da chi li esegue e registra;

l'apertura e chiusura dei conti correnti bancari e/o postali deve essere sempre autorizzata dalla figura specificamente a ciò preposta;

il sistema di gestione della fatturazione deve prevedere il blocco del pagamento delle fatture non autorizzate;

tutte le movimentazioni di cassa devono avvenire previa compilazione di apposita modulistica a ciò predisposta dalla Società e tutte le disposizioni di pagamento e le distinte di

versamento devono essere opportunamente autorizzate e firmate sulla base di quanto previsto dai poteri di firma;

la documentazione prodotta in esecuzione dei processi in questione deve essere debitamente conservata secondo quanto previsto dalle norme interne;

periodicamente deve essere compiuto un controllo di corrispondenza fra fatture attive emesse e incassi relativi e del controllo compiuto deve essere assicurata evidenza;

chi è incaricato del recupero dei crediti scaduti deve essere persona diversa da chi si occupa della contabilità clienti e registrazione degli incassi;

deve essere formalizzata da parte del responsabile del processo ogni operazione di cancellazione o storno parziale di un credito e di emissione di note di credito, con archiviazione della documentazione a supporto dell'operazione compiuta.

### **C) Transazioni**

Le transazioni eventualmente occorse con i fornitori sono potenzialmente a rischio e qualificabili come strumentali alla commissione dei reati di cui trattasi.

Si pensi all'ipotesi di una transazione artatamente effettuata con un fornitore a particolari condizioni, al fine di mascherare l'acquisto di beni ad un costo più basso di quello di mercato, rivelatisi poi avere una provenienza illecita.

Nell'eventuale fase transattiva instauratasi fra la Società e il fornitore è necessario che siano osservati i seguenti principi di controllo e modalità operative:

- calendarizzazione di un'agenda degli incontri con il contraente;

- redazione di verbali degli incontri in modo tale da dare evidenza dei soggetti partecipanti, del luogo, dell'ora di inizio della riunione, degli argomenti trattati e delle decisioni adottate nell'ottica delle reciproche concessioni oggetto della transazione;

- formalizzazione ed evidenza dei limiti economici, eventualmente rilevanti, assegnati al delegato per la formulazione di proposte o accettazioni ai fini della conclusione del processo transattivo;

- rapporto all'organo aziendale competente secondo i livelli autorizzativi in atto sull'esito della transazione e contestuale trasmissione di copia dell'atto di transazione, se concluso, o relazione con esplicitazione dei motivi alla base del mancato accordo.

### **Reportistica all'Organismo di Vigilanza**

Ogni scostamento dalle procedure operative rilevato dai destinatari del presente Modello dovrà essere prontamente riferito all'Organismo di Vigilanza per iscritto.

### **SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

**L'ampliamento dell'ambito di applicazione del D. Lgs.8 giugno 2001, n.231 ai delitti di omicidio colposo e lesioni colpose in materia di sicurezza sul lavoro.**

Con il D. Lgs.9 aprile 2008, n. 81 (denominato "Testo Unico" della sicurezza e che, così come

modificato e integrato dal D. Lgs.106/2009, costituisce allo stato la fonte normativa di riferimento per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro), i reati di “omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro” sono entrati a far parte dell’ambito di applicazione del D.Lgs.8 giugno 2001, n.231.

Infatti, con la Legge 3 agosto 2007 n. 123 (Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia) e il D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Attuazione dell’ art. 1 L. 123/07 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) nell’ambito di applicazione del D.Lgs.8 giugno 2001, n. 231 sono rientrati anche reati relativi alla violazione di norme antinfortunistiche, di salute ed igiene del luogo di lavoro. Con tale normativa è infatti stato introdotto, nel corpo del D. Lgs.231/2001, l’articolo 25-septies che prevede, tra i reati presupposto della responsabilità dell’Ente, anche quelli sopra menzionati.

Il testo dell’art. 25 *septies*, con la descrizione delle suddette fattispecie delittuose, è riportato nel presente Modello.

Si riportano qui di seguito le norme di riferimento dalle quali sono regolate le fattispecie di cui all’art. 25 *septies*.

---

#### **Art. 589. Omicidio colposo.**

*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.*

#### **Art. 590. Lesioni personali colpose**

*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*

*Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.*

*Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli*

*infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

### **Art 583 c.p. - Circostanze aggravanti**

*“La lesione personale è grave e si applica la reclusione da tre a sette anni:*

*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;*

*se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.*

*La lesione personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, 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.*

### **Aree sensibili**

Si è proceduto ad una puntuale analisi delle situazioni e delle attività che potenzialmente comportino rischio di reato in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e salute dei lavoratori. Sul piano generale sono state ritenute tali le situazioni e le attività direttamente o indirettamente connesse agli adempimenti in materia; di seguito si elencano le principali:

- esistenza e adeguatezza delle figure chiave in materia di sicurezza previste dalla normativa;
- esistenza, adeguatezza e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- verifica sull'esistenza e l'adeguatezza dei relativi presidi;
- adeguatezza del piano di sicurezza,
- adeguatezza delle procedure in materia,
- adeguatezza dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- adeguatezza dei sistemi di controllo circa l'effettivo utilizzo dei DPI;
- manutenzione attrezzature di lavoro, immobili, impianti, apparecchiature ecc.;
- controllo circa l'efficacia del sistema di manutenzione;
- Idem per quanto riguarda le norme ed i dispositivi antincendio;
- informazione dei dipendenti sui rischi, sulle corrette pratiche di lavoro, sull'uso dei DPI e sui sistemi di sicurezza;
- verifica circa l'effettività ed efficace erogazione di tali informazioni;
- adeguatezza azioni e programmi di formazione/informazione in materia;
- verifiche sullo stato di salute dei lavoratori, visite periodiche;
- indagini sanitarie sugli ambienti di lavoro;

dotazioni sanitarie;  
gestione contratti e rapporti con fornitori e consulenti esterni in materia di sicurezza;  
adeguatezza controlli delle forniture di materiali connessi alla sicurezza (es. DPI, ecc.).

Con specifico riferimento all'oggetto sociale di Porto Livorno 2000, si individuano le seguenti aree sensibili a rischio reato:

effettuazione del servizio di assistenza post-attracco navi;  
svolgimento attività di manutenzione aree e impianti;  
svolgimento attività di ufficio (per gli impiegati amministrativi e tecnici).

Il servizio di assistenza post-attracco navi e le attività di manutenzione aree e impianti sono svolti da squadre di operai, hostess e addetti alla security.  
I rischi cui gli addetti sono esposti sono dettagliatamente analizzati nel Documento di Valutazione dei Rischi cui si fa rinvio; si indicano tuttavia di seguito gli aspetti principali della tematica.

#### **a) Operatori servizi aree portuali**

Le principali attività a rischio che interessano gli operatori addetti ai servizi aree portuali sono le seguenti:

verifica del funzionamento degli impianti della Stazione Marittima e Terminal Crociere (controllo dei livelli dei liquidi, controllo visivo degli impianti termoidraulici ed elettrici);  
aggiustaggi comprendenti piccole operazioni di verniciatura, taglio, saldatura;  
approvvigionamento viveri sulle navi da crociera e traghetti (utilizzo del carrello elevatore);  
movimentazione delle protezioni (new jersey e barriere metalliche) utilizzate per instradare il traffico veicolare e transennare aree soggette a restrizioni (movimentazione raramente manuale, normalmente con l'uso del carrello elevatore);  
pulizia dei piazzali utilizzando prevalentemente la spazzatrice a motore e svuotamento manuale dei cestini dei rifiuti;  
taglio erba con decespugliatore;  
indirizzamento e smistamento del traffico veicolare da/per le navi traghetto;  
azionamento ponti girevoli "LIPS" e "CAPITANERIA".

Le attrezzature impiegate per l'effettuazione delle attività sopra descritte consistono in:

carrelli elevatori  
moto spazzatrice  
automezzi aziendali  
scooter  
radio ricetrasmittenti  
telefoni cellulari

decespugliatore  
attrezzature portatili (trapani, mole a disco, smerigliatrice)

Per dette attività è prevista la fornitura dei seguenti Dispositivi di Protezione Individuale (DPI):

vestiario ad alta visibilità  
guanti  
scarpe antinfortunistiche  
occhiali e visiere  
schermi da saldatore

I rischi cui sono esposti gli operatori servizi aree portuali sono i seguenti:

movimentazione manuale dei carichi  
investimento/urti con mezzi in movimento  
caduta in piano  
caduta di materiali  
esposizione ad agenti chimici  
esposizione ad agenti biologici  
vibrazioni  
rumore  
caduta in mare  
elettrocuzione  
tagli/schiacciamento  
esposizione a gas di motori endotermici  
caduta in altezza  
esposizione ad agenti meteorici/condizioni microclimatiche  
colluttazione  
proiezione cavi di ormeggio  
incidente con mezzi motorizzati

Per tutti i predetti rischi sono state impartite dal Servizio Prevenzione e Protezione specifiche Istruzioni Tecniche e procedure di sicurezza e svolta adeguata formazione sia ai preposti che agli addetti.

## **b) Hostess**

Le hostess svolgono in generale attività di assistenza/accoglienza ai clienti/turisti delle navi passeggeri; sono inoltre impiegate come addette al servizio bar-caffetteria in occasione di manifestazioni o in caso di transito passeggeri nel Terminal Crociere per l'espletamento delle pratiche doganali di imbarco/sbarco.



Le hostess svolgono la loro attività presso le postazioni mobili in banchina (all'interno dell'area ristretta), presso i varchi di ingresso del porto passeggeri nonché all'interno della Stazione Marittima (box informazioni) e del Terminal Crociere.

Le attrezzature impiegate per dette attività sono:

- automezzi aziendali
- telefoni cellulari
- radio ricetrasmittenti

La Società ha previsto la fornitura del seguente vestiario/DPI:

- Giubbino ad alta visibilità (per le ore notturne o in caso di scarsa visibilità)
- Divisa uniforme da lavoro

I rischi cui sono esposte le hostess sono i seguenti:

- movimentazione manuale dei carichi
- investimento/urti con mezzi in movimento
- caduta in piano
- rumore
- caduta in mare
- tagli/schiacciamento
- esposizione a gas di motori endotermici
- esposizione ad agenti meteorici/condizioni microclimatiche
- urti contro strutture/ostacoli fissi
- proiezione cavi di ormeggio
- incidente con mezzi motorizzati

Per tutti i predetti rischi sono state impartite dal Servizio Prevenzione e Protezione specifiche Istruzioni Tecniche e procedure di sicurezza e svolta adeguata formazione sia ai preposti che agli addetti.

### **c) Addetti Security**

Gli addetti Security svolgono attività di vigilanza e controllo delle aree del porto passeggeri come previsto dalla normativa internazionale di security (ISPS Code) ed in particolare:

- vigilanza e pattugliamento
- sorveglianza e vigilanza del personale, dei visitatori, degli equipaggi e dei fornitori
- controllo imbarchi e sbarchi
- gestione delle emergenze

assistenza e supporto alle operazioni di evacuazione

Le attività interessano tutte le aree in concessione alla Società; in particolare i varchi di ingresso al porto passeggeri ed il ponte Capitaneria.

Le attrezzature impiegate sono le seguenti:

automezzi aziendali  
telefoni fissi e cellulari  
radio ricetrasmittenti

Per le attività indicate è prevista la fornitura del seguente vestiario/DPI:

giubbino ad alta visibilità  
divisa da lavoro

I rischi cui sono esposti gli addetti Security sono i seguenti:

investimento/urti con mezzi in movimento  
caduta in piano  
rumore  
caduta in mare  
colluttazione  
proiezione cavi di ormeggio  
incidente con mezzi motorizzati

Per tutti i predetti rischi sono state impartite dal Servizio Prevenzione e Protezione specifiche Istruzioni Tecniche e procedure di sicurezza e svolta adeguata formazione sia ai preposti che agli addetti.

#### **d) Impiegati amministrativi**

Gli impiegati amministrativi svolgono lavoro d'ufficio nei locali dove ha sede la Società.

Le attrezzature impiegate sono:

automezzi aziendali  
scooter  
telefoni cellulari e fissi  
fotocopiatrici  
fax  
videoterminali

L'attività ordinaria comprende anche la movimentazione manuale di fascicoli cartacei.

Per l'attività indicata è previsto unicamente il giubbino ad alta visibilità in caso di sosta/transito nei piazzali.

I rischi cui sono esposti gli impiegati amministrativi sono i seguenti:

- movimentazione manuale dei carichi
- caduta in piano
- incidente con mezzi motorizzati
- rischio videoterminali
- gestione dei rifiuti, ivi compresi quelli derivanti da attrezzature elettroniche.

Per tutti i predetti rischi sono state impartite dal Servizio Prevenzione e Protezione specifiche Istruzioni Tecniche e procedure di sicurezza e svolta adeguata formazione sia ai capi ufficio che agli addetti.

#### **e) Impiegati tecnici**

Gli impiegati tecnici svolgono lavoro d'ufficio nei locali dove ha sede la Società e nei piazzali esterni. L'attività ordinaria comprende anche la movimentazione manuale di fascicoli cartacei. Effettuano inoltre attività di supervisione generale della sicurezza e gestione/coordinamento delle attività di manutenzione nelle aree gestite dalla Società.

Le attrezzature impiegate sono:

- automezzi aziendali
- scooter
- telefoni cellulari e fissi
- radio ricetrasmittenti
- fotocopiatrici
- fax

Per l'attività indicata è previsto unicamente il giubbino ad alta visibilità in caso di sosta/transito nei piazzali.

I rischi cui sono esposti sono i seguenti:

- movimentazione manuale dei carichi
- investimento/urti con mezzi in movimento
- caduta in piano
- caduta in mare
- proiezione cavi di ormeggio
- incidente con mezzi motorizzati
- rischio videoterminali

Per tutti i predetti rischi sono state impartite dal Servizio Prevenzione e Protezione specifiche Istruzioni Tecniche e procedure di sicurezza e svolta adeguata formazione sia ai capi ufficio che agli

addetti.

Per tutti gli addetti della Società il presidio sanitario è curato dal Medico Competente, con tutti i controlli, gli adempimenti e le prescrizioni previsti dalla legge.

Rischio reato: mancati adempimenti del datore di lavoro, mancato rispetto delle norme interne da parte dei preposti/responsabili.

### **Modalità di commissione dei reati**

I gravi reati richiamati nel presente Protocollo (omicidio colposo – lesioni personali gravi e gravissime) possono verificarsi in occasione di eventi altrettanto gravi, occorsi durante la normale attività lavorativa.

Le modalità di commissione dei reati, peraltro, sono unicamente ed esclusivamente riconducibili al mancato rispetto delle norme e procedure di sicurezza da parte degli addetti e/o dei preposti.

Il Presidente/Amministratore Delegato, infatti, titolare di delega da parte del Consiglio di Amministrazione per tutti gli adempimenti spettanti al datore di lavoro in materia di sicurezza, oltre ad emanare norme che indirizzano correttamente le attività individuali, ha anche provveduto alla costituzione del Servizio Prevenzione e Protezione, nominando il Responsabile, che a sua volta attua le precise disposizioni di legge in materia.

Il Responsabile SPP, dopo aver condotto un'attenta analisi delle attività, riportata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), ha infatti emanato una serie di Istruzioni di Sicurezza che coprono interamente le attività svolte all'interno della Società, a tutela dei lavoratori.

Per questo deve considerarsi remota la possibilità della commissione dei reati in argomento da parte della Società.

### **Responsabili e prescrizioni.**

Le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono attribuirsi, nell'ordine:

- al Presidente/Amministratore Delegato, in quanto titolare di delega, come prima detto
- al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- al Medico Competente
- ai Dirigenti
- ai Preposti

Il sistema dei controlli preventivi in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro posto in essere dalla Società si basa sui principi esposti di seguito.

La Società ha facoltà di integrare in qualsiasi momento detti principi così come le procedure interne, qualora ritenuto opportuno, al fine di garantire la salute e sicurezza sul lavoro.

Le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono redatte sulla scorta della normativa specifica vigente in tema di prevenzione.

Le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono essere formalmente identificate e documentate, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti, con particolare riferimento al Datore di lavoro, ai Dirigenti, ai Preposti, al Responsabile SPP, al Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tali responsabilità devono essere tempestivamente e puntualmente comunicate ai terzi interessati

nei casi previsti (ad es. ASL, Ispettorato del lavoro, ecc.).

Ai sensi della normativa vigente per la sede operativa della Società deve essere nominato un Medico competente, che deve espressamente accettare l'incarico. Devono altresì essere definiti appositi e adeguati flussi informativi verso il Medico competente in relazione ai processi e ai rischi connessi all'attività della Società.

I rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro, anche mediante il Servizio Prevenzione e Protezione. La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione di un DVR ai sensi della normativa vigente. Il DVR deve essere approvato dal Datore di lavoro, dal RSPP e, per presa visione dal Medico competente, sentito, laddove necessario, il Rappresentante LS.

Il DVR deve essere custodito presso la sede della Società e aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

Devono essere adottate adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, che prevedano lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione.

Devono essere curati la predisposizione e il tempestivo aggiornamento del DVR, qualora necessario in relazione a variazioni di rischio di incendio nei luoghi di lavoro, effettuati a cura del Datore di lavoro, anche per il tramite del Servizio PP.

Devono essere curate la definizione e adozione di adeguate misure per fronteggiare eventuali situazioni di rischio, con particolare riferimento all'elaborazione e al periodico aggiornamento del Piano di sicurezza e di gestione delle emergenze, contenente istruzioni e procedure in caso di emergenza, nonché il regolare aggiornamento del registro delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio.

All'interno della sede operativa devono essere periodicamente svolte, se ritenuto necessario o opportuno a seguito della valutazione dei rischi e sentito il parere del Medico competente, indagini analitiche ambientali.

Devono essere organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Deve essere tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) per la sede operativa e le varie strutture, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, ove necessario in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti.

Per la sede operativa deve essere predisposto e aggiornato, a cura del Medico competente, un Piano Sanitario aziendale volto ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e a fornire una valutazione della situazione sanitaria esistente presso la sede, nonché a programmare l'effettuazione delle visite mediche.

Il Piano Sanitario deve essere oggetto di apposito monitoraggio, documentato mediante la redazione di una relazione elaborata annualmente dal Medico competente e inviata al Datore di lavoro e al Servizio PP.

Gli infortuni sul lavoro dei lavoratori che comportano assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato con Decreto del Ministero del Lavoro. I dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro devono inoltre essere trasmessi tempestivamente agli organi

preposti, nonché ai fini dell' informativa e vigilanza all'Organismo di Vigilanza.

Deve essere predisposto e implementato un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente, al fine di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità; il sistema dovrà assicurare la tempestiva e adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello, nonché degli interventi necessari al suo aggiornamento.

Deve essere definito, documentato, implementato, monitorato e aggiornato un programma di informazione, formazione e addestramento periodico dei Destinatari, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali attività possono essere differenziate in relazione al luogo di lavoro e alle mansioni affidate ai Lavoratori.

Lo svolgimento e la partecipazione a corsi in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro devono essere monitorati e adeguatamente documentati.

Il Rappresentante LS deve poter verificare, anche attraverso le informazioni e la documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione.

L'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione devono essere periodicamente monitorate.

Con cadenza almeno annuale devono essere effettuate a cura del Datore di lavoro e del RSPP e con la partecipazione del Medico competente, apposite riunioni con il Rappresentante LS, volte ad approfondire questioni connesse alla prevenzione e alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere formalizzate mediante redazione di apposito verbale che dovrà essere inviato all'OdV.

Il divieto di fumare deve essere formalizzato e adeguatamente pubblicizzato in tutti gli ambienti di lavoro, con svolgimento di apposite attività di vigilanza.

Deve essere adeguatamente pubblicizzato il divieto ai Lavoratori che non abbiano ricevuto adeguate istruzioni o autorizzazioni in merito, di accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici.

Nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le necessarie e opportune precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. verifica della regolare copertura assicurativa).

Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad es. porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono costituire oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Nell'attività di selezione dei fornitori devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, separandola dal costo generale relativo alla fornitura e non deve essere soggetta a ribasso.

Deve essere predisposto e implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e in particolare il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs.81/2008, nonché dei dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi, deve essere inviata all'OdV.

Nell'ambito del sistema disciplinare devono essere previste apposite sanzioni per la violazione del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e

dalla contrattazione collettiva.

Il Medico competente ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione svolgono i compiti indicati dalla legge, come segue:

### **Attività di vigilanza e controllo**

Con periodicità almeno annuale viene effettuata, sulla base delle competenze aziendali, una verifica circa la rispondenza del sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori alle previsioni di legge ed alle esigenze di prevenzione che ispirano il sistema stesso.

Sulla base degli esiti della verifica vengono programmate ed attuate azioni di adeguamento o di miglioramento del sistema.

Le figure destinatarie di deleghe o comunque di incarichi in materia di sicurezza verificano costantemente, per quanto di loro competenza, il rispetto e l'adeguatezza delle norme e delle disposizioni, nonché della loro applicazione, con particolare riferimento a:

    misure di prevenzione e protezione;

    DPI;

    dispositivi antincendio;

    piani di emergenza.

Le segnalazioni e le richieste del RLS sono oggetto di adeguata valutazione da parte di dette figure e delle competenti funzioni aziendali.

Le attività relative alla vigilanza ed al controllo del sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

### **Formazione dei lavoratori**

Sono organizzati ed effettuati corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori.

La programmazione (di norma annuale) di tali corsi, di norma annuale, viene effettuata sulla base anzitutto delle normative di legge; inoltre, in base a vari parametri quali: i rischi censiti, i suggerimenti delle figure destinatarie di deleghe in materia di sicurezza, le risultanze derivanti dall'esperienza aziendale ed esterna, le risultanze delle situazioni statistiche, l'anzianità dei lavoratori (sia generale che specifica per le singole mansioni), la loro specializzazione, la loro scolarità.

Obiettivi primari di tali corsi sono quelli di generare e migliorare nei lavoratori la massima sensibilità alla sicurezza propria e dei colleghi di lavoro, rendere i lavoratori edotti dei rischi cui sono esposti e fornire loro le conoscenze per prevenirli, anche mediante l'approfondimento delle informazioni correntemente ricevute in azienda.

I corsi possono avere carattere generale o essere mirati a specifiche lavorazioni o a specifiche figure professionali, a figure cui siano affidati compiti operativi ed a quelle che ricoprono ruoli di coordinamento.

Gli argomenti trattati nei corsi hanno per oggetto (con diversi gradi approfondimento sulle singole materie anche in funzione dei destinatari):

i rischi specifici correlati alle diverse figure professionali ed alle varie attività;  
il corretto utilizzo di macchine, attrezzature, materiali di lavoro e DPI;  
i processi lavorativi e le pratiche operative;  
le misure di prevenzione e protezione;  
i piani di emergenza;  
l'assetto organizzativo della Società, in particolare per quanto riguarda i ruoli connessi con la sicurezza ed i relativi compiti e responsabilità;  
le norme di legge, le normative interne e le procedure connesse alla sicurezza.

Sono previste metodologie di monitoraggio circa i risultati dei corsi in termini di efficacia nei confronti dei partecipanti, anche in funzione della programmazione delle attività formative successive.

Particolare attenzione viene rivolta al profilo dei docenti cui vengono affidate le attività didattiche dei corsi.

Le attività relative alla formazione in materia di sicurezza sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

#### **Attività affidate a terzi (appaltatori, fornitori, collaboratori, professionisti, lavoratori autonomi)**

L'affidamento è effettuato, nel rispetto delle procedure e dei poteri aziendali, previa verifica - in conformità delle norme di legge e delle prescrizioni aziendali - dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti affidatari in relazione alle attività oggetto dell'affidamento stesso. Sono assicurati la cooperazione ed il coordinamento nell'adozione di misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, nonché dai rischi connessi alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese che eseguono i lavori, e tra essi ed i lavoratori di Porto Livorno 2000.

E' elaborato il documento unico di valutazione dei rischi nel quale sono indicate le misure adottate, atte ad eliminare o, qualora ciò non risulti possibile, minimizzare i rischi derivanti da interferenze.

I contratti di affidamento di lavori o attività ai soggetti terzi di cui in epigrafe prevedono espressamente i costi relativi alle misure finalizzate alla sicurezza dei lavoratori.

#### **Documentazione.**

Tutta la documentazione relativa al sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori adeguatamente e correttamente aggiornata e conservata.

#### **Cogenza delle prescrizioni contenute nella seguente sezione.**

Le prescrizioni contenute nella presente sezione hanno carattere obbligatorio nei confronti di tutti i soggetti destinatari del modello.

L'inosservanza di tali prescrizioni (sia che si riferisca ai contenuti del Modello stesso, sia a disposizioni cui lo stesso rinvia – come le procedure -, in quanto parte del sistema di gestione della



sicurezza e della salute dei lavoratori) costituisce pertanto violazione del Modello ed è quindi sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello.

### **Verifiche dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, le verifiche e le modalità con cui si svolgono sono indicati nello Statuto dell'Organismo stesso, cui si rinvia.

### **Rapporti con l'Organismo di Vigilanza (OdV)**

L'OdV riceve tutte le norme, procedure, disposizioni e procedure aziendali in materia di sicurezza, ivi comprese le nomine delle figure destinatarie di deleghe o incarichi in materia e delle eventuali variazioni; è altresì destinatario, in via sistematica, delle situazioni statistiche in materia di sicurezza.

All'OdV devono essere indirizzate segnalazioni da chiunque riscontri anomalie nella gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori tali da costituire violazioni del modello 231 per quanto riguarda le previsioni in materia del modello stesso.

### **D.Lgs.81/2008**

#### **Art. 25. Obblighi del medico competente**

##### **1. Il medico competente:**

collabora con il datore di lavoro e con il 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 della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;

programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;

consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;

consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;

(f): lettera soppressa dall'art.15 del D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

partecipa 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;

comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

## **D.Lgs.81/2008**

### **Art. 33. Compiti del servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali provvede:

all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;

ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;

a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

### **Art. 36. Informazione ai lavoratori**

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della impresa in generale;

sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;

sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;

sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;

sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;

sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettera a), e al comma 2, lettere a), b) e c), anche ai lavoratori di cui all'articolo 3, comma 9.

Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

Ove l'informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione deve redigere periodicamente le schede di evidenza previste dall'Organismo di Vigilanza, con le quali fornire le informazioni sensibili, secondo

le forme e i modi fissati dall'organismo stesso.

Tutta la documentazione deve essere messa a disposizione, su richiesta, del Presidente, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'organismo di Vigilanza.

#### **Art. 300.**

##### ***Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231***

1. L'articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è sostituito dal seguente:  
«**Art. 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro).**- 1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

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

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

#### **Art. 30.**

##### ***Modelli di organizzazione e di gestione***

Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

alle attività di sorveglianza sanitaria;

alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;  
alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;  
alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;  
alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo

**5-bis.** La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per l'adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

#### **REATI AMBIENTALI - ECOREATI**

Tali reati sono stati introdotti per la prima volta nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 con l'art. 25-undecies, ad opera del D. Lgs. 121/2011, che ha recepito le seguenti direttive europee: la direttiva n. 2008/99/CE in materia di reati ambientali, e la direttiva n. 2009/123/CE in materia di inquinamento provocato da navi.

Successivamente, con la L. 68/2015, sono stati inseriti i c.d. ecoreati, trattati più avanti nella

presente sezione.

I reati-presupposto introdotti nel 2011 sono quelli previsti dalle norme riportate di seguito:

D. Lgs. 152/2006 (c.d. testo unico dell'ambiente) e s. m. e i., ed in particolare:

art. 137 (scarichi non autorizzati di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose);

art. 256 (gestione di rifiuti non autorizzata);

art. 257 (inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee);

art. 258 (violazione degli obblighi e falsità dei certificati);

art. 259 (traffico illecito di rifiuti);

art. 260 (attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti);

art. 260 bis (reati di falso relativi al SISTRI, ossia al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti);

art. 279 (violazioni in materia di aria e di riduzione dell'atmosfera - esercizio non autorizzato di stabilimento);

L. 7 febbraio 1992, n. 150 e successive modificazioni e integrazioni (disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento CEE n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica);

L. 28 dicembre 1993, n. 549 (art. 3, 6° comma: misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente);

D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in attuazione della direttiva 2005/35/CE (inquinamento doloso e colposo delle acque, di specie animali o vegetali causato dallo sversamento in mare di sostanze inquinanti provocato dalle navi);

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

art. 733 bis c.p. (distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto).

Dall'analisi è emerso un basso rischio di commissione di detti reati, in considerazione dell'oggetto sociale e della concreta attività aziendale, il cui impatto con l'ambiente esterno è assolutamente minimo.

Ciò posto, possono comunque essere prese in considerazione alcune aree di attività sensibili nelle quali la commissione di alcuni dei suddetti reati potrebbe essere possibile sia in via diretta che, in astratto, in via indiretta.

Con riferimento alla prima tipologia, si deve prendere in considerazione lo smaltimento di rifiuti, ed in particolare quelli derivanti da macchinari, attrezzature ed accessori informatici; tra l'altro, oltre alla rilevanza di questi aspetti in termini di reati ambientali, si deve anche considerarne il potenziale impatto in termini di rischio di commissione di reati informatici (trattati nell'apposita sezione del presente Modello), con particolare riferimento alla dismissione di pc, dischi ecc. Potrebbe inoltre ipotizzarsi, per eccesso di zelo, un'ipotesi di concorso nei reati di cui al D. Lgs. 6

novembre 2007, n. 202, in attuazione della direttiva 2005/35/CE (inquinamento doloso e colposo delle acque, di specie animali o vegetali causato dallo sversamento in mare di sostanze inquinanti provocato dalle navi): ciò nell'ipotesi in cui, ad esempio, personale della società o soggetti comunque operanti per suo conto favorissero la commissione di detti reati o comunque, qualora ne venissero a conoscenza, non effettuassero con la dovuta tempestività le segnalazioni del caso alle competenti autorità.

Infine, pressoché nullo è da considerarsi il rischio di commissione, sia da parte di personale della Società che da parte di appaltatori, dei reati relativi alla tutela di esemplari appartenenti a specie animale selvatica protetta ovvero a specie vegetali selvatiche protette.

Quanto al primo punto (gestione e smaltimento di rifiuti), le prescrizioni sono quelle di cui alle vigenti norme in materia, che la società rispetta puntualmente. All'uopo, sono utilizzati solo soggetti abilitati, in funzione delle varie tipologie di rifiuti.

Per quanto riguarda il reimpiego e riciclaggio di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (come computer, stampanti, hard disk esterni, supporti obsoleti ecc.), nonché lo smaltimento di rifiuti elettrici ed elettronici, la società opera in ossequio a quanto indicato nel provvedimento del Garante "Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali" - 13 ottobre 2008 - G.U. n. 287 del 9 dicembre 2008, con particolare riferimento all'Allegato A) ed all'Allegato B), cui si rinvia ed alle successive disposizioni interpretative (febbraio 2011), come riportato in calce alla presente sezione.

Con riguardo al secondo punto (sversamento in mare di sostanze inquinanti), ancorché l'ipotesi non possa essere direttamente correlata all'oggetto sociale della società, il personale ed i terzi operanti per conto della stessa sono debitamente sensibilizzati sia sul divieto di favorire condotte tali da integrare questa tipologia di reato da parte di terzi, sia sulla necessità di segnalare eventuali infrazioni in materia da parte di terzi, ove le stesse vengano a loro conoscenza, onde prevenire anche remote ipotesi di concorso nel reato che comunque, si rammenta, costituirebbe reato-presupposto rilevante ai fini 231 solo ove tali azioni od omissioni annerissero comunque nell'interesse o a vantaggio della società..

Infine, quanto all'utilizzo da parte della società di apparecchiature elettroniche, sono adottate tutte le misure previste dalla legge per il monitoraggio ed il contenimento delle relative emissioni. Nel caso che tali emissioni superino i valori ammessi, la società ha l'obbligo di intervenire immediatamente, tramite le strutture a ciò preposte, adoperandosi per la cessazione della situazione di pericolo e provvedendo alle previste segnalazioni. Si deve anche tenere conto del collegamento degli aspetti qui trattati con la sezione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per cui ad essi si applicano, in quanto compatibili, le stesse prescrizioni.

Tutte le attività relative alle suddette aree sensibili sono monitorate e le relative risultanze analizzate e correttamente conservate, in modo da assicurarne la tracciabilità.

## **ECOREATI**

L'art. 1 comma 8 della L. 22 maggio 2015 n. 68 ha introdotto, nell'ambito di applicazione 231, nuovi reati ambientali, i c.d. "ecoreati", modificando ed integrando l'art. 25 - undecies del D. Lgs. 231/2001; la nuova formulazione dell'articolo è riportata in appendice, nel testo del decreto. Data la recente entrata in vigore del provvedimento, non sono ancora disponibili adeguati elementi sull'orientamento della giurisprudenza e della dottrina; si riportano di seguito sia l'art. 1 comma 8 della L. 68/2015, sia una sintetica descrizione dei reati in questione, ricordando che, allo stato,

anche al fine di prevenire questo tipo di reati devono essere in ogni caso seguite le prescrizioni di cui alla presente sezione.

L. 68/2015 - Art. 1

(omissis)

All'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 1, le lettere a) e b) sono sostituite dalle seguenti: «a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote; c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote; d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote; e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote; g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote»; b) dopo il comma 1 e' inserito il seguente: «1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a)».

**Inquinamento ambientale** (art. 452-bis codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.a)

D.Lgs.231/01) Commette tale reato chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

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

In caso di responsabilità amministrativa dell'Ente, la sanzione pecuniaria va da 250 a 600 quote. E' prevista espressamente l'applicazione delle sanzioni interdittive elencate nell'art. 9 del D.Lgs.231/01, per un periodo non superiore ad un anno.

**Disastro ambientale** (art. 452-quater del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.b)

D.Lgs.231/01) Commette tale reato chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p., abusivamente cagiona un disastro ambientale.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;

l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

La sanzione pecuniaria va da 400 a 800 quote.

E' prevista espressamente l'applicazione delle sanzioni interdittive elencate nell'art. 9 del D.Lgs.231/01.

**Delitti colposi contro l'ambiente** (art.452-quinquies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.c)

D.Lgs.231/01)



La fattispecie dei delitti colposi contro l'ambiente, che sono reati-presupposto (al pari dei precedenti) per la responsabilità amministrativa dell'ente, prevede che se taluno dei fatti di cui ai reati di "inquinamento ambientale" e "disastro ambientale" (rispettivamente artt.452-*bis* e 452-*quater* c.p.) è commesso per colpa, le pene per le persone fisiche sono diminuite.

Se dalla commissione dei fatti indicati sopra deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite.

In caso di responsabilità amministrativa dell'Ente, la sanzione pecuniaria va da 200 a 500 quote.

**Delitti associativi aggravati** (art.452-*octies* del codice penale; art. 25-*undecies* c.1 lett.d) D.Lgs.231/01)

La sanzione pecuniaria va da 300 a 1000 quote.

**Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività** (art.452-*sexies* del codice penale; art.25-*undecies* c.1 lett.e) D.Lgs.231/01)

Il reato punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La norma prevede alcune fattispecie aggravate. La sanzione pecuniaria va da 250 a 600 quote.

## **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE**

Detta fattispecie di reato è prevista dall'art. 25-*duodecies* del decreto (rubricato appunto come "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"), recentemente modificato dalla L. 161/2017 che ha introdotto all'art. 25-*duodecies* modifiche che comportano misure più restrittive e fattispecie riconducibili al contrasto alla criminalità organizzata, inserendo i commi 1-bis, 1-ter e 1-*quater*; detto articolo così recita:

"1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote, entro il limite di € 150.000,00".

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

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

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

Il reato, pertanto, si perfeziona quando si verifichi l'impiego di un cittadino non appartenente a Paesi della Comunità Europea, il cui permesso di soggiorno risulti in tutto o in parte irregolare, in base alle norme vigenti in materia, ivi comprese quelle di nuova introduzione, nell'ambito delle misure di contrasto alla criminalità organizzata.

Le aree di attività sensibili nelle quali, in astratto, possono porsi le premesse per la commissione di detto reato (ancorché in concreto il rischio sia da considerarsi basso in funzione della tipologia della società) sono essenzialmente:

l'assunzione di personale;

l'assegnazione di appalti. In questo secondo caso, infatti, la mancata adozione di misure preventive da parte della società potrebbe anche comportare una responsabilità qualora l'impiego illegittimo venisse posto in essere da parte del soggetto appaltatore;

impiego di lavoratori mediante agenzia di lavoro interinale.

In proposito, si adottano e si osservano le seguenti prescrizioni ed i relativi controlli a presidio.

### Assunzione diretta

E' vietato l'impiego di lavoratori stranieri che non siano muniti di regolare permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto o sia stato revocato senza che sia stata presentata domanda di rinnovo.

E' altresì vietato l'impiego di cittadini stranieri temporaneamente in territorio italiano per motivi di turismo.

Nel caso di lavoratori stranieri già presenti in Italia, costoro possono essere legittimamente assunti solo se in possesso di un valido documento di soggiorno idoneo all'abilitazione a svolgere attività lavorativa; i cittadini stranieri che si trovino in Italia muniti di permesso di soggiorno per motivi di studio possono invece essere assunti solo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Il datore che intenda assumere come lavoratore subordinato (si tratti di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale) un cittadino residente in paesi al di fuori della Comunità europea e che si trovi all'estero, deve richiedere il relativo nulla osta alla prefettura del luogo di impiego; detto nulla osta sarà trasmesso al lavoratore, il quale sarà così in grado di richiedere al consolato italiano o all'ambasciata italiana del paese in cui si trova il visto di ingresso per motivi di lavoro.

Solo quando sia stato sottoscritto il contratto di soggiorno e previa verifica dell'inoltro della domanda per il permesso di soggiorno da parte del lavoratore, mediante esibizione della relativa ricevuta, si potrà procedere all'assunzione; le relative comunicazioni obbligatorie dovranno essere effettuate nei termini e con le modalità di legge.

Il trattamento economico e normativo sarà inderogabilmente quello previsto dal CCNL del settore di appartenenza dell'impresa e dalle leggi vigenti.

Qualora il permesso di soggiorno venga a scadenza prima del termine del rapporto di lavoro, il datore dovrà verificare che il lavoratore abbia presentato nei termini di legge la domanda di rinnovo presso un ufficio postale a ciò abilitato, richiedendogli all'uopo l'esibizione della relativa ricevuta.

Ove la società si trovasse ad assumere lavoratori di paesi terzi, le strutture competenti dovranno curare la tenuta di apposito elenco, registrare e monitorare le date di scadenza dei permessi, ricordare in forma tracciabile al lavoratore la necessità di presentare la richiesta di rinnovo nei termini previsti dalla legge, ed archiviare copia della relativa ricevuta.

In caso di appalto o di ricorso al lavoro interinale, la società curerà di richiedere, rispettivamente,

all'appaltatore o alla società di lavoro interinale una dichiarazione di responsabilità attestante l'impegno all'osservanza delle regole vigenti per l'impiego di lavoratori di paesi terzi; nei contratti dovrà essere inserita apposita clausola risolutiva espressa qualora detto impegno non dovesse essere rispettato.

Da rilevare la possibile correlazione di questo illecito con quello di cui all'art. 25-quinquies del decreto a seguito dell'introduzione nell'ambito di applicazione 231 del c.d. reato di caporalato (art. 603 bis c.p.). In proposito si vedano le misure preventive da adottare riportate nella presente parte speciale, nella sezione "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".

In ogni caso si rinvia, oltre che al nuovo testo dell'art. 25-duodecies, ai relativi reati presupposto, riportati in appendice e dei quali occorre prendere buona nota.

## **ACQUISTI DI BENI E SERVIZI - CONFERIMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE**

Gli acquisti di beni e servizi sono regolati da apposito regolamento, denominato "regolamento per le spese, le gare ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie". Detto regolamento richiama espressamente, per quanto qui non previsto, il D. Lgs. 163/2006 ("Codice degli Appalti").

A detto regolamento ed alla normativa su richiamata si fa pertanto espresso riferimento, nel senso che il loro rispetto è ritenuto presidio necessario e sufficiente per prevenire la commissione di reati presupposto 231 nella specifica area di attività.

Ciò significa che, per contro, l'infrazione delle prescrizioni del suddetto regolamento e del "Codice degli Appalti" sono equiparate a tutti gli effetti ad infrazioni al Modello 231 adottato dalla Società. A ciò si aggiunga che tutte le attività, dallo *scouting* sui soggetti da utilizzare alla conclusione di contratti di appalto, ordini di acquisto ed incarichi, sono condotte nella stretta osservanza del sistema di poteri e deleghe.

Particolare attenzione è dedicata all'implementazione ed al mantenimento della lista dei fornitori (in senso lato): ogni nuovo inserimento è preceduto da una puntuale verifica circa i requisiti tecnico-organizzativi, morali e giuridici, anche e soprattutto ai fini della prevenzione dei delitti di criminalità organizzata, ed è preventivamente approvato dal responsabile dotato dei necessari poteri. In proposito, sono limitati al minimo indispensabile, ed hanno perciò carattere eccezionale, i casi di ricorso a nuovi soggetti prima delle verifiche di cui sopra per motivi di urgenza: in questi casi, le verifiche suddette verranno effettuate quanto prima e ratificate dal responsabile. Ove dalle stesse verifiche emergano elementi di criticità a carico del soggetto, di ciò sarà preso nota nel registro fornitori, ed il soggetto sarà inserito, motivatamente, in apposita black list.

Il registro fornitori è inoltre soggetto a revisione periodica, sulla base degli stessi criteri; ove si riscontrino criticità a carico di qualche soggetto, lo stesso sarà espunto dall'elenco fornitori e sarà inserito, con le relative motivazioni, nella *black list*.

In linea generale, sono ridotti al minimo gli affidamenti diretti, dovendosi in via normale, al di sopra dei limiti previsti dalle procedure e dal regolamento, ricorrere a procedure di gara. Nei casi in cui ciò non avvenga, e cioè qualora si tratti di piccole quantità o nel caso in cui l'affidabilità del fornitore, la delicatezza della prestazione, la specializzazione nell'attività richiesta, particolari esigenze di riservatezza, suggeriscano un affidamento diretto, vengono esposte le

motivazioni del ricorso a quel particolare soggetto, e viene sempre effettuata una valutazione di congruità sul corrispettivo richiesto, allo scopo di ottimizzare il rapporto tra qualità del servizio e corrispettivo economico. La decisione viene sempre assunta e formalizzata in base al sistema di poteri e deleghe.

Il controllo circa l'adeguatezza delle prestazioni e la rispondenza delle stesse agli impegni contrattuali viene effettuato di norma dalle funzioni competenti, diverse da quella che ha proceduto alla stesura dell'ordine, in ossequio al principio della segregazione delle funzioni.

La funzione che avalla le prestazioni rese da terzi si rende con ciò automaticamente responsabile della rispondenza delle stesse agli impegni contrattuali.

In ogni caso, gli affidamenti avverranno sempre sulla base di accurate indagini di mercato e secondo criteri di bilanciamento tra le esigenze di economicità e qualità della prestazione. Tutti gli acquisti e gli incarichi dovranno essere strettamente inerenti con l'oggetto sociale; per quanto riguarda in particolare incarichi e consulenze, il ricorso all'esterno sarà ammesso solo in casi limitati e previa verifica dell'assenza, nell'ambito della società, di professionalità adeguate rispetto alla prestazione richiesta.

Gli affidamenti dovranno comunque avvenire in linea con quanto previsto dal codice etico, evitando di privilegiare fornitori rispetto ad altri in assenza di oggettive motivazioni economiche e qualitative.

E' infine importante rilevare come quest'area sia soggetta, in astratto, al rischio di infrazione delle norme in materia di corruzione tra privati, in relazione alle quali si rinvia a quanto previsto nell'apposito paragrafo contenuto nella sezione dedicata ai reati societari.

## SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

In caso di fabbisogno di risorse, tutte le relative attività (reclutamento, selezione ed assunzione) si informano ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui all'art. 18, 2° comma, L. 133/08, che recita: "Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità". Anzitutto, si definiscono il fabbisogno in relazione alla/e posizione/i da ricoprire e, conseguentemente, i requisiti personali e gli *skill* professionali della/e risorsa/e da reperire.

Sempre prima di dar luogo alla ricerca all'esterno è opportuno verificare se nella società siano presenti risorse in possesso dei requisiti prescritti. In caso di esito negativo, si avviano la ricerca e la selezione mediante forme di pubblicità compatibili con la natura della società.

La selezione avviene, di norma, mediante colloqui ed eventuali prove tecniche ed attitudinali qualora la posizione da ricoprire lo richieda, condotti da personale qualificato della società e, se necessario, specie in caso di assunzione di risorse destinate a ricoprire ruoli di livello elevato, con il supporto di qualificati soggetti esterni; la fase finale consiste in un colloquio del candidato con il capo azienda. Devono astenersi dall'intervenire in tutto il processo soggetti che eventualmente siano in conflitto di interessi. Gli esiti della selezione e le valutazioni sul candidato, basate sulla rispondenza delle caratteristiche personali e professionali a fronte dei requisiti richiesti, sono formalizzate e correttamente conservate agli atti della società nell'apposito fascicolo; sono parimenti conservati agli atti della società i curricula inviati da altri candidati nonché tutto l'iter della selezione con il relativo esito. La documentazione deve recare l'evidenza della rispondenza di tutto il procedimento ai criteri di trasparenza, pubblicità e imparzialità di cui all'inizio della presente sezione.

In caso di assunzione, gli esiti della stessa corredano il fascicolo a supporto del processo decisionale e delle fasi realizzative, ivi compresa la lettera di assunzione, sottoscritta da chi ne abbia i poteri in base al sistema di deleghe vigente in società.

Le assunzioni sono oggetto del livello di pubblicità richiesto dalla natura della società.

Nelle attività di gestione del personale deve essere assicurato il rispetto di quanto previsto dal Codice Etico in materia di rapporti personali, nonché dei protocolli previsti nella sezione sui delitti informatici, con particolare riferimento ai reati in materia di pornografia virtuale e pedopornografia, ai fini della prevenzione dei **reati contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-quinquies. Si deve tenere presente in proposito anche la modifica apportata all'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001 dall'art. 6 della L. 29.10.2016, n. 199, che ha introdotto il reato presupposto c.d. di **caporalato** di cui all'art. 603-bis c.p. In dette attività deve pertanto essere osservato il massimo rispetto delle norme derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva in materia di trattamento economico-normativo e di adempimenti di carattere assicurativo e previdenziale, senza approfittare delle eventuali situazioni di svantaggio in cui detto personale eventualmente si trovi. Si sottolinea inoltre la correlazione con l'illecito di cui all'art. 25-duodecies, "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", data la condizione di svantaggio sociale di questi ultimi.

## RAZZISMO E XENOFOBIA - Art. 25-terdecies

Con l'art. 5 della L. 20 novembre 2017, n. 167 ( pubblicata nella G.U. del 27.11.2017 ed entrata in vigore il 12.12.2017), che recepisce la legge Europea 2017, entrano a far parte del complesso normativo "231" i reati in materia di razzismo e xenofobia.

Si riporta di seguito il testo dell'articolo:

Art. 25-terdecies – (Razzismo e xenofobia)

"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.

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.

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 delle attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3."

Di per sé, il testo dell'articolo non chiarisce a sufficienza il tenore dei reati presupposto; pertanto si riporta di seguito la norma penale che li prevede:

Art. 3, comma 3-bis, legge 13 ottobre 1975, n. 654: "si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla **negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra**, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232".

Dalla lettura della norma, appare evidente come il rischio di commissione di questi delitti possa essere elevato soprattutto in associazioni, di varia natura, di ispirazione politico-ideologica e sia invece molto meno concreto in aziende tese alla produzione di beni o servizi.

Infatti, le condotte punite sono non tanto quelle riferibili a discriminazione etnica, quanto quelle più specificatamente riferite ad atti di propaganda, istigazione ed incitamento in tema di crimini contro l'umanità, genocidio ecc.

In ogni caso, sia le prescrizioni e i divieti di cui all'art. 25-terdecies sia quelli contenuti nelle norme penali che ne definiscono i reati presupposto devono essere tenuti ben presenti in modo che nessun soggetto, a qualsivoglia titolo destinatario del Modello, si renda autore di azioni che in qualche modo siano in contrasto con dette norme e detti divieti.

Sul tema si rinvia altresì a quanto previsto nel Codice Etico, che ha su questa materia, così come su altre, portata più ampia rispetto alle norme di legge strettamente contenute nel sistema 231, ricordando che l'inosservanza delle norme e dei divieti ivi contenuti costituisce infrazione del Modello e del Codice Etico, e comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

## **WHISTLEBLOWING - Art. 6 D. Lgs. 231/2001**

I soggetti di cui all'art. 5 del decreto che segnalino illeciti o di infrazioni al Modello o al Codice Etico di cui siano venute a conoscenza in ragione del proprio ufficio, godono delle tutele di cui alla L. 179/2017 ed all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, alle cui disposizioni si fa espresso rinvio, e previste dal presente Modello.

Si ricorda che i soggetti previsti dall'art. 5 sono:

persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La società adotta canali (comunque più di uno) sia tradizionali che informatici che assicurino la riservatezza del segnalante.

Almeno uno dei suddetti canali ha caratteristiche informatiche idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. I canali di carattere tradizionale sono comunque previsti allo scopo di rendere possibili le segnalazioni a chi non disponga di postazioni di lavoro dotate di strumenti informatici.

Tali canali sono portati a conoscenza dei soggetti suddetti, i quali sono altresì resi edotti del sistema di tutele previsto dal Modello stesso e dall'art. 6 del decreto.

L'OdV è destinatario naturale, ancorché non esclusivo, delle suddette segnalazioni, che possono essergli recapitate secondo le modalità previste e comunicate ai destinatari del Modello.

Ove la segnalazione sia ricevuta da destinatario diverso dall'OdV, il ricevente deve comunque trasmetterla all'OdV.

La pluralità dei suddetti canali garantisce sia contro l'eventualità che le segnalazioni pervenute siano tenute nascoste dal soggetto che le riceve, sia l'effettività dell'accesso a tutti i possibili segnalanti.

Il segnalante riceve, dal soggetto al quale ha trasmesso la segnalazione, tempestivo riscontro della ricezione della stessa. In difetto, ripete la segnalazione trasmettendola anche ad altro canale predisposto dalla società.

La segnalazione, fatto salvo l'obbligo di inoltrarla, in ogni caso, all'OdV, sarà gestita, da parte del soggetto che la riceve, in accordo con la struttura organizzativa della società, purchè ciò consenta l'effettività delle tutele previste nei confronti del segnalante.

Stanti le tutele adottate in materia di riservatezza dell'identità del segnalante, a costui è richiesto di identificarsi con chiarezza nei confronti del destinatario della segnalazione.

Eventuali segnalazioni anonime saranno comunque trattate secondo quanto previsto, in linea generale, dal presente Modello.

La segnalazione dovrà essere circostanziata e basata su circostanze e fatti oggettivi e ragionevolmente fondati (oltre che "precisi e concordanti", come espressamente richiesto dall'art. 6).

Sono severamente vietate segnalazioni palesemente e/o scientemente infondate, o aventi natura ed intento diffamatorio, e/o inoltrate allo scopo di trarre vantaggio da parte del segnalante; esse saranno valutate alla stregua di infrazioni del Modello e del Codice Etico, secondo i criteri ivi stabiliti.

E' vietato disattendere le tutele in materia di riservatezza del segnalante.

E' vietata, ai sensi della L. 179/2017 e dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, l'adozione di atti ritorsivi, discriminatori o comunque lesivi nei confronti del segnalante, a maggior ragione se conseguenti direttamente o indirettamente alla segnalazione da lui effettuata. In proposito, la società adotta le idonee misure preventive e di controllo.

E' peraltro fatta salva l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di segnalazioni palesemente e scientemente infondate, o aventi natura ed intento diffamatorio.

La mancata osservanza delle prescrizioni e dei divieti contenuti nella presente sezione, nonché dei principi e delle norme in proposito contenute nel Codice Etico, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare del presente Modello, secondo i criteri ivi stabiliti.

L'adozione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante costituisce comunque, in ogni caso, infrazione grave ai sensi del Sistema Disciplinare.

## **REATI TRIBUTARI**

L'introduzione dei reati tributari all'interno del catalogo dei reati presupposto elencati dal D.Lgs 231/2001 è avvenuta ad opera della Legge di conversione n. 157/2019, con la quale è stato definitivamente approvato il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 intitolato "Disposizioni urgenti in materia fiscale per esigenze indifferibili" (c.d. Decreto Fiscale).

L'ampliamento dei reati presupposto della responsabilità dell'ente nasce dall'esigenza, prospettata da una parte della dottrina, anche sulla spinta del legislatore Comunitario che si è espresso con particolare riferimento ai reati tributari lesivi degli interessi finanziari dell'UE e quindi le frodi IVA, di estendere alla persona giuridica la responsabilità per il reato commesso dalla persona fisica.

Il c.d. Decreto Fiscale ha introdotto nel corpus normativo del Decreto 231/2001 l'art. 25-quinquiesdecies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 2, comma 1, D.lgs. 74/2000;
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, D.lgs. 74/2000;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici di cui all'articolo 3, D.lgs. 74/2000;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 8, comma 1, D.lgs. 74/2000;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 8, comma 2-bis, D.lgs. 74/2000;
- occultamento o distruzione di documenti contabili di cui all'articolo 10, D.lgs. 74/2000;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto di cui all'articolo 11, D.lgs. 74/2000.



Con il citato intervento normativo, per la prima volta, viene prevista la responsabilità degli enti per reati tributari, la cui ratio risiede in una logica di rafforzamento del contrasto all'evasione fiscale.

Il Decreto Fiscale innova, dunque, la disciplina della responsabilità amministrativa da reato dell'ente -introducendo un ulteriore ampliamento del catalogo dei reati presupposto che viene esteso ai reati tributari - che sorge ove uno degli illeciti penali tassativamente selezionati dal legislatore siano stati commessi, nell'interesse o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti apicali ovvero a seguito dell'omissione di controlli da parte dei vertici sui subordinati.

Nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25- quinquiesdecies del Decreto, la responsabilità prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 è configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio per l'ente.

Nell'ipotesi di accertamento della responsabilità amministrativa della società per effetto della commissione di uno dei reati tributari sopra indicati, è prevista l'irrogazione da parte del giudice penale della sanzione amministrativa, nell'ambito di quelle previste dall'art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001, il quale distingue tra: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

Il Decreto Fiscale 2020 (art. 39, D.L. n. 124/2019) ha, inoltre, modificato il comma 2 dell'art. 13 del D.Lgs 74/2000, prevedendo che la causa di non punibilità in caso di integrale pagamento dei debiti tributari, comprese sanzioni e interessi, "a seguito di ravvedimento operoso" opera anche per i reati di cui all'art. 2 e 3 del D.Lgs 74/2000. La norma prevede che, ai fini della non punibilità per i suddetti delitti, il ravvedimento debba intervenire «prima che l'autore del reato abbia avuto formale conoscenza di accessi, ispezioni, verifiche o dell'inizio di qualunque attività di accertamento amministrativo o di procedimenti penali».

Il Capo IV del Decreto Fiscale – costituito dal solo art. 39 – apporta modifiche alle sanzioni e alle soglie fiscali dei delitti di cui al D.Lgs 74 del 2000, introducendo in caso di condanna anche la c.d. confisca allargata di cui all'art. 240 bis c.p. ovvero la confisca dei beni di cui il condannato abbia disponibilità per un valore sproporzionato al proprio reddito.

Nel luglio 2020, il D.Lgs. 75/2020, attuativo della Direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF), ha ampliato l'elenco dei reati tributari all'interno del catalogo dei reati presupposto elencati dal D.Lgs 231/2001.

In particolare, l'art. 5, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 75/2020, ha aggiunto all'elenco dei reati tributari di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs 231/2001, i delitti di:

- dichiarazione infedele di cui all'articolo 4, comma 1, D.lgs. 74/2000;
- omessa dichiarazione di cui all'articolo 5, comma 1, D.lgs. 74/2000;
- indebita compensazione di cui all'articolo 10-quater, comma 1, D.lgs. 74/2000;

La rilevanza di tali delitti ai fini della responsabilità dell'ente è tuttavia circoscritta solo ad alcune ipotesi ritenute di particolare gravità, che si configurano quando il fatto è stato commesso "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro".

Le norme di riferimento: art. 2, comma 1, art. 2, comma 2 bis, art. 3, art. 8, comma 1, art. 8,

comma 2 bis, art. 10, art. 11 D.Lgs. 10 marzo 2000 n. 74

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - art. 2 D.Lgs. n. 74/2000

È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni”.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - art. 3 D.Lgs. n. 74/2000

“1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali”.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - art. 8 D.Lgs. n. 74/2000

“1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni”.

Occultamento o distruzione di documenti contabili - art. 10 D.Lgs. n. 74/2000

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari”.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - art. 11 D.Lgs. n. 74/2000

“1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni”.

Con il c.d. Decreto Fiscale (D.L. 26 ottobre 2019 n. 124) è stato inserito, in particolare all'art. 39 del citato Decreto, tra i reati presupposto della responsabilità degli enti, l'ipotesi di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'art. 2 del d.Lgs. n. 74/2000.

La scelta muove da spinte europeistiche: il 1 ottobre 2019 la Camera dei deputati ha approvato la Legge di delegazione europea, con la quale affidava al Governo il recepimento della Direttiva PIF (UE)1371/2001, in tema di protezione degli interessi finanziari dell'Unione. L'esigenza sovranazionale di inserire misure "effettive proporzionate e dissuasive" nei casi di frodi fiscali di particolare gravità, nasce dalla creazione di un sistema rafforzato di misure – minime - di protezione delle risorse finanziarie europee tramite l'armonizzazione delle legislazioni degli stati membri, anche in materia di tributi. La discrezionalità nella scelta delle misure, rimessa ai singoli Stati, a ragione del monopolio della potestà punitiva, ha così fatto introdurre nel sistema della responsabilità degli enti, il solo reato di dichiarazione fraudolenta, limitando le sanzioni applicabili a quelle pecuniarie.

Nonostante il parziale adeguamento, al momento, va dato atto che tale disposizione segna un'ulteriore evoluzione nell'ambito della normativa ex d.lgs. 231/2001, imponendo una sempre maggiore pianificazione dei rischi aziendali ed un sempre più diffuso sistema di controlli interni. Certamente, l'inserimento di tali reati nella rosa di quelli idonei ad innescare la responsabilità dell'ente, rispetta la ratio originaria della normativa, finalizzata a contenere gli illeciti di impresa e ad evitare la realizzazione di profitti indebiti a vantaggio della società.

Il reato fiscale risulta, infatti, quale rischio tipico dell'attività imprenditoriale ed il profitto ad esso connesso, quale concretizzazione dell'interesse e vantaggio dell'ente rilevante ai fini 231.

L'art. 2 del D.Lgs 74/2000 punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

La norma prevede una diminuzione di pena nel caso in cui l'ammontare degli elementi passivi fittizi sia inferiore ad euro centomila.

L'interesse protetto dalla norma è quello dell'Erario alla percezione dei tributi dovuti, prescindendo dalla realizzazione dell'evasione stessa.

Si tratta di un reato commissivo, avendo il legislatore inteso rafforzare la tutela del bene giuridico protetto, che si consuma nel momento della presentazione o della trasmissione in via telematica della dichiarazione nella quale sono indicati gli elementi passivi fittizi.

Soggetto attivo del reato è il titolare dell'obbligo di presentare la dichiarazione dei redditi o ai fini dell'IVA.

Il reato si consuma nel momento della presentazione della dichiarazione fiscale nella quale sono effettivamente inseriti o esposti elementi contabili fittizi.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico. Il reato è infatti costituito da una finalità (evasiva) ulteriore rispetto a quella diretta alla realizzazione dell'evento tipico ovvero la presentazione della dichiarazione fraudolenta.

Come sopra indicato, tale fattispecie prevede la non punibilità nel caso in cui il debito tributario sia stato integralmente estinto in modo spontaneo, ovvero prima della formale conoscenza di accertamenti amministrativi o procedimenti penali.

La riforma dei reati tributari del Decreto Fiscale 2020 interessa anche la frode fiscale mediante altri artifici ovvero la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici prevista dall'art. 3 del D.Lgs 74/2000.

Il delitto in esame è quello di cui all'art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi previsti dall'art. 2, e quindi dall'impiego in dichiarazione di fatture false, punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a 30.000 euro;

l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

La riforma dei reati tributari in materia di imposte sui redditi e IVA operata dal Decreto Fiscale 2020 (D.L. n. 124/2019) che include tale fattispecie nel catalogo dei reati 231, conferma

l'inasprimento della cornice edittale e l'applicabilità della confisca allargata. Al contempo viene estesa anche a questa fattispecie la non punibilità nel caso in cui il debito tributario sia stato integralmente estinto in modo spontaneo, ovvero prima della formale conoscenza di accertamenti amministrativi o procedimenti penali.

Il Decreto Fiscale ha previsto l'inserimento nel novero dei reati 231 anche della fattispecie di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti prevista dall'art. articolo 8, co. 1, D. Lgs 10 marzo 2000, n. 74.

La norma punisce chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La norma prevede una diminuzione di pena nel caso in cui l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, sia inferiore a euro centomila.

Tale reato riveste un'importanza strumentale nel senso che la condotta delittuosa in esame appare, nella maggior parte dei casi, propedeutica alla commissione del reato di cui all'art. 2 del D.Lgs n. 74/2000, realizzando così il fine di consentire a terzi l'evasione.

Sono infatti reati legati dall'unicità del fine, nel senso che il primo previsto dall'art. 8 del D.Lgs n. 74/2000 costituisce il mezzo normale per realizzare il secondo.

Il bene giuridico protetto è l'interesse dell'Erario alla corretta percezione del tributo.

Soggetto attivo del reato è chiunque emette fatture o documenti per operazioni inesistenti, anche se non obbligato alla tenuta delle scritture contabili; la fattispecie criminosa, infatti, non prevede alcuna particolare qualificazione per i soggetti agenti.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico consistente nel fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, comprensiva della possibilità di consentire a terzi il conseguimento dell'indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente.

La condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ovvero nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi.

La realizzazione di tale condotta necessita che la fattura o il documento escano dalla sfera di fatto e di diritto dell'emittente mediante consegna o spedizione ad un terzo potenziale utilizzatore, che non abbia partecipato alla perpetrazione del falso.

Il Decreto Fiscale ha inserito nel novero dei reati 231 anche la fattispecie di occultamento o distruzione di documenti contabili disciplinata dall'articolo 10 del D. Lgs n. 74 del 2000.

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

L'oggetto di tutela è l'interesse fiscale dello Stato o anche la trasparenza intesa come esigenza del Fisco a conoscere esattamente l'entità delle imposte a carico di ogni contribuente.

Il reato può essere commesso da chiunque. Si tratta infatti di un reato comune. Tale fattispecie non si rivolge solo ed esclusivamente ai soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili ma contempla anche “documenti” per i quali non sia previsto un particolare regime contabile.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico di danno. Il fine perseguito è quello di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occultando o distruggendo, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione. Si tratta di reato di pericolo concreto, non essendo necessario il verificarsi di un danno per l'Erario.

La condotta sanzionata è quella di occultamento o distruzione – anche solo parziale – delle scritture contabili obbligatorie.

Oggetto della condotta sono le “scritture contabili” o i “documenti” di cui è obbligatoria la conservazione.

All'interno del catalogo 231 rientra anche la fattispecie di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte prevista dall'articolo 11 del D. Lgs n. 74 del 2000.

La norma punisce chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

La pena è aumentata nel caso in cui l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi sia superiore ad euro duecentomila.

La norma, inoltre, punisce chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. La pena è aumentata nel caso in cui l'ammontare di cui al periodo precedente sia superiore ad euro duecentomila.

Se, in seguito alla commissione dei delitti sopra indicati l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata.

Il bene giuridico protetto è il corretto funzionamento della procedura di riscossione coattiva in relazione al diritto di credito dell'Erario.

Trattasi di un reato proprio in quanto i potenziali soggetti attivi del reato possono essere esclusivamente coloro i quali siano già qualificati come debitori d'imposta.

La fattispecie di cui al comma 2 viene definita reato proprio a soggettività allargata in quanto attuabile anche da persona diversa dal debitore.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico. La condotta è connotata dallo scopo essenziale di rendere inefficace, per sé o per altri, in tutto o in parte, la procedura di riscossione coattiva ovvero di ottenere un pagamento inferiore delle somme complessivamente dovute. Il

fine è quello di pregiudicare la pretesa erariale attraverso l'impoverimento reale o fittizio del patrimonio del debitore d'imposta.

La condotta può consistere sia nell'alienare simulatamente o nel compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni ovvero un'attività di materiale sottrazione di disponibilità (comma 1), sia nell'indicare, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali ovvero un'attività di falsificazione della consistenza patrimoniale (comma 2).

Le norme di riferimento: «solo in caso di gravi frodi Iva transfrontaliere» art. 4, art. 5, art. 10 quater D.Lgs. 10 marzo 2000 n. 74

Dichiarazione infedele - art. 4 D.Lgs. n. 74/2000

“Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;

l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b)”.

Omessa dichiarazione - art. 5 D.Lgs. n. 74/2000

“È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto”.

Indebita compensazione - art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000

“E' punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo

superiore a cinquantamila euro.

E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

#### Analisi della fattispecie

All'interno del catalogo 231, rientra -in caso di frodi Iva transfrontaliere "per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro"- anche la fattispecie di dichiarazione infedele prevista dall'articolo 4 del D. Lgs n. 74 del 2000.

L'art. 4 del d.lgs. 74/2000, come risulta espressamente dalla clausola di riserva che ne stabilisce l'applicabilità "fuori dai casi previsti dagli artt. 2 e 3", si pone quale norma residuale venendo a punire tutte le ipotesi di falso in dichiarazione che non sono già regolate dalle precedenti e più gravi fattispecie di dichiarazione fraudolenta.

Tale reato può essere commesso da chiunque abbia l'obbligo di presentare dichiarazione annuale sui redditi o sull'imposta sul valore aggiunto, anche se non obbligato alla tenuta della contabilità – soggetti non tenuti alle scritture contabili obbligatorie, infatti come per l'art. 3 trova applicazione nei confronti di questi ultimi contribuenti – al fine di evadere l'Iva e le imposte sui redditi nella dichiarazione indicando elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi.

Essendo un reato dichiarativo, anche in questo caso si perfeziona e si consuma con la presentazione della dichiarazione.

La norma richiede la necessaria presenza, quale elemento soggettivo, del dolo che deve essere specifico in quanto si richiede che il soggetto attivo agisca al fine di evadere le imposte su Irpef, Ires e/o Iva.

Nel catalogo 231, altresì, rientra -in caso di frodi Iva transfrontaliere "per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro"- anche la fattispecie di omessa dichiarazione prevista dall'articolo 5 del D. Lgs n. 74 del 2000.

Soggetti attivi possono essere coloro i quali sono obbligati alla presentazione di una delle dichiarazioni che poi risultano omesse. Si tratta, pertanto, di un reato omissivo proprio in quanto la condotta si sostanzia e si esaurisce nella mancata presentazione della dichiarazione rilevante accompagnata dall'avvenuta evasione di un'imposta superiore alla ivi stabilita soglia di punibilità. Anche qui, dunque, si tratta di un delitto di natura istantanea.

Tale reato si verifica quando non si presenta la dichiarazione, ma anche quando la stessa è stata presentata oltre 90 giorni dalla scadenza. Infatti la norma, al secondo comma, stabilisce che *"non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto"*.

Infine, all'interno del catalogo 231, rientra -in caso di frodi Iva transfrontaliere "per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro"- anche la fattispecie di indebita compensazione prevista dall'articolo 10-quater del D. Lgs n. 74 del 2000.



Tale reato può essere commesso in via principale dagli amministratori, che, in qualità di responsabili del rispetto degli oneri tributari, provvedono al pagamento del modello F24, effettuando compensazioni relative a crediti non spettanti o inesistenti. Tuttavia, ciò non esclude che la responsabilità penale possa estendersi all'extraneus attraverso l'applicazione dei principi in materia di concorso di persone (cfr., Cass. sent. n. 662/2011).

La fattispecie incriminatrice si configura con l'indicazione nel modello F24 dell'utilizzo in compensazione di crediti non spettanti o inesistenti.

A questa condotta deve ovviamente seguire il contestuale invio o presentazione di questo modello, quale delega irrevocabile di pagamento, che però, attraverso l'indebita compensazione, porta ad un versamento di somme inferiore a quelle effettivamente dovute, sempreché per un ammontare superiore alla soglia di punibilità.

Alla luce dell'attività concretamente svolta dalla Società si evidenziano le seguenti attività nello svolgimento delle quali sussiste il rischio potenziale di commissione di illeciti (Attività Sensibili):

complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi che la Società è tenuta a svolgere con particolare riferimento alla tenuta della documentazione contabile (predisposizione, tenuta e archiviazione della contabilità – attività di rilevazione delle fatture);

gestione e controllo delle risorse e dei flussi finanziari;

gestione dei contratti di consulenza;

gestione dei rapporti con la PA (anche in caso di ispezioni);

gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;

gestione ed utilizzo di sistemi informatici;

formazione e predisposizione del bilancio;

operazioni societarie / commerciali in potenziale conflitto di interessi;

Come meglio evidenziato nell'ambito di ogni singola Attività Sensibile, esse sono complessivamente poste in essere trasversalmente da numerose funzioni aziendali.

Complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi che la Società è tenuta a svolgere con particolare riferimento alla tenuta della documentazione contabile (predisposizione, tenuta e archiviazione della contabilità – attività di rilevazione delle fatture);

Con riferimento all'Area in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla Società, si individuano le seguenti funzioni aziendali e relative Attività Sensibili, nell'ambito dell'area indicata, potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati in esame:

l'Ufficio Amministrativo per il seguente processo:

complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi che la Società è tenuta a svolgere con particolare riferimento alla tenuta della documentazione contabile (predisposizione, tenuta e archiviazione della contabilità - attività di rilevazione delle fatture)

Nell'ambito di tale attività, la Società si conformerà ai seguenti principi di comportamento:

- improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico e di Condotta, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono essere debitamente autorizzati; i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;
- i rapporti e gli adempimenti nei confronti della PA così come dei terzi devono essere effettuati con la massima trasparenza, diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- qualora venisse previsto per l'espletamento dell'attività – come il calcolo delle imposte - il coinvolgimento di collaboratori o consulenti esterni questo dovrà essere formalizzato per iscritto ed il relativo contratto dovrà contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto nonché condivisione dei principi di cui al Codice Etico e di Condotta. Il relativo contratto dovrà essere stipulato in conformità ai principi ed alle procedure aziendali in tema di conferimento di mandati. Non è consentito riconoscere compensi in favore di tali collaboratori o consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto. Il corrispettivo deve essere congruo ed il servizio reso documentato o documentabile;
- l'intero processo in ogni sua fase deve essere tracciato, sia a livello informatico che documentale, così che le attività svolte siano documentate, coerenti e congrue. La funzione responsabile archiverà e conserverà la documentazione inerente in adempimento alla relativa procedura aziendale.

In ogni caso è fatto esplicito divieto di porre in essere e/o di concorrere a porre in essere comportamenti che possano condurre alla commissione dei reati qui descritti. Così in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- predisporre e inviare, così come accettare documenti consapevolmente incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- affidare incarichi a collaboratori o consulenti esterni eludendo i criteri di cui alle policy e procedure aziendali.

In aggiunta a quanto precede, al fine di presidiare l'Area e le Attività Sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati in esame, la Società dovrà, inoltre, conformarsi alle disposizioni di cui alle procedure elencate nella Tabella allegata al presente documento.

Gestione e controllo delle risorse e dei flussi finanziari;

Con riferimento all'Area in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla Società, si individuano le seguenti funzioni aziendali e relative Attività Sensibili, nell'ambito dell'area indicata, potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati in esame:

il Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato/Direttore per il seguente processo:

gestione della politica fiscale

l'Ufficio Amministrativo per il seguente processo:  
gestione e controllo dei flussi finanziari

Nell'ambito di tale attività, la Società si conformerà ai seguenti principi di comportamento:

improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico e di Condotta, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;

astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra descritte o che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali;

tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti;

procedere al costante monitoraggio degli acquisti di servizi offerti da Porto Livorno da parte dei clienti.

non utilizzare strumenti anonimi (denaro contante, assegni trasferibili non intestati) per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;

effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;

prestare particolare attenzione ai pagamenti provenienti da istituti di credito esteri, soprattutto qualora gli stessi abbiano sede in paradisi fiscali o provengano da persone elencate all'interno di black list antiterrorismo.

non accettare rapporti contrattuali con clienti o controparti contrattuali che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI – di seguito "Liste GAFI");

non utilizzare lo strumento della politica fiscale quale mezzo per non assoggettare proventi delle attività d'impresa alla regolare tassazione;

non organizzare transazioni commerciali, finanziarie o di altra natura, anche con controparti estere, al solo fine di non assoggettare proventi delle attività d'impresa alla regolare tassazione;

non alterare la provenienza dei proventi di impresa ed in genere i flussi finanziari e le relative contabilizzazioni al fine di occultarne la provenienza.

Nello svolgimento delle proprie attività, oltre alle regole di cui al Modello, gli Amministratori, i Dirigenti e i Dipendenti di Porto Livorno, nonché i Consulenti e i Partner nell'ambito delle attività da essi svolte devono conoscere e rispettare:

ogni procedura di gestione delle risorse finanziarie adottata da Porto Livorno;

ogni procedura di gestione dei flussi finanziari adottata da Porto Livorno.

In aggiunta a quanto precede, al fine di presidiare l'Area e le Attività Sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati in esame, la Società dovrà, inoltre, conformarsi alle disposizioni di cui alle procedure elencate nella Tabella allegata al presente documento.

Gestione dei contratti di consulenza;

Con riferimento all'Area in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla Società, si sottolinea come tutte le funzioni aziendali siano in realtà potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati in esame, essendo il potere di conferire mandati a consulenti proprio di ogni articolazione aziendale nell'ambito delle rispettive attribuzioni.

In particolare la seguente funzione risulta avere primariamente poteri e funzioni in relazione al conferimento di consulenze e mandati:

l'Amministratore Delegato/Direttore per il seguente processo:  
gestione dei contratti di consulenza

l'Amministratore Delegato/Direttore e l'Ufficio Amministrativo per il seguente processo:  
rapporti con i consulenti esterni (commercialisti e fiscalisti)

Nell'ambito di tali attività la Società conformerà le proprie azioni ai seguenti principi:

improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico e di Condotta, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;

i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;

l'incarico conferito a soggetti terzi di collaboratori o consulenti esterni deve essere formalizzato per iscritto ed il relativo contratto dovrà contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto nonché condivisione dei principi di cui al Codice Etico e di Condotta. Il relativo contratto dovrà essere stipulato in conformità ai principi ed alle procedure aziendali in tema di conferimento di mandati;

il compenso dovrà essere ragionevole, basato sulla natura e proporzionato ai servizi effettivamente forniti. L'attività oggetto della consulenza dovrà essere idoneamente documentata;

la scelta dei consulenti dovrà essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi, al fine della miglior realizzazione dell'incarico. In tal senso la Società ritiene opportuno, ove possibile, procedere alla scelta di consulenti sulla base di liste di almeno tre nominativi/offerte. Ove ciò non sia possibile o per la natura dell'incarico o per le particolari caratteristiche, qualità e professionalità del Consulente, se ne dovrà dare atto nella eventuale comunicazione richiesta dall'OdV;

ogni atto di cui alla presente Attività Sensibile deve essere adeguatamente formalizzato e giustificato. La Società non conferirà mandati o consulenti a parenti (entro il 4° grado) di dipendenti e/o collaboratori. Ove la natura dell'incarico o le particolari caratteristiche, qualità e professionalità del consulente, individuino un consulente con queste caratteristiche, se ne dovrà dare atto e giustificazione nella eventuale comunicazione richiesta all'OdV;

l'intero processo in ogni sua fase deve essere tracciato, sia a livello informatico che documentale, così che le attività svolte siano documentate, coerenti e congrue. La funzione responsabile archiverà e conserverà la documentazione inerente in adempimento alla relativa procedura aziendale.

In ogni caso è fatto esplicito divieto di porre in essere e/o di concorrere a porre in essere comportamenti che possano condurre alla commissione dei reati qui descritti. Così in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

assegnare incarichi di consulenza ed incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;

procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione dei servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;

procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;

procedere all'autorizzazione del pagamento di parcelle in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;

effettuare pagamenti in favore di fornitori della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi.

In aggiunta a quanto precede, al fine di presidiare l'Area e le Attività Sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati in esame, la Società dovrà, inoltre, conformarsi alle disposizioni di cui alle procedure elencate nella Tabella allegata al presente documento.

Gestione dei rapporti con la PA (anche in caso di ispezioni);

Con riferimento all'Area in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla Società, si individuano le seguenti funzioni aziendali e relative Attività Sensibili, nell'ambito dell'area indicata, potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati in esame:

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore per i seguenti processi:

rapporti con la PA

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore e l'Ufficio Amministrativo per il seguente processo:

rapporti commerciali con la PA

l'Ufficio Amministrativo per il seguente processo:

gestione dei rapporti con la PA (in particolare, Agenzia delle Entrate);  
predisposizione, tenuta e archiviazione della contabilità.

Nell'ambito di tale attività, la Società si conformerà ai seguenti principi di comportamento:

improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico e di Condotta, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;

tutti i soggetti coinvolti nel processo devono essere debitamente autorizzati; i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;

i rapporti e gli adempimenti nei confronti della PA così come dei terzi devono essere effettuati con la massima trasparenza, diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;

qualora venisse previsto per l'espletamento dell'attività il coinvolgimento di collaboratori o consulenti esterni questo dovrà essere formalizzato per iscritto ed il relativo contratto dovrà contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto nonché condivisione dei principi di cui al Codice Etico e di Condotta. Il relativo contratto dovrà essere stipulato in conformità ai principi ed alle procedure aziendali in tema di conferimento di mandati. Non è consentito riconoscere compensi in favore di tali collaboratori o consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto. Il corrispettivo deve essere congruo ed il servizio reso documentato o documentabile;

controllare la completezza e veridicità di tutti i documenti contabili che contengono comunicazioni ai soci e/o a terzi e che contribuiscono alla formazione del bilancio; l'intero processo in ogni sua fase deve essere tracciato, sia a livello informatico che documentale, così che le attività svolte siano documentate, coerenti e congrue. La funzione responsabile archiverà e conserverà la documentazione inerente in adempimento alla relativa procedura aziendale.

In ogni caso è fatto esplicito divieto di porre in essere e/o di concorrere a porre in essere comportamenti che possano condurre alla commissione dei reati qui descritti. Così in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

predisporre e inviare, così come accettare documenti consapevolmente incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;

tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore;

richiedere o indurre i soggetti appartenenti alla PA a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare illecitamente atti o comportamenti della PA stessa;

promettere o corrispondere utilità e/o vantaggi, siano esse somme di denaro, doni, prestazioni al di fuori di quanto di prassi, al fine di promuovere o favorire gli interessi della società o influenzare illecitamente atti o comportamenti della PA stessa o degli enti eroganti e/o di controllo;

affidare incarichi a collaboratori o consulenti esterni eludendo i criteri di cui alle policies e procedure aziendali.

In aggiunta a quanto precede, al fine di presidiare l'Area e le Attività Sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati in esame, la Società dovrà, inoltre, conformarsi alle disposizioni di cui alle procedure elencate nella Tabella allegata al presente documento.

Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;

Con riferimento all'Attività Sensibile in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla società, si individuano le seguenti funzioni aziendali e relativi processi aziendali, nell'ambito dell'attività indicata, potenzialmente coinvolti nella commissione dei reati in esame:

il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato/Direttore per il seguente processo:

rappresentanza della Società in giudizio;

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore per il seguente processo:

gestione dei contenziosi anche mediante il ricorso a consulenti.

Nell'ambito di tali attività la Società conformerà le proprie azioni ai seguenti principi:

improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza; tutti i soggetti coinvolti nel contenzioso e/o nell'accordo transattivo devono essere debitamente autorizzati, i soggetti coinvolti in tale processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;

l'incarico conferito a soggetti terzi (collaboratori o consulenti esterni) nella gestione del contenzioso e degli accordi transattivi con la PA deve essere formalizzato per iscritto ed il relativo contratto dovrà contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto nonché condivisione dei principi di cui al Codice Etico. Il relativo contratto dovrà essere stipulato in conformità ai principi ed alle procedure aziendali in tema di conferimento di mandati.

In ogni caso è fatto esplicito divieto di porre in essere e/o di concorrere a porre in essere comportamenti che possano condurre alla commissione dei reati qui descritti. Così in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

adottare comportamenti contrari alle leggi ed al Codice Etico nel corso del procedimento, anche attraverso consulenti esterni, a vantaggio della Società;

promettere o corrispondere utilità e/o vantaggi, siano esse somme di denaro, doni, prestazioni al di fuori di quanto di prassi, al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società o influenzare illecitamente atti o comportamenti della PA stessa quando questa sia controparte o parte del contenzioso;

affidare incarichi a collaboratori o consulenti esterni eludendo i criteri di cui alle policies e procedure aziendali.

Gestione ed utilizzo di sistemi informatici;

Con riferimento all'Area in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla società, si individuano le seguenti funzioni aziendali e relative Attività Sensibili, nell'ambito dell'area indicata, potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati in esame:

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore, Ufficio Commerciale, Responsabile IT per quanto di sua competenza per il seguente processo:  
gestione ed utilizzo di sistemi informatici

Nell'ambito di tale attività, la Società si conformerà ai seguenti principi di comportamento:

improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico e di Condotta, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;

le strutture informatiche coinvolte nel processo devono predisporre e mantenere il censimento degli applicativi e/o dei loro specifici software in uso;

i soggetti coinvolti nel processo devono essere appositamente incaricati; ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;

qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegno al suo rispetto;

la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto e rilasciato dalla funzione competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

La gestione dei sistemi (software e hardware) e dei documenti informatici si basa sui seguenti processi:

gestione sicurezza informatica:

- analisi del rischio IT e definizione dei requisiti di sicurezza informatica;
- gestione accessi risorse informatiche;
- gestione normativa e architettura di sicurezza informatica;
- progettazione e realizzazione soluzioni di sicurezza informatica;

gestione sicurezza fisica:

- gestione protezione di aree e locali ove si svolge l'attività;
- gestione sicurezza dei sistemi periferici.

Nell'ambito di tale attività, la Società definirà le seguenti linee guida:

Livelli autorizzativi definiti: nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare:

- la gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di "profili abilitativi", ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
- le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dalle funzioni della Società deputate al presidio della sicurezza IT, su richiesta delle funzioni interessate. La funzione richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative coperte;
- ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato.



Segregazione dei compiti: le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono organizzativamente demandate ad una funzione della Società differente rispetto agli utenti, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi.

Attività di controllo: le attività di gestione ed utilizzo di sistemi informativi della Società sono soggette ad attività di controllo a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate. Le principali attività di controllo previste dalle policy interne in materia di sicurezza informatica sono le seguenti:

- utilizzo di password al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;
- periodica revisione degli utenti e dei profili abilitativi;
- periodica revisione delle licenze inerenti i software utilizzati dagli utenti, ove coperti da diritti di privativa industriale di terzi;
- sistematico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;
- protezione di tutti i server e le workstations della Società (postazioni fisse e portatili) contro potenziali attacchi esterni attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
- esecuzione di operazioni di backup periodico dei dati al fine di evitare perdite di dati;
- installazione del software nelle workstations della Società (postazioni fisse e portatili) e nei server a cura di soggetti dotati di specifiche abilitazioni;
- verifica delle violazioni di sicurezza.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
- tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.) sono tracciabili attraverso la sistematica registrazione degli eventi;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Nell'ambito di tale attività, la Società si conformerà ai seguenti principi di comportamento:

- improntare la propria condotta ai principi generali contenuti nel Codice Etico e di Condotta, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;
- le strutture informatiche coinvolte nel processo devono predisporre e mantenere il censimento degli applicativi e/o dei loro specifici software in uso;
- i soggetti coinvolti nel processo devono essere appositamente incaricati; ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo

appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;

qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegno al suo rispetto;

la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto e rilasciato dalla funzione competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, utilizzare strumenti software e/o hardware atti a falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici.

In aggiunta a quanto precede, al fine di presidiare l'Area e le Attività Sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati in esame, la Società dovrà, inoltre, conformarsi alle disposizioni di cui alle procedure elencate nella Tabella allegata al presente documento.

Formazione e predisposizione del bilancio;

Con riferimento all'Area in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla Società, si individuano le seguenti funzioni aziendali e relative Attività Sensibili, nell'ambito dell'area indicata, potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati in esame:

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore per il seguente processo:

approvazione del progetto di bilancio e delle situazioni patrimoniale infrannuali; operazioni societarie/ commerciali in potenziali conflitto di interesse.

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore e l'Ufficio Amministrativo per il seguente processo:

revisione del bilancio, con riferimento ai dati contabili, e della nota integrativa;

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore e l'Ufficio Acquisti per il seguente processo:

contributo per la parte di competenza alla formazione del budget aziendale

Nell'ambito di tali attività la Società ed i suoi dipendenti dovranno conformarsi ad i seguenti principi.

improntare la propria condotta ai principi generali dettati dal Codice Etico e di Condotta, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, rispetto delle deleghe, tracciabilità, trasparenza nonché separazione dei doveri;

tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto della legge e delle procedure aziendali interne, 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;

ove la Società dia mandato a soggetti terzi per assisterla nelle fasi di predisposizione del bilancio e delle comunicazioni sociali, richiedere che i soggetti terzi rispettino puntualmente i principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta;

non centralizzare le attività di predisposizione e di controllo del bilancio e delle comunicazioni sociali così da impedire che siano gestite da un unico soggetto;

redigere i documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società identificando con chiarezza e completezza le funzioni interessate, i dati e le notizie che le stesse devono fornire; i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste e prevedendo la trasmissione di dati ed informazioni alla Struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

controllare la completezza e veridicità di tutti i documenti contabili che contengono comunicazioni ai soci e/o a terzi e che contribuiscono alla formazione del bilancio;

mantenere la tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali incluso il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e/o nelle 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.

In aggiunta a quanto precede, al fine di presidiare l'Area e le Attività Sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati in esame, la Società dovrà, inoltre, conformarsi alle disposizioni di cui alle procedure elencate nella Tabella allegata al presente documento.

Operazioni societarie / commerciali in potenziale conflitto di interessi;

Con riferimento all'Area in commento, alla luce delle specifiche caratteristiche delle condotte delittuose e dell'analisi delle condotte poste in essere dalla Società, si individuano le seguenti funzioni aziendali e relative Attività Sensibili, nell'ambito dell'area indicata, potenzialmente coinvolte nella commissione dei reati in esame:

il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato/Direttore per il seguente processo:

operazioni societarie / commerciali in potenziale conflitto di interesse;

Al fine di presidiare tale Area alla potenziale commissione dei reati in esame, la Società dovrà conformarsi ai seguenti principi:

improntare la propria condotta ai principi generali dettati dal Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, rispetto delle deleghe, tracciabilità, trasparenza nonché separazione dei doveri;

fornire agli organi di controllo un'informativa completa ed esaustiva relativamente alle operazioni che si intendono eseguire.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto.

In aggiunta a quanto precede, al fine di presidiare l'Area e le Attività Sensibili rispetto alla possibile commissione dei reati in esame, la Società dovrà, inoltre, conformarsi alle disposizioni di cui alle procedure elencate nella Tabella allegata al presente documento.

## **CONTRABBANDO**

L'art. 25 sexiesdecies, introdotto nel Decreto 231 dal D.Lgs 75/2020 attuativo della Direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF), disciplina la responsabilità amministrativa degli enti nel caso in cui venga commesso il delitto di contrabbando.

La disciplina che regola gli scambi doganali è contenuta nel D.p.r. 23 gennaio 1973 n. 43 o Testo Unico Doganale.

Alla base del suddetto testo di legge vi sono i c.d. "dazi doganali", ossia delle imposte indirette applicate sul valore dei prodotti importati ed esportati dal Paese che l'impone, e questi sono applicati a tutti quei prodotti che provengono da Paesi facenti parte della CEE (Comunità Economica Europea). Va da sé che i dazi doganali rappresentano una delle risorse dell'Unione Europea che confluisce direttamente nel bilancio unitario.

Nel TU Doganale agli artt. 36 e ss, sono elencati i presupposti che danno origine al "delitto di contrabbando", inteso come la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

Nello specifico, dagli artt. 282 a 301 del TU Doganale viene delineato il delitto di contrabbando:

Articolo 282 (Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali)

Articolo 283 (Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine)

Articolo 284 (Contrabbando nel movimento marittimo delle merci)

Articolo 285 (Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea)

Articolo 286 (Contrabbando nelle zone extra-doga)

Articolo 287 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali)

Articolo 288 (Contrabbando nei depositi doganali)

Articolo 289 (Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione)

Articolo 290 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti).

Articolo 291 (Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea)

Articolo 291-bis (Contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 291-ter (Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 291-quater (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 292 (Altri casi di contrabbando)

Articolo 294 (Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato)

Articolo 282 (Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali)

Articolo 283 (Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine)

Articolo 284 (Contrabbando nel movimento marittimo delle merci)

Articolo 285 (Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea)

Articolo 286 (Contrabbando nelle zone extra-doga)

Articolo 287 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali)

Articolo 288 (Contrabbando nei depositi doganali)

Articolo 289 (Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione)

Articolo 290 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti).

Articolo 291 (Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea)

Articolo 291-bis (Contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 291-ter (Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 291-quater (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

Articolo 292 (Altri casi di contrabbando)

Articolo 294 (Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato)

Contravvenzioni del Titolo VII Capo II, cioè ai fatti ivi previsti ma solo se superano i 10 mila euro di diritti di confine evasi (articoli 302 e seguenti).

A seguito dell'introduzione della nuova famiglia di reato di cui all'art. 25 sexiesdecies, è in particolare necessario comprendere il rapporto che sussiste tra lo spedizioniere doganale e l'ente. La figura dello spedizioniere doganale è infatti da sempre un punto di svolta per ciò che concerne gli scambi di merci tra rivenditori internazionali, al punto di regolarne il trasporto internazionale e aiutando l'esportatore o l'importato nell'espletare le formalità doganali, fornendogli documenti e autorizzazione necessari per lo scambio di merci.

## **NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I REATI NON TRATTATI NELLA PARTE SPECIALE**

Nel presente capitolo vengono ricomprese le fattispecie di reato previste dal Decreto come potenzialmente a rischio, non trattate nella parte speciale, ed in particolare:

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Reati di abuso di mercato

Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia

Con riferimento alle tipologie di reati richiamate si pone in rilievo come i relativi rischi appaiano già bene presidiati da alcune regole previste nelle procedure aziendali e/o nelle regole comportamentali di cui al Codice Etico.

Pur trattandosi di rischi da considerare assai remoti, in relazione all'attività e alla politica aziendale della Società Porto 2000 S.r.l., si è ritenuto tuttavia utile specificare le regole comportamentali indicate di seguito al fine di rafforzare ulteriormente il sistema di controllo già in essere.

Al riguardo il presente Modello prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere:

comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate, anche nella forma di tentativo;

comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti fra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

comportamenti non conformi alle procedure aziendali e comunque non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Pertanto è fatto obbligo ai Destinatari di:

tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dei principi contenuti nel presente Modello e delle procedure aziendali;

evitare di porre in essere azioni, o dare causa alla realizzazione di comportamenti, tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate;

svolgere le attività sociali nel rispetto assoluto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti;

osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società Porto 2000, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli Organi di Controllo e dell'Organismo di Vigilanza;

applicare costantemente le regole del presente Modello, del Codice etico e delle norme interne aziendali, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;

curare che nessun rapporto venga iniziato con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi ai principi etici della Società;

verificare l'eticità e la solidità patrimoniale e finanziaria delle controparti contrattuali, sulla base di indicatori/documenti rilevanti (ad es. certificato antimafia, misura camerale, informazioni bancarie, dati pregiudizievoli pubblici – protesti, procedure concorsuali – o informazioni commerciali sull'azienda, i soci e gli amministratori, ove occorrente anche tramite società specializzate; accertarsi dell'identità delle controparti commerciali, siano esse persone fisiche che persone giuridiche e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono.

In aggiunta ai principi soprarichiamati, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento per prevenire la commissione di condotte rilevanti, al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati seguenti:

- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinques).

A questo proposito la Società:

si dota di strumenti informatici che impediscano l'accesso e/o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;

fissa richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;

dedica particolare attenzione nelle valutazioni di possibili partnership commerciali o attività di investimento in società operanti in settori che abbiano qualsiasi genere di contatto con le fattispecie di reato sopraindicate;

assicura la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni comunicate alle autorità di vigilanza o controllo secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio;

adempie con diligenza tutti gli accertamenti sui clienti e i fornitori:

- relativi all'accertamento dei soci effettivi della controparte;
- relativi ai legami, siano essi di qualunque natura anche assistenziale, che questi possano avere con organizzazioni terroristiche o eversive dell'ordine democratico.

effettua l'approvvigionamento di beni e servizi in linea con le procedure aziendali, che prevedono la tracciabilità della motivazione che ha portato alla scelta del fornitore o del professionista.

I Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si dovessero trovare a dover gestire attività connesse alla commissione dei reati sopra evidenziati, provvederanno a comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità e rilievi emersi.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza, con il supporto delle altre funzioni competenti:

verificare periodicamente il rispetto delle procedure aziendali a presidio delle aree di attività a rischio;

verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai sub responsabili;

adottare opportune clausole standard finalizzate all'osservanza dei contenuti del Modello e del Codice Etico da parte dei fornitori, dei consulenti e dei collaboratori a vario titolo;

attuare i meccanismi sanzionatori previsti qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.



# **Codice Etico**

## **PREMESSA**

Tutte le attività della Società Porto di Livorno 2000 S.r.l. (in seguito definita anche "Società") devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano nella e per la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità e la varietà delle situazioni in cui la Società si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la Società assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il presente Codice Etico (di seguito definito "Codice"), la cui osservanza da parte dei dipendenti, amministratori, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti (di seguito definiti come "Destinatari") della Società è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa, elementi che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Ciascun "Destinatario" è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei "Destinatari" e stimolarne il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo e dalla normativa che regola il settore.

La Società vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

La Società provvederà a dare adeguata pubblicità al presente Codice nei confronti dei destinatari.

## **PRINCIPI GENERALI**

### ***“Destinatari” e ambiti di applicazione del codice***

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, dirigenti, amministratori della Società, ai componenti degli organi di controllo e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della Società. Questi soggetti vengono di seguito definiti come “Destinatari” (stakeholders nel linguaggio internazionale).

I “Destinatari” delle disposizioni del presente Codice, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

### ***Principi generali e obblighi dei destinatari***

La Società mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con ciascuno dei “Destinatari”. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa o professionale devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività svolte dai dipendenti, amministratori, collaboratori, devono essere rese con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

I dipendenti della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta - per i dipendenti - anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con la Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. Ad ogni “Destinatario” viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I “Destinatari” hanno l'obbligo di:

- ❑ astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- ❑ rivolgersi (se dipendenti) ai propri superiori o (se terzi) alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- ❑ riferire tempestivamente (se dipendenti) ai superiori o (se terzi) alle funzioni a ciò deputate:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
  - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- ❑ collaborare nel verificare le possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Resta salva la facoltà di ogni destinatario di segnalare comportamenti in contrasto con il presente Codice direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Il “Destinatario” non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori (se dipendente) o (se terzo) alle funzioni a ciò deputate.

Le segnalazioni anonime non verranno di norma prese in considerazione; comunque, la società e l'OdV si riservano di valutarne, se del caso, la fondatezza, nel caso in cui la delicatezza o la gravità della segnalazione lo rendano opportuno.

### ***Impegni della Società***

La Società assicura, anche attraverso l'individuazione, ove occorrente, di specifiche funzioni interne:

- ❑ la massima diffusione del Codice presso i “Destinatari” e presso coloro che entrano in rapporti con la Società;
- ❑ l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- ❑ la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- ❑ lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- ❑ la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;

- ❑ la tutela, in applicazione dell'art. 6 del decreto, sia in termini di riservatezza che da conseguenze di qualunque genere (in particolare da atti ritorsivi o discriminatori) per chiunque abbia segnalato illeciti o violazioni del Modello e/o del Codice Etico nello stesso contenuto (*whistleblowing*);
- ❑ la prevenzione di ogni atto discriminatorio in base a sesso, etnia, credo politico o religioso, affiliazione sindacale.
- ❑ l'identificazione e la corretta gestione di ogni ipotesi di possibile conflitto di interesse all'interno dell'azienda e tra gli esponenti aziendali e soggetti terzi.

### **Impegni della società ed obblighi per gli Amministratori**

Gli Amministratori della Società, nella loro funzione di organo amministrativo dell'azienda, dovranno guidare i Destinatari nelle loro attività a favore della stessa in modo coerente con i principi indicati nel presente Codice.

In tal senso e nel rispetto dei diritti dei soci previsti dallo statuto della Società e dalle norme di legge, verrà richiesto ad ogni candidato la presentazione di un curriculum vitae e l'elenco delle attività di gestione e controllo ricoperte in altre società al fine di evitare possibili situazioni di conflitto di interesse o incompatibilità di funzioni incarichi o posizioni in altre società rispetto all'incarico ricoperto nella Società. In tal senso, dovranno essere evitate situazioni nelle quali l'acquisizione di informazioni sensibili nel loro ruolo di esponenti della Società possano recare un indebito vantaggio a terzi ed una illecita alterazione della concorrenza e del mercato.

Nel corso del mandato, in linea con le disposizioni di legge in materia, ogni Amministratore avrà l'obbligo di comunicare al Consiglio qualsiasi interesse di cui egli sia portatore, direttamente o indirettamente, in relazione ad una determinata operazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Non potrà utilizzare informazioni sensibili eventualmente acquisite nel corso del mandato per arrecare un indebito vantaggio a terzi e causare una illecita alterazione della concorrenza e del mercato. Ogni Amministratore è chiamato a fare un uso riservato delle informazioni di cui venisse a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti, sia indiretti.

### **Obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali**

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale (RDF) ha l'obbligo di:

- ❑ rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- ❑ promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- ❑ operare affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- ❑ adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- ❑ rispettare e far rispettare la dignità della persona, promuovendo i valori di uguaglianza e parità tra persone;
- ❑ praticare trattamenti conformi alla legge ed alle norme contrattuali;
- ❑ astenersi dal porre in essere, ed impedire, tutti quei comportamenti che possono essere lesivi della personalità individuale che si traducano in pornografia, pedopornografia, ricerca ed esibizione di materiale pornografico e comportamenti simili.

### **Strutture di riferimento, attuazione e controllo**

La Società si impegna, attraverso le strutture, gli organismi e le funzioni di volta in volta competenti, nel rispetto della normativa vigente, a :

- ❑ fissare criteri e procedure tesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- ❑ promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- ❑ predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- ❑ promuovere la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno della Società e la sua osservanza;
- ❑ informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

**Valore contrattuale del codice**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari"; per i dipendenti in particolare anche per gli obblighi derivanti dall'art. 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali di carattere civile o penale; fermo quanto sopra, nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale, se posta in essere da un soggetto terzo.

## **RAPPORTI CON I TERZI**

### ***Principi generali***

La Società nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a prescindere dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

E' proibito ogni tipo di pratiche che comportino corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Società riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e, se dipendenti, dal contratto di lavoro, compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori e non in concorrenza con la Società e con le sue attività. In ogni caso, i "Destinatari" delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i "Destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Questo tipo di spese dovrà essere sempre autorizzato dalla posizione organizzativa definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

In ogni caso, i compensi da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alle prestazioni indicate in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Con particolare riferimento ai reati in materia di corruzione tra privati, è vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi clienti, appaltatori, sub appaltatori, fornitori, al fine di conseguire illecitamente un interesse e/o vantaggio della Società.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o la funzione competente.

E' altresì vietato ricevere da chiunque, e da terzi in generale, clienti, fornitori ecc., denaro o altre utilità a fronte di richieste di favori o facilitazioni, che siano soddisfatte o meno.

### ***Rapporti con i clienti***

La Società, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, si impegna a favorire nella soddisfazione nel rispetto degli impegni contrattuali assunti.

È, in particolare, fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

### ***Rapporti con i fornitori***

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- ❑ osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- ❑ non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura o un servizio alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, con modalità rese note e trasparenti;
- ❑ mantenere un rapporto franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

### ***Rapporti con le Istituzioni Pubbliche***

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. È vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di Governi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti e fornitori effettivi o potenziali sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dai soggetti a ciò abilitati in base al sistema di deleghe aziendali e documentate in modo adeguato. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, 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 o del soggetto privato, né ottenere informazioni riservate.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- ❑ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale.

### ***Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali***

La Società abitualmente non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche. In casi eccezionali è garantita la trasparenza delle decisioni, purché assunte nell'osservanza dei poteri aziendali, e la documentazione delle erogazioni.

### ***Rapporti con i mass media***

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate. Le comunicazioni dovranno essere accurate e, se svolte da funzioni diverse, omogenee.

I "Destinatari" non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

## TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

### ***Registrazioni contabili***

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- ❑ l'agevole e corretta 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.

È compito di ogni "Destinatario" farsi sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile, raccolta e ordinata secondo criteri logici.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.



## **POLITICHE DEL PERSONALE**

### ***Risorse umane***

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza e il successo dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei "Destinatari" sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società. La Società assicura il rispetto delle norme derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva in materia di trattamenti economico-normativi e di adempimenti contributivi e assicurativi; si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, attraverso adeguati programmi di formazione professionale.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

### ***Molestie sul luogo di lavoro***

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si generino molestie, intendendo come tali:

- ❑ la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- ❑ la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ❑ l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale;
- ❑ le molestie di carattere sessuale.

La Società previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

### ***Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti***

La Società richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Saranno pertanto considerate consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, le seguenti azioni:

- ❑ prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- ❑ consumare o cedere ad altri a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o psicotrope nel corso della prestazione lavorativa.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

### ***Fumo***

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti dalle indicazioni previste dalla legge, la Società nelle situazioni di convivenza lavorativa tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

A questo riguardo la Società ha vietato il fumo in tutti i locali nei quali ciò sia previsto dalla legge e, comunque, in cui possa prodursi tale disagio.

## **SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse ed a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Nello svolgimento delle proprie attività la Società curerà l'utilizzo di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

## **OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

I “Destinatari” delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fornendo piena collaborazione ai preposti e alle funzioni a ciò dedicate.

## **RISERVATEZZA**

### ***Principi***

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software).

Le banche dati aziendali possono contenere:

- ❑ dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- ❑ dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- ❑ dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni commerciali, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o per effetto delle proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

In fase di distruzione dei supporti informatici contenenti dati personali protetti dalla normativa vigente, la Società si impegna ad osservare e/o a far osservare le disposizioni di legge e le disposizioni emanate in proposito dal Garante.

### ***Obblighi dei destinatari***

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- ❑ acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ❑ acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure, emanate nel rispetto delle disposizioni di legge;
- ❑ conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- ❑ comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato che quei dati nel caso specifico siano divulgabili a norma di legge;
- ❑ assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- ❑ associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## **CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

### ***Controlli interni***

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi. La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle mansioni svolte e delle funzioni ricoperte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua rispetto agli obiettivi e agli interessi della Società.

### ***Registrazione delle operazioni e tracciabilità delle stesse***

Tutte le azioni e le operazioni aziendali devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione deve esserci un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### ***Tutela del patrimonio aziendale***

Ciascun dipendente deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

## **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI**

In linea generale si pone l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopraindicate (anche solo nella forma di tentativo);
- tali che, sebbene risultino non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti fra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o comunque non in linea con i principi espressi dal presente Codice;
- tali da integrare direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti tra i reati presupposto previsti dal D. Lgs.231/2001.

La Società promuove, ed i "Destinatari" sono tenuti a porre in essere, i seguenti comportamenti:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del presente Codice e delle procedure aziendali;
- svolgere le attività sociali nel rispetto assoluto delle leggi e delle normative nazionali e internazionali vigenti;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società, assicurando e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli Organi di Controllo;
- applicare costantemente le regole del presente Codice e delle norme interne aziendali, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione delle stesse.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### ***Premessa***

Il Decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 stabilisce che le Società sono responsabili dei reati commessi, a vantaggio dell'azienda, dai dipendenti, dai dirigenti, dagli amministratori e da tutti coloro che, con qualsiasi tipo di contratto di lavoro o di collaborazione, hanno rapporti e relazioni con essa.

Il dipendente che ha commesso il reato diviene l'unico responsabile qualora la Società possa dimostrare di aver predisposto procedure di organizzazione e gestione adatte a prevenire reati simili a quello che si è verificato (D.Lgs.8/6/2001, n. 231, art. 6).

### ***Il Codice etico***

La Società Porto di Livorno 2000 S.r.l. (di seguito indicata come "Società") ha elaborato il proprio *Codice etico* sul modello del codice proposto da Confindustria.

Ogni responsabile aziendale ha l'obbligo di comportarsi in modo da rappresentare un esempio per i propri sottoposti e di promuovere il rispetto del Codice, ma allo stesso tempo ogni dipendente ha il dovere di rispettare e far rispettare le norme, anche riferendo ai superiori qualsiasi notizia, diretta o riportata, sue eventuali violazioni del Codice, e qualunque richiesta di violare le norme da chiunque rivolta. In tutti i casi, la Società si impegna affinché nessuno possa subire ritorsioni per aver riferito eventuali violazioni del Codice.

Si ricorda che il rispetto del *Codice etico* e delle presenti *Regole di Comportamento*, così come l'osservanza delle norme di legge, rientrano negli obblighi contrattuali e che, nell'ambito del rapporto di fiducia reciproca tra Società e dipendenti, violare le norme del *Codice* ha come conseguenza azioni disciplinari, legali o penali o l'interruzione del rapporto di lavoro.

### ***Responsabile aziendale***

La Società ha attribuito la responsabilità della gestione delle problematiche connesse all'attuazione delle regole di comportamento ad un apposito Organismo di Vigilanza, che ha il compito di raccogliere segnalazioni circa il mancato rispetto del *Codice etico*, di avviare le indagini necessarie a chiarire i fatti e proporre alla Direzione i necessari provvedimenti.

### ***Le Regole di comportamento***

Le *Regole di comportamento* esposte nel presente documento sono rivolte a tutti i destinatari del *Codice*, comprendendo con questa definizione, oltre ai lavoratori dipendenti, i dirigenti, gli amministratori e i collaboratori saltuari o continuativi. Con questo strumento la Società si pone l'obiettivo di diffondere e facilitare la comprensione del *Codice etico di comportamento*, per contribuire a evitare situazioni a rischio di reato in cui possano essere coinvolti i destinatari.

Da questo punto di vista, il documento è un aiuto ai destinatari, perché indica i comportamenti da tenere (o evitare) per assicurare il pieno rispetto della legge.

I paragrafi di ogni capitolo hanno lo scopo di spiegare il significato del *Codice* e di applicarlo alla realtà aziendale.

Il presente documento è composto di una parte comune a tutti i settori aziendali e da regole specifiche per ogni settore al quale si rimanda per la parte di competenza.

## **Principi generali**

### ***Etica aziendale: doveri del dipendente***

L'etica aziendale è l'insieme dei principi a cui si devono attenere i comportamenti di tutti i destinatari, siano essi lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori o collaboratori saltuari o continuativi.

Tutte le attività della Società devono essere svolte nei limiti della legge, secondo principi di onestà, correttezza, efficienza, trasparenza e buona fede e rispettando gli interessi legittimi di tutti i soggetti interessati (dipendenti, soci, partner commerciali, finanziatori, collettività). Il mancato rispetto di tali principi non può essere in alcun modo giustificato con la convinzione di aver agito nell'interesse della Società.

Oltre a ciò, ogni dipendente della Società deve svolgere le attività che gli sono state assegnate con impegno e rigore professionale, rispettando le regole aziendali. E' necessario, inoltre, che il dipendente sia disponibile a far verificare il lavoro svolto da parte delle persone a ciò delegate o dei responsabili.

### ***Conoscenza e rispetto del Codice***

Tutti i destinatari devono conoscere le norme del *Codice etico di comportamento*, rispettarle e chiedere che vengano rispettate. Nel caso in cui si notino nel *Codice* o nelle *Regole* delle incompletezze o delle imprecisioni, è necessario segnalarle all'Organismo di Vigilanza, che si occuperà di approfondire e aggiornare il documento.

Se un destinatario viene a conoscenza di una violazione delle norme del *Codice* o delle procedure o assiste direttamente al fatto che genera la violazione, deve riportare l'informazione ai propri superiori e, in assenza di provvedimenti da parte di questi, all'Organismo di Vigilanza e collaborare con le persone delegate per le eventuali verifiche. Lo stesso comportamento deve essere seguito nel caso in cui il destinatario abbia ricevuto da altri la richiesta di non rispettare il *Codice*.

Nessuno ha diritto di indagare in modo autonomo o di fare segnalazioni senza dichiarare la propria identità: le segnalazioni anonime non saranno in nessun caso prese in considerazione.



## Capitolo 1) - Norme comuni a tutti i settori

In questo capitolo sono raccolte le norme valide in ogni settore di attività della Società, che devono essere rispettate da tutti i dipendenti. Le regole di comportamento specificamente relative ai singoli Settori si trovano nei capitoli successivi.

### **Personale**

L'impegno e la professionalità del personale sono indispensabili per l'esistenza e il successo della Società. Questa, a sua volta, si impegna a sviluppare le capacità professionali e le competenze dei dipendenti.

Nelle attività di selezione, assunzione e di gestione del personale deve inoltre rammentarsi la modifica apportata all'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001 dall'art. 6 della L. 29.10.2016, n. 199, che ha introdotto il reato presupposto c.d. di **caporalato** (art. 603 bis c.p.) Le nuove formulazioni sono riportate in appendice rispettivamente nel testo del D. Lgs. 231/2001 e nell'elenco dei reati presupposto. Deve essere pertanto osservato il massimo rispetto delle norme relative al trattamento economico-normativo ed agli obblighi contributivi, senza approfittare delle eventuali situazioni di svantaggio in cui detto personale eventualmente si trovi.

Si devono inoltre osservare le norme previste in materia di impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi (art. 25-duodecies), ricordando che, a seguito della nuova formulazione dell'articolo, le stesse hanno rilievo anche ai fini del contrasto alla criminalità organizzata; non devono pertanto porsi in essere condotte in contrasto con dette norme in assoluto, e tanto meno se ciò dovesse avvenire nell'ambito di rapporti illeciti con organizzazioni criminali.

### **Rapporti con i terzi**

Com'è noto, i reati di corruzione, frode, truffa sono già puniti dalla legge penale; tali reati sono comunque sanzionati anche ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01, assumendo particolare rilevanza a livello aziendale, ai sensi di detto decreto, quando coinvolgono la Pubblica Amministrazione. Pertanto non sono consentiti atti come i favori illegittimi, gli accordi a scopi di frode, le sollecitazioni finalizzate a ottenere il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio o altri vantaggi.

E' proibito offrire a pubblici ufficiali somme di denaro o beni materiali o utilità di qualsiasi valore per influenzare o ricompensare un atto d'ufficio, ovvero per ottenere un atto contrario ai doveri d'ufficio. Le stesse regole valgono in materia di corruzione tra privati.

E' altresì proibito accettare da chiunque denaro o altra utilità in cambio di favoritismi o agevolazioni non dovute.

### **Attività esterne all'azienda**

La Società riconosce il diritto dei dipendenti ad esercitare altri uffici, impieghi, commerci, professioni o mestieri o a partecipare ad attività esterne a quelle dell'azienda, a patto che il dipendente abbia avuto esplicita autorizzazione scritta dall'Amministratore Unico ed eviti attività incompatibili con gli obblighi assunti in azienda.

Le attività extra aziendali sono permesse a condizione che:

- non siano in concorrenza con quelle aziendali;
- non producano un conflitto di interessi;
- non possano influenzare comportamenti e decisioni aziendali del dipendente;
- non siano svolte durante l'orario di lavoro aziendale.

### **Rapporti con le istituzioni pubbliche**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche finalizzati a curare gli interessi della Società spettano esclusivamente alle persone delegate dalla Società stessa in relazione alle funzioni svolte nell'organizzazione ovvero su deleghe specifiche.

E' proibito offrire denaro, doni o favori a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, a meno che si tratti di regalia o altri trattamenti che abbiano un *valore modesto* e non possano quindi influire sul comportamento di chi li riceve. Questo divieto è esteso anche ai familiari e ai parenti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione.

E' vietato offrire o ricevere denaro, doni e altri vantaggi *di qualsiasi tipo e valore* con l'intenzione di fornire o ricevere un trattamento più favorevole nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione o con altri soggetti privati.

Sono consentiti omaggi e altri atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di Governi, verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti e verso fornitori effettivi o potenziali solo se hanno un valore modesto,

se non possono in nessun modo compromettere l'onore e la reputazione della Società e se non possono essere interpretati come favori finalizzati ad ottenere un trattamento privilegiato. Ogni spesa di questo tipo, in tutti i casi, deve essere autorizzata dalle persone delegate e deve essere documentata con le modalità definite dalle procedure aziendali.

Quando la Società ha una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto in corso con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il dipendente incaricato della trattativa non deve cercare di influenzare la controparte (comprendendo con questo termine i funzionari e tutti i soggetti coinvolti nel rapporto) al di fuori dei limiti del normale rapporto commerciale e non deve cercare di ottenere informazioni riservate.

Non è inoltre consentito proporre opportunità di impiego e/o opportunità commerciali che possano avvantaggiare personalmente il dipendente della Pubblica Amministrazione o il soggetto privato con cui si sta conducendo la trattativa; nei confronti degli stessi soggetti è altresì vietato chiedere benefici di qualsiasi genere in relazione alla trattativa stessa.

Nei casi in cui si devono istituire pratiche per l'acquisizione di finanziamenti in conto capitale (ad es. per impianti assistiti da incentivi pubblici) o di finanziamenti in conto esercizio (ad es. per il rimborso a carico del Fondo sociale Europeo di oneri sostenuti per la formazione professionale dei dipendenti) il personale addetto deve curare con particolare attenzione la predisposizione della documentazione, in modo che questa contenga dati completi e fedeli relativamente agli oneri sostenuti.

### ***Rapporti con i clienti e gli utenti***

I dipendenti devono operare con efficienza e cortesia, fornendo informazioni complete ed accurate sui servizi offerti dalla Società, in modo che i clienti possano effettuare le proprie scelte disponendo di tutte le informazioni necessarie per soddisfare le proprie esigenze.

Analoga disponibilità deve essere mostrata nei confronti degli utenti dei servizi di navigazione, per fornire indicazioni quali ad esempio: orari delle partenze, ritardi e soppressioni, banchine di imbarco ecc.

### ***Rapporti con i fornitori***

Il personale che lavora in contatto con i fornitori deve avere con loro un rapporto improntato alla massima correttezza e trasparenza. I dipendenti sono tenuti a non accettare forme di cortesia o regali, finalizzati a ottenere un trattamento più favorevole nei rapporti commerciali con la Società. Se un dipendente rileva comportamenti dei fornitori che possono condizionare le proprie scelte aziendali, deve immediatamente informare il proprio superiore.

I dipendenti sono tenuti a informare immediatamente i propri superiori di eventuali offerte non giustificate da qualunque parte esse provengano.

E' importante esplicitare, nei confronti dei fornitori (eventualmente anche nei capitolati di fornitura), che anch'essi sono tenuti ad agire per evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs.231/2001.

Il personale dipendente deve avere ben presente che nella gestione degli approvvigionamenti potrebbe costituire reato, e costituisce comunque violazione del Codice Etico:

- accettare beni in quantità o qualità superiori rispetto a quanto indicato nell'ordine. Se ciò avvenisse, è necessario segnalare il fatto al proprio superiore e, se questi non adotta provvedimenti, all'Organismo di Vigilanza, perché accettare una quantità di beni maggiore o migliore di quella dichiarata potrebbe essere interpretato come ricompensa di una corruzione (ad esempio, potrebbe esserci un accordo illegittimo con la ditta fornitrice per assegnare forniture successive in cambio del valore maggiore dei beni consegnati);
- ordinare acquisti senza l'autorizzazione prevista dalle procedure aziendali;
- destinare beni oggetto di finanziamento a fini diversi da quelli per cui sono finanziati;
- effettuare il collaudo di forniture di valore senza svolgere tutti i controlli necessari secondo le procedure aziendali, perché potrebbe esserci il sospetto di una corruzione in cambio di uno sconto sul costo della fornitura o di altri vantaggi per la Società.

### **Rapporti con i mass media**

I rapporti con i *mass media* spettano esclusivamente alle persone delegate dalla Società secondo le modalità definite dalle procedure. Nessun dipendente può fornire informazioni a giornalisti o promettere di fornirle senza l'autorizzazione delle persone delegate dalle procedure aziendali. L'informazione rivolta all'esterno deve essere veritiera e trasparente e deve presentare la Società in modo accurato e uniforme.

### **Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

La Società abitualmente non fornisce contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne per quelli dovuti in base a norme di legge o di contratto. In casi eccezionali è garantita la trasparenza delle decisioni.

### **Riservatezza delle informazioni aziendali**

All'interno della Società circolano informazioni che riguardano dati personali, accordi commerciali, operazioni finanziarie, contratti, relazioni, conoscenze tecniche, ecc. Tutte queste informazioni sono contenute e catalogate nelle banche dati della Società e sono gestite secondo quanto richiesto dalla legge 196/03 sulla privacy, e dal Documento Programmatico per la Sicurezza previsto da detta legge.

Il personale che ne viene a conoscenza è tenuto al rispetto del vincolo della riservatezza perché la diffusione di queste informazioni all'esterno potrebbe provocare danni agli individui (ad esempio nel caso dei dati personali) o alla Società.

I dipendenti, quali responsabili della protezione delle informazioni aziendali, devono:

- 1) trattare solo le informazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie attività;
- 2) rispettare le procedure aziendali nel momento in cui si acquisiscono o si comunicano informazioni;
- 3) conservare i dati in modo che non possano essere conosciuti da chi non è autorizzato;
- 4) chiedere l'autorizzazione dei superiori prima di diffondere un'informazione, sia all'interno che all'esterno della Società;
- 5) verificare di conservare i dati in modo che le persone autorizzate possano comprenderli.

La Società, a sua volta, si impegna a proteggere le informazioni personali sui dipendenti, sui fornitori e sui clienti, in qualunque modo le abbia ricevute.

### **Benessere del personale**

In ogni settore di attività sono proibite le molestie fisiche o sessuali ed è vietato comportarsi con prepotenza, intromettersi in modo non giustificato nel lavoro dei colleghi, ostacolare le prospettive di carriera di altri per eccessivo spirito di competizione.

È vietata qualsiasi forma di *mobbing* verso i colleghi e i subordinati. La Società richiede che tutti i dipendenti si impegnino per creare e mantenere un ambiente di lavoro basato sul rispetto reciproco.

A tutela della dignità personale sono vietati atti e comportamenti miranti ad ottenere prestazioni sessuali dietro promessa di assunzione o di avanzamenti di carriera.

È vietato l'accesso a siti internet a contenuto pornografico o pedopornografico, così come sono vietate la detenzione, la diffusione e l'esposizione di materiale pornografico o pedopornografico.

È proibito prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o stupefacenti. Nel caso di guida di autoveicoli aziendali è vietato il superamento dei limiti alcoolmetrici previsti dal Codice della Strada. In azienda è vietato, inoltre, introdurre, consumare o fornire ad altri sostanze alcoliche o stupefacenti.

Si ricorda che è vietato per legge fumare nei luoghi di lavoro e in particolare dove c'è pericolo di esplosione o incendio. La Società ha disposto il divieto di fumo in tutti gli ambienti di lavoro e si adopera per tutelare le persone che provano fastidio per il fumo negli ambienti di lavoro comuni e che chiedono di non subire il fumo passivo.

### **Salute, sicurezza e ambiente**

La Società è impegnata a garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti e degli utenti dei servizi di navigazione.

La Società rispetta la normativa vigente in ambito di prevenzione e protezione dal rischio e opera per ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, sia attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie sia attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale.

I dipendenti di ogni livello hanno una responsabilità attiva in questo campo e devono contribuire a difendere la salute e la sicurezza di se stessi, dei colleghi, dei clienti e degli utenti dei servizi di navigazione.

I dipendenti devono prevedere e prevenire rischi di inquinamento dell'ambiente e rispettare scrupolosamente gli adempimenti normativi loro assegnati.

### ***Applicativi software e accessi ad Internet***

E' vietato installare in qualunque modo applicazioni software sprovviste di licenza sui sistemi informatici aziendali (compresi personal computer di qualunque tipo), in quanto ciò costituisce un reato perseguibile dalla legge.

L'uso della posta elettronica e l'accesso via Internet ai siti esterni alla Società devono avvenire solo per motivi di servizio.

E' vietato l'accesso a siti internet a contenuto pornografico o pedopornografico.

### ***Controlli interni e tutela del patrimonio aziendale***

I controlli interni servono per verificare che la legge e le procedure aziendali siano seguite da ciascun dipendente, che i beni della Società siano rispettati, che le attività siano svolte in modo efficace e che la contabilità sia tenuta con cura e in modo completo.

Tutti i dipendenti, per quanto di propria competenza, sono responsabili della messa in atto del sistema dei controlli interni e, per le attività di cui si occupano, devono applicare le procedure stabilite dalla Società; quando necessario devono verificare che le procedure di controllo previste siano applicate nel modo corretto.

### ***Registrazione delle operazioni***

All'interno della Società è necessario poter verificare, per ogni operazione svolta, le motivazioni, il metodo seguito, le persone responsabili dell'autorizzazione, dello svolgimento, della registrazione e della verifica. Ogni dipendente è quindi tenuto a registrare e documentare le proprie attività secondo quanto definito dalle procedure.

Potrebbe costituire reato riportare dati non corrispondenti al servizio effettivamente prestato oppure non presentare i rendiconti necessari.

Se un dipendente si accorge che nella documentazione delle operazioni mancano dati o sono riportati in modo errato o incompleto, deve riferirlo al proprio superiore e, se questi non adotta provvedimenti, all'Organismo di Vigilanza.

La mancata segnalazione costituisce motivo di sanzione disciplinare.

### ***Tutela del patrimonio aziendale***

Ogni dipendente è responsabile dei beni della Società utilizzati per la propria attività. Nessuno può usare in modo improprio i beni e le risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

Il dipendente è responsabile anche della mancata custodia dei beni a lui affidati, qualora essi vengano sottratti o danneggiati.

La scomparsa di beni mobili di proprietà della Società può costituire reato nel caso in cui detti beni vengano utilizzati come mezzo di corruzione. Allo stesso modo, potrebbe costituire reato la vendita come obsoleti di beni che non sono tali.

### ***Sanzioni disciplinari***

E' fatto obbligo a tutto il personale aziendale di ogni ordine, grado e categoria di rispettare i principi descritti in questo documento per non incorrere nelle sanzioni anche disciplinari previste dalle normative legali e contrattuali.

## Capitolo 2) - Settore operativo

La Società si impegna a soddisfare i clienti rispettando gli impegni assunti con i rispettivi contratti. Per assicurare il raggiungimento di questi obiettivi, la Società si è dotata di procedure che prevedono sia i comportamenti da tenere nelle varie attività aziendali sia i dati che devono essere rilevati.

### **Registrazione dei dati**

Le procedure richiedono registrazioni relative all'erogazione dei servizi, necessarie per assicurare una corretta rendicontazione dei servizi erogati e quindi il riconoscimento del corrispettivo da parte dei committenti.

Per esempio, l'omissione della registrazione di servizi in tutto o in parte non effettuati può comportare la richiesta di corrispettivi non giustificati e quindi la commissione di un reato. Per questa ragione ogni dipendente deve collaborare per accertarsi che:

- ogni dato sia comunicato in modo corretto e rapido al settore di competenza
- ogni operazione sia documentata in modo adeguato, affinché sia facile registrarla, individuare le persone che l'hanno svolta e ricostruire quanto avvenuto in modo corretto.

Se un dipendente si accorge che nelle registrazioni i dati non sono presenti o sono riportati in modo errato o incompleto, deve riferirlo al proprio superiore e, se questi non adotta provvedimenti, all'organismo di Vigilanza.

### **Gestione del servizio**

Il Settore Operativo ha il compito di gestire l'effettuazione dei servizi nel rispetto degli impegni assunti, gli adempimenti a ciò connessi e le relazioni con i clienti, per cui deve garantire la correttezza di:

- consuntivi dei dati relativi ai servizi effettuati;
- dati relativi alle rilevazioni della soddisfazione dei clienti.

Esso, inoltre, deve:

- garantire la gestione dei reclami e la loro rendicontazione secondo le modalità definite dalle procedure aziendali;
- attraverso gli strumenti di cui dispone la Società, fornire ai clienti informazioni complete ed accurate sui servizi offerti.

I dipendenti devono rispettare le procedure e le disposizioni interne che riguardano le attività svolte dal Settore.

Nel caso di formulazione di offerte commerciali a potenziali committenti il personale coinvolto nella formulazione dell'offerta deve operare in modo da fornire informazioni e referenze veritiere e verificabili e deve controllare che i requisiti richiesti dal committente siano effettivamente presenti in azienda.

Nel caso di acquisizione di finanziamenti specifici dall'Ente Pubblico, è compito dei dipendenti del Settore fornire ai Responsabili degli altri settori aziendali informazioni corrette e complete in merito ai loro impegni ed adempimenti per soddisfare i requisiti posti dall'Ente Pubblico e creare le condizioni per evitare che quote dei finanziamenti possano essere distolte dai fini per cui sono stati forniti.

### **Esempi di possibili reati**

**N.B. : l'elenco dei reati riportati in questa sezione è esemplificativo e non esaustivo;  
l'elenco completo dei reati è riportato in appendice.**

Può costituire reato (e costituisce comunque violazione del Codice Etico):

- svolgere attività senza il pieno rispetto delle normative di salute e sicurezza sul lavoro. I reati relativi sono:

- omicidio colposo;
- lesioni personali colpose gravi e gravissime.

### ***Procedure da seguire***

- Gestione e controllo del servizio
- Programmazione della commessa
- Emissione dei PSC
- Validazione dei processi
- Gestione delle risorse
- Ambiente di lavoro

## **Capitolo 3) - Settore approvvigionamenti e contratti**

### ***Rapporto con i fornitori***

L'approvvigionamento e la fornitura di beni o servizi rivestono una particolare importanza nell'ottica del rispetto dell'etica aziendale, perché le attività ad essi connesse hanno una rilevanza economica tale da poter indurre i fornitori a tentativi di corruzione più o meno espliciti, mirati a ottenere vantaggi e/o migliori condizioni di fornitura rispetto ai concorrenti.

Per evitare questi rischi, i dipendenti della Società devono rispettare le procedure interne relative agli approvvigionamenti sia per selezionare i fornitori, sia per regolare i rapporti con essi.

Il personale coinvolto nei processi di approvvigionamento deve quindi:

- permettere a tutte le aziende che abbiano i requisiti necessari di competere senza favoritismi e/o discriminazioni per ottenere una fornitura;
- selezionare i fornitori secondo criteri esplicitati, oggettivi e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, secondo le buone consuetudini commerciali.

E' vietato accettare denaro, oggetti o altri favori *di qualsiasi tipo e valore* da parte dei fornitori in quanto ciò potrebbe far presupporre un trattamento più favorevole nei rapporti commerciali. Episodi di questo genere devono essere immediatamente comunicati al proprio superiore o alla persona delegata dalle procedure aziendali.

E' vietato sviluppare con i fornitori rapporti di alcun tipo ad eccezione di quelli connessi all'attività di approvvigionamento per conto della Società. Nel caso esistano dubbi sul rapporto da tenere, l'interessato dovrà consigliarsi con il proprio superiore e, qualora questi non chiarisca la situazione fornendo precise indicazioni, con l'Organismo di Vigilanza.

E' altresì vietata la dazione ai fornitori di denaro o altra utilità nell'interesse personale o della società. In caso di trattativa o gara in corso con un privato, il dipendente incaricato non deve cercare di

ottenere informazioni riservate o di agire in modo tale da poter influenzare l'esito della gara e/o della trattativa.

### ***Documentazione relativa agli approvvigionamenti e ai contratti***

La documentazione relativa agli approvvigionamenti e ai contratti deve essere gestita e conservata con le modalità definite delle procedure aziendali, in modo tempestivo, accurato e completo.

Ogni dipendente deve accertarsi che ogni dato sia comunicato in modo corretto e rapido ai settori aziendali interessati all'approvvigionamento e alla contabilità per assicurare la gestione tempestiva della fornitura.

Non è consentito emettere ordini di acquisto non autorizzati dalla Direzione o, per gli acquisti di entità non rilevante, dalle persone indicate dalle procedure.

In questi casi, infatti, le partite acquistate potrebbero essere utilizzate per corrompere qualcuno.

Analogamente, occorre comunicare con tempestività al settore della contabilità le informazioni relative alla liquidazione delle fatture per evitare ritardi nelle procedure di pagamento ai fornitori, perché ciò potrebbe essere interpretato come un tentativo di pressione sul fornitore.

Se un dipendente si accorge che nella documentazione delle operazioni svolte per attività di approvvigionamento mancano dati o sono riportati in modo errato o incompleto, deve riferirlo al proprio superiore o al responsabile del settore amministrazione.

Ad ogni consegna o reso occorre effettuare le registrazioni richieste dalle procedure e i controlli sia qualitativi sia quantitativi di accettazione del materiale.

In particolare, qualora vengano constatate consegne non conformi con la documentazione di accompagnamento, chi riscontra l'anomalia deve evidenziare le incongruenze e documentarle secondo quanto definito dalla procedura, informando il fornitore e il proprio superiore o la persona indicata dalle procedure aziendali.

I materiali non accettati devono essere resi ai fornitori assicurando la correttezza della documentazione di accompagnamento e richiedendo alla controparte la compilazione della relativa documentazione comprovante la consegna.

Il personale coinvolto nei processi di approvvigionamento deve curare in modo particolare l'acquisizione delle certificazioni antimafia delle ditte fornitrici, onde evitare l'acquisizione, per loro tramite, di beni di provenienza illecita.

### ***Esempi di possibili reati***

Nel caso di gare d'appalto, alcuni comportamenti potrebbero far ipotizzare la presenza di atti illeciti (e costituiscono comunque violazione del Codice Etico). In via indicativa e non esaustiva occorre quindi evitare di:

- richiedere alle ditte partecipanti ad una gara una somma di denaro sotto forma di spese di partecipazione per un importo superiore a quello indicato nel bando;
- richiedere alle ditte aggiudicatarie somme di denaro finalizzate alla stipulazione del contratto e non previste nel bando di gara;
- indicare sul verbale di gara condizioni di fornitura diverse da quelle riportate sulle offerte pervenute, al fine di favorire una ditta nell'aggiudicazione di una gara;
- indicare sul contratto di appalto una ditta diversa da quella vincitrice;

- indicare sull'ordine di acquisto o sul contratto prezzi e condizioni più favorevoli rispetto a quelli presenti nel verbale di gara;
- prolungare, salvi casi eccezionali decisi dalla Direzione, una fornitura oltre la scadenza del contratto senza avere nel frattempo indetto una nuova gara, qualora l'importo lo richieda e secondo le indicazioni del Regolamento interno;
- ottenere sconti, abbuoni e premi non esplicitamente indicati sull'ordine, per effetto di accordi con la ditta fornitrice per proseguire la fornitura oltre la scadenza del contratto o comunque per aggiudicare forniture successive;
- in rapporti di fornitura di lungo periodo, modificare in modo non formale le condizioni e i termini di fornitura a vantaggio della Società (come ad es. il prezzo di fornitura), previo accordo con la ditta fornitrice a proseguire la fornitura oltre la scadenza del contratto o comunque ad assegnare forniture successive;
- accettare prestazioni aggiuntive rispetto all'ordine e non fatturate o ottenere sconti, abbuoni, premi non esplicitamente indicati sull'ordine, in quanto ciò potrebbe far ipotizzare accordi per proseguire la fornitura;
- invitare (o ostacolare) un fornitore qualificato in una certa area o categoria merceologica affinché non partecipi ad una gara, per favorire un'altra ditta nell'aggiudicazione della gara;
- manomettere i plichi contenenti le offerte, correndo il rischio di indurre in errore la commissione di gara;
- assegnare una fornitura ad una ditta senza ricorrere ad interpellare la pluralità di fornitori prevista dal Regolamento interno.

#### ***Procedure da seguire***

- Approvvigionamenti
- Valutazione dei fornitori di materiali, prodotti e servizi
- Ordini di materiali, prodotti e servizi
- Verifica dei materiali, prodotti, servizi e lavorazioni
- Gestione delle risorse
- Ambiente di lavoro

#### **Capitolo 4) - Settore manutenzione**

Il personale del settore ed i capi squadra a ciò delegati hanno la responsabilità di assicurare la correttezza e la tempestività delle registrazioni relative ai lavori svolti in quanto:

- si potrebbe autorizzare l'uscita di mezzi con carenze agli organi di sicurezza;
- sulla base delle registrazioni si pianificano le attività di manutenzione e quindi eventuali errori o omissioni potrebbero determinare il ritardo di interventi necessari e pregiudicare la sicurezza dei mezzi;
- eventuali errori nelle registrazioni delle manutenzioni e delle altre operazioni effettuate



potrebbero fornire indicazioni errate a chi deve assumere decisioni in merito alle modalità di effettuazione delle manutenzioni e alla loro cadenza.

E' particolarmente importante che, in caso di interventi sui mezzi da parte di officine esterne o di consegne dirette dei materiali, si effettuino tutti i controlli di accettazione previsti dalle procedure e dalle regole di buona manutenzione. I risultati delle attività di accettazione devono essere documentati al fine di consentire eventuali contestazioni ai fornitori.

Il personale operativo deve inoltre garantire l'applicazione della legge e delle procedure aziendali per quanto riguarda la gestione dei rifiuti, il loro stoccaggio e le registrazioni necessarie.

Il personale deve sempre operare nel pieno rispetto delle norme relative alla sicurezza dei lavoratori.

I Capi Turno devono assicurare il buon funzionamento delle attrezzature in dotazione in applicazione delle procedure aziendali.

Non sono permesse attività di manutenzione su mezzi che non siano di proprietà aziendale a meno di autorizzazione scritta (o richiesta approvata) dalla Direzione.

Non è permesso utilizzare attrezzature con fini diversi da quelli per cui sono state acquistate o assegnate.

Il personale coinvolto nelle attività connesse alla sicurezza e alla salute dei lavoratori deve operare affinché in azienda sia assicurato il pieno rispetto delle norme di legge, segnalando per iscritto alla Direzione eventuali rischi o infrazioni alla legge.

Nell'effettuare operazioni di trasporto o manipolazione di recipienti o taniche contenenti gasolio o altri prodotti petroliferi gli addetti debbono prestare particolare attenzione a che non si verifichino sversamenti che potrebbero inquinare l'ambiente.

### ***Gestione del magazzino***

Tutti i prelievi da magazzino devono essere registrati con le modalità definite dalle procedure.

Le richieste di rottamazione di materiali devono essere effettuate nel pieno rispetto delle procedure aziendali.

Qualora avvengano pressioni non giustificate per il prelievo o la cessione di materiali, o conteggi non corretti di materiali a magazzino, in cui siano coinvolti gli addetti o di cui essi vengano a conoscenza, si dovrà informare l'Organismo di Vigilanza.

Se un lotto di fornitura di valore significativo non viene accettato, è necessario riconsegnarlo al fornitore, secondo le procedure aziendali, perché se non viene restituito e/o viene smaltito con modalità non previste dalle procedure aziendali, il bene o il ricavato dallo smaltimento potrebbe essere utilizzato a fini di corruzione.

E' compito del personale di magazzino effettuare gli inventari secondo le indicazioni fornite dai Responsabili aziendali e con le modalità previste dalle procedure.

La mancanza di materiale dal magazzino, oltre ad un possibile furto, potrebbe costituire il corrispettivo di un compenso per corruzione nei confronti di funzionari pubblici o di altre persone che intrattengono rapporti di affari con la Società.

### ***Esempi di possibili reati***

A seguito di comportamenti non conformi alle procedure aziendali, in via indicativa e non esaustiva, potrebbe costituire reato (e costituisce comunque violazione del Codice Etico):

- ottenere agevolazioni non giustificate attraverso rendiconti non aggiornati con le norme di legge;
- presentare domande di finanziamento in assenza dei necessari requisiti tecnico-economici;
- utilizzare finanziamenti con scopi diversi da quelli per cui sono stati ottenuti: nel caso in cui la Società riceva dei contributi per un investimento, non è consentito né utilizzarne una parte per uno scopo diverso dall'intervento previsto, né usare l'intera somma per ristrutturare un impianto diverso da quello previsto. E' quindi compito del Responsabile dell'Amministrazione assicurare la corretta attribuzione dei costi al fine di evitare errori di rendicontazione;
- dare rendiconto di attività non svolte con la conseguenza di alterare i dati di bilancio; il corrispettivo di dette attività potrebbe essere strumento di corruzione;
- nel caso di consegne dirette o di lavorazioni esterne, accettare forniture diverse rispetto a quelle indicate nell'ordine d'acquisto o lavori di qualità inferiore rispetto a quella prevista dai contratti. In questi casi, infatti, si potrebbe supporre che il valore della merce non ricevuta o della lavorazione non adeguata possano essere utilizzati per pagare compensi indebiti;
- alterare i dati relativi ad eventuali incidenti per ottenere il pagamento di premi assicurativi ridotti ovvero per ottenere risarcimenti maggiori;
- sversare nell'ambiente gasolio o altri prodotti petroliferi provocando inquinamento.

***Procedure da seguire***

Approvvigionamenti  
Magazzino Gestione delle  
risorse Ambiente di lavoro

**Capitolo 5) - Settore informatico**

I sistemi informativi rappresentano un settore vitale per il funzionamento dell'azienda in quanto processano gran parte dei dati relativi alla Società ed ai dipendenti. E' quindi estremamente importante controllare gli accessi alla rete informatica e identificare in modo univoco chi vi accede. Devono essere individuati livelli di accesso differenti a seconda della tipologia delle informazioni, limitando a poche persone l'accesso alle informazioni più riservate o critiche, per poter individuare facilmente i responsabili di reati o di operazioni non autorizzate (come accesso a siti internet con contenuti pornografici o pedopornografici).

E' compito del Responsabile del Settore assicurare la completa applicazione delle procedure aziendali.

In modo particolare egli deve prestare particolare attenzione alla pianificazione di prove di verifica e di convalida di tutto il software sviluppato sia all'interno che all'esterno, per evitare che malfunzionamenti possano provocare errori di elaborazione.

E' responsabilità di tutto il personale segnalare al Settore Informatico il mancato rispetto delle regole, eventuali situazioni a rischio oppure accessi non autorizzati alla rete aziendale.

### ***Esempi di possibili reati***

Di seguito si riportano, in via indicativa e non esaustiva, i principali reati che possono coinvolgere il personale del Settore (precisando che dette condotte, in ogni caso, costituiscono violazione del Codice Etico):

- accedere ai siti della Pubblica Amministrazione alterando dati precedentemente comunicati per trarne un beneficio fiscale, oppure alterare dati fiscali prima del loro invio alla P.A.: per evitare rischi di questo tipo, il personale deve operare come previsto dalle procedure e segnalare immediatamente alla Direzione eventuali situazioni anomale;
- corrompere un ufficiale della Pubblica Amministrazione al fine di alterare i dati aziendali presenti sul *data base*: occorre assicurare il pieno rispetto di quanto indicato nella Premessa alle Regole di Comportamento in relazione ai rapporti con funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- modificare i dati contabili presenti sul sistema informativo (ad esempio per il pagamento di bonifici): la corretta applicazione delle procedure evita questo rischio. Nel caso si riscontrino dati con modifiche non giustificate, è necessario informare immediatamente la Direzione;
- sviluppare software con procedure che permettono di commettere reati ed errori: la corretta applicazione delle procedure di sviluppo del software consente di evitare questi reati.
- utilizzare software illegali o a contenuto pornografico o perdopornografico.

### ***Procedure da seguire***

- Gestione delle risorse
- Ambiente di lavoro

## **Capitolo 6) - Settore amministrazione e gestione risorse umane**

### ***Attività Amministrative***

L'Amministrazione svolge un duplice ruolo a garanzia della trasparenza amministrativa, in quanto è il settore:

- in cui si effettuano materialmente le operazioni connesse ai flussi di denaro;
- che ha il compito di vigilare sulla correttezza delle operazioni contabili (per esempio: rimborsi di spese sostenute per conto della Società, pagamento di prestazioni richieste dai settori operativi, operazioni dicassa).

E' quindi di fondamentale importanza che tutto il personale del Settore assicuri a tutti i livelli la

massima garanzia di rettitudine, di trasparenza dei propri comportamenti e di riservatezza in relazione alle informazioni di cui viene in possesso.

In particolare, il Responsabile del Settore ed i suoi collaboratori devono assicurare la correttezza delle informazioni e dei dati relativi a:

- atti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- bilanci;
- comunicazioni sociali.

Per questi documenti è responsabilità del Settore:

- assicurare la piena applicazione delle norme e leggi vigenti;
- effettuare le verifiche necessarie ad assicurare la correttezza dei dati pubblicati;
- segnalare alla Direzione eventuali rischi di reato e di errate comunicazioni.

Per quanto riguarda i rapporti con le Istituzioni Pubbliche, la registrazione dei dati e la riservatezza delle informazioni aziendali, è valido quanto indicato nelle norme comuni a tutti i settori.

Eventuali ritardi di pagamento dovuti ad errori o ad altri motivi riconducibili alle responsabilità del personale del Settore dovranno essere segnalati al Responsabile del Settore e registrati in modo da consentirne la rintracciabilità e l'analisi a posteriori. Il ritardo dovrà essere comunicato al fornitore spiegandone le motivazioni, al fine di evitare che possa essere interpretato come una forma di pressione per ottenere vantaggi di qualsiasi genere.

Ogni pagamento effettuato dalla Società deve corrispondere esattamente alla prestazione indicata nel contratto o nella fattura e deve essere destinato solo al soggetto ivi indicato.

Non possono avvenire pagamenti in Stati diversi da quello del destinatario o da quello in cui il contratto è stato eseguito, a meno che sia esplicitamente indicato nel contratto stesso.

Qualora un cliente non effettui pagamenti alla Società nei tempi prefissati, occorre effettuare un sollecito richiedendo le motivazioni del ritardo e, qualora il ritardo superi le due settimane, segnalare l'evento al Responsabile del Settore.

Ritardi di pagamento da parte di un cliente che superino il termine contrattualmente stabilito, o in mancanza i 60 giorni, devono essere segnalati anche alla Direzione, in ordine al possibile avvio di un contenzioso.

Le rendicontazioni mensili dei costi e dei ricavi devono essere effettuate nel pieno rispetto delle procedure aziendali. Qualora si rilevino errate attribuzioni di costi o ricavi, queste dovranno essere immediatamente segnalate al Responsabile del settore.

La stesura del bilancio deve essere effettuata nel pieno rispetto delle norme di legge.

### ***Esempi di possibili reati***

Può costituire reato di:

- *corruzione di terzi*

- nel caso di progetti finanziati dalla Pubblica Amministrazione, tentare di condizionare il comportamento del funzionario esterno chiamato a svolgere controlli tecnico-amministrativi su ogni stato di avanzamento lavori e/o sul collaudo finale delle opere, ovvero del pubblico ufficiale addetto all'istruttoria della pratica di finanziamento;
- inserire dati contabili per pagare bonifici non dovuti o per anticipare il pagamento;
- ottenere sconti/abbuoni/note di credito da fornitori in assenza di documentazione giustificativa;
- autorizzare il pagamento di fatture di acquisto per un importo superiore rispetto a ordine/contratto o rispetto al valore del bene o del servizio a cui si riferiscono;
- autorizzare il pagamento di una fattura per beni/servizi non prestati;
- autorizzare il pagamento di spese per regali e omaggi di valore significativo, non autorizzati dalla Direzione;
- emettere fatture attive fittizie (ossia in assenza di documenti giustificativi);
- emettere fatture attive per la fornitura di servizi per un importo diverso da quello previsto contrattualmente;
- emettere fatture attive relative all'applicazione di penali non dovute o in misura indebita;
- stralciare crediti senza l'autorizzazione della Direzione (l'importo potrebbe essere utilizzato per corruzione);
- pagare somme non autorizzate a funzionari della Pubblica Amministrazione;
- effettuare spese non autorizzate o inviare doni in favore di funzionari del Ministero delle Finanze (si potrebbe ipotizzare un tentativo di evitare l'applicazione di interessi/sanzioni o di verifiche fiscali);
- pagare più volte la stessa fattura di acquisto (l'importo potrebbe essere utilizzato a fini di corruzione);
- pagare una fattura in assenza dei documenti che comprovano l'avvenuta fornitura;
- incassare o pagare una somma di denaro in assenza di documentazione giustificativa e senza rilevare l'operazione contabilmente;
- dare riconoscimenti economici o di altro tipo non giustificati ad un membro del Collegio dei Revisori per l'approvazione della gestione operativa e finanziaria;

*- truffa*

- attribuire voci di costo (o di ricavo) a commesse diverse da quelle a cui dovrebbero competere;
- alterare dati di bilancio che possono modificare il risultato di esercizio;
- pagare fatture attive o passive di importo diverso da quello previsto, qualora servano ad occultare utili in bilancio;
- non accantonare somme al fondo rischi su crediti inesigibili, al fine di alterare il risultato di esercizio;
- falsificare o alterare dati economico-finanziari contabili o del bilancio al fine dell'evasione o dell'elusione fiscale;

*- concussione*

- ottenere uno sconto dal fornitore non giustificato contrattualmente;
- registrare note di debito per penali passive non dovute;
- ritardare il pagamento di una fattura senza giustificato motivo;

*- malversazione*

- inserire in modo errato o non inserire dati contabili relativi all'avvenuto pagamento di bonifici e altri mandati (potrebbero essere distolti a proprio beneficio da chi non ha effettuato il pagamento o da chi ha alterato la registrazione).

**N.B.:** si precisa che le suddette condotte, anche nei casi in cui non integrino un reato, costituiscono comunque violazione del Codice Etico.

***Attività per la gestione delle risorse umane***

Il Settore deve assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e dei contratti relativi alla gestione del personale.

Il personale che fa parte del Settore deve:

- operare secondo le modalità definite dalle procedure, assicurandosi anche della piena applicazione delle stesse;
- garantire il recepimento e l'applicazione delle norme di legge e di contratto;
- essere certo della tempestività delle registrazioni;
- garantire la riservatezza di tutte le informazioni di cui dispone, in rispondenza alle norme di

legge sulla *privacy* ed alle tutele di cui all'art. 6 del decreto in materia di *whistleblowing*, assicurando la dovuta riservatezza a chi segnali illeciti o infrazioni al Modello;

- astenersi da azioni ritorsive o discriminatorie nei confronti di chi segnali illeciti o infrazioni al Modello;
- tenere in azienda un comportamento moralmente ineccepibile e che non dia adito a sospetti di possibili favoritismi;
- evitare ogni forma di discriminazione per motivi di sesso, etnia, condizione sociale, affiliazione sindacale, idee politiche o religiose;
- essere disponibile a fornire ai dipendenti tutti i chiarimenti richiesti in relazione alla loro retribuzione;
- garantire il rendiconto tempestivo, completo ed esatto degli infortuni.

Nel rapporto con i terzi, i dipendenti del Settore devono attenersi alle norme comuni per tutti i settori. In particolare, nei rapporti con i dipendenti della Pubblica Amministrazione, è importante che i dipendenti del Settore garantiscano la difesa degli interessi della Società e abbiano un comportamento che non possa essere interpretato come finalizzato a influenzare decisioni della Pubblica Amministrazione a favore della Società.

Nei rapporti con i dipendenti e con i candidati all'assunzione, inoltre, è vietato accettare denaro, doni e altri vantaggi *di qualsiasi tipo e valore* che possano condizionare le proprie scelte ed i propri comportamenti. E' compito dei dipendenti informare immediatamente la Direzione di eventuali offerte se formulate da chicchessia.

La gestione dell'amministrazione del personale deve essere improntata a criteri di massima trasparenza e riservatezza, secondo quanto indicato dalle norme comuni a tutti i settori.

### ***Esempi di possibili reati***

Nelle attività connesse all'Amministrazione, può costituire reato (e costituisce comunque violazione del Codice Etico), per esempio:

- ottenere agevolazioni non giustificate attraverso rendiconti non aggiornati con le norme di legge;
- dichiarare dati non veritieri che consentono di versare contributi inferiori a quelli dovuti;
- effettuare regalie o pagamenti vari tramite note spese, per ottenere vantaggi per la Società;
- corrompere un funzionario INPS per evitare penali/sanzioni per irregolarità relative a contribuzioni;
- destinare ad altri fini il rimborso spese dovuto ai consulenti legali (per esempio: l'importo potrebbe servire per corrompere un pubblico ufficiale);
- utilizzare fondi per attività diverse da quelle per le quali è stato ottenuto il finanziamento.

Nelle attività relative alla gestione del personale, può costituire reato (e costituisce comunque violazione del Codice Etico):

- assumere personale
  - a condizioni inferiori a quelle previste in fase di selezione e comunque a quelle previste dalla legge, dal CCNL e dagli accordi aziendali;
  - dietro versamento di una somma di denaro;
  - in seguito a un accordo con le associazioni sindacali per evitare scioperi o agitazioni;
  - su indicazione di un pubblico ufficiale in cambio di vantaggi o altra utilità per la Società;
- stabilire avanzamenti di carriera su indicazione di un pubblico ufficiale in cambio di vantaggi o altra utilità per la Società;
- stipulare il contratto di assunzione di un candidato vincitore di concorso o di selezione in cambio di denaro o di altri vantaggi;
- stipulare il contratto di lavoro alterando i dati aziendali per poter usufruire di agevolazioni pubbliche, ad esempio di finanziamenti o sgravi contributivi;
- alterare dati aziendali per poter pagare premi assicurativi ridotti (ad esempio, omettere la registrazione degli infortuni e dei danni subiti dai mezzi, indicare in modo non corretto il numero delle persone assicurate coinvolte) oppure per ottenere agevolazioni pubbliche nella stipula di contratti di lavoro;
- rendere conto in modo non corretto di corsi di formazione per i quali è stato ottenuto un finanziamento (i corsi di formazione sovvenzionati devono essere gestiti seguendo le modalità indicate dalle procedure di finanziamento e rendicontazione);
- indicare come presenti ai corsi dipendenti che non hanno partecipato in tutto o in parte alle attività formative, alterando i registri di presenza, al fine di acquisire finanziamenti;
- praticare trattamenti inferiori a quelli stabiliti dalla legge e dai contratti; non rispettare gli adempimenti contributivi e assicurativi, anche approfittando delle condizioni di disagio in cui il personale eventualmente si trovi (v. reato di caporalato, art. 603-bis c.p.);
- infrangere le norme in materia di impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi (art. 25-duodecies).

***Procedure da seguire***

- Gestione delle risorse
- Gestione delle risorse umane
- Gestione del patrimonio aziendale
- Ambiente di lavoro



# ***Sistema Disciplinare***

## 1. Principi generali

La Società Porto di Livorno 2000 S.r.l. (di seguito indicata come "Società") intende assicurare l'efficace attuazione del Modello ex D. Lgs.231/01, affinché, attraverso una specifica politica di prevenzione della commissione degli illeciti, lo svolgimento dell'attività societaria avvenga nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà.

A tale scopo, la Società adotta il presente sistema disciplinare istituendo un adeguato impianto sanzionatorio che si applica, nel pieno rispetto della normativa vigente, alle infrazioni al Modello ex D. Lgs.231/01 adottato dalla Società ed al Codice Etico in esso contenuto.

In considerazione della rilevanza e della centralità del Modello, le infrazioni allo stesso, oltre a danneggiare la Società, compromettono il legame di fiducia intercorrente fra la stessa ed il soggetto autore dell'infrazione, legittimando l'applicazione da parte dell'Azienda di sanzioni disciplinari.

I destinatari che venano a conoscenza di una violazione del Modello ne informano tempestivamente l'OdV, il quale a sua volta ne dà comunicazione, altrettanto tempestivamente, alla società, a seconda dei casi informando direttamente il CdA o per il tramite delle competenti strutture.

Si precisa che a favore dei soggetti segnalanti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 si applicano le tutele previste dall'art. 6 del decreto; la disapplicazione di dette tutele costituisce a sua volta grave infrazione sanzionata ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

Parimenti, costituisce infrazione ai sensi del Sistema Disciplinare l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari avviene anche a prescindere dall'esito degli eventuali procedimenti penali, in quanto le prescrizioni imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare e tanto meno dall'affermazione di una responsabilità ex D. Lgs.231/01 per la Società che, eventualmente, potrebbe derivare da tali comportamenti.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure sanzionatorie previste sono adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione rispetto all'illecito, da valutare con riferimento ai seguenti parametri:

- gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Società sia al proprio interno che nel rapporto con i terzi, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;
- eventuale reiterazione dell'infrazione;
- tipologia di rapporto di lavoro o di collaborazione instaurato con il soggetto che abbia commesso l'infrazione (subordinato, dirigenziale, di collaborazione professionale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina rispettivamente esistente sul piano legislativo e contrattuale.

La Società Porto di Livorno 2000 S.r.l. aderisce al vigente Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi ed al vigente Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

Pertanto occorre fare riferimento a tali regolamentazioni (e, per quanto riguarda provvedimenti che portino alla risoluzione del rapporto di lavoro, alle norme di legge) per l'individuazione delle misure sanzionatorie connesse alle violazioni del Modello, che rappresentano, a tutti gli effetti, illeciti disciplinari.

Sul piano procedurale si applicano l'art 7 della legge n. 300 del 30.05.1970 (Statuto dei lavoratori) e le normative contrattuali sopra richiamate.

## **2. Le misure sanzionatorie**

### **2.1. Misure sanzionatorie per i dipendenti (escluso il personale dirigente)**

#### ***a) Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi***

Verrà comminata la sanzione del biasimo inflitto verbalmente nelle ipotesi in cui il lavoratore:

violi, per negligenza, norme previste nel Modello non strettamente connesse con i compiti a lui affidati, in contrasto con le procedure, i protocolli o il codice etico, che siano relativi ai processi operativi pur non comportando riflessi nell'assunzione di decisioni o di atti da parte della Società, posti in essere in relazione ad attività non rientranti nelle aree sensibili ai fini 231, non informi, in violazione del dovere di diligenza, il superiore o l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte a sua conoscenza, poste in essere da altri, che siano in contrasto con il Modello in relazione ad attività non rientranti nelle aree sensibili ai fini 231.

#### ***Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto a)***

Verrà comminata al lavoratore la sanzione del biasimo inflitto per iscritto in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con il biasimo inflitto verbalmente.

#### ***Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art.185 del CCNL (T.U.2.7.2004)***

Verrà comminata la sanzione della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione nelle ipotesi in cui il lavoratore:

ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni a lui affidate secondo quanto previsto dal Modello in relazione ad attività ricomprese nelle aree sensibili ex 231, o comunque violi il Modello non rispettando le prescrizioni connesse alle mansioni a lui affidate;

non informi, in violazione del dovere di diligenza, il superiore o l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte a sua conoscenza, poste in essere da altri, che siano in contrasto con il Modello in relazione ad attività non rientranti nelle aree sensibili ai fini 231.

#### **d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni**

Verrà comminata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni al lavoratore:

in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con la multa.

#### **e) Licenziamento disciplinare con o senza preavviso e con le altre conseguenze di legge**

In applicazione delle disposizioni di legge e di contratto collettivo ed in particolare col rispetto delle norme procedurali poste a garanzia dei lavoratori, verrà comminata la sanzione del licenziamento con o senza preavviso in funzione della fattispecie e con le altre conseguenze di legge, qualora il comportamento del lavoratore, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, dalle prescrizioni del Modello e del Codice di Comportamento, ricada in una delle seguenti ipotesi:

Se la condotta è diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs.231/01 nei confronti della Società;

Se la condotta è comunque tale da integrare gli estremi di uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs.231/01 nei confronti della Società;

Se il comportamento sia tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs.231/01, anche in via cautelare.

## **2.2. Misure nei confronti dei dirigenti**

Al personale dirigente, data la specificità della categoria, si applicano le norme previste in materia disciplinare dal CCNL.

In ogni caso, si applicano le seguenti sanzioni nelle fattispecie di seguito specificate.

### **Licenziamento**

Il dirigente che ponga in essere, in violazione delle prescrizioni del Modello, una condotta diretta a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs.231/01, sarà per ciò stesso soggetto a licenziamento con o senza preavviso, in applicazione delle norme vigenti.

Identico provvedimento sarà adottato qualora il dirigente commetta effettivamente uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs.231/01 nei confronti della Società ovvero il suo comportamento sia tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs.231/01, anche in via cautelare.

Le sanzioni sia nei confronti dei dipendenti che dei dirigenti saranno applicate dalla Società, previa contestazione scritta, qualora le giustificazioni fornite dagli interessati non siano ritenute accoglibili, nell'osservanza delle rispettive previsioni contrattuali e legislative.

## **3. Le altre misure sanzionatorie**

### **3.1. Misure nei confronti degli Amministratori**

In presenza di condotte in violazione delle disposizioni del Modello, nonché del Codice etico di Comportamento poste in essere da un Amministratore, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale e spetterà al Consiglio di Amministrazione procedere alle opportune verifiche e ad adottare i provvedimenti di conseguenza.

Qualora si tratti di Amministratore che sia dipendente/dirigente della Società, nel rispetto della procedura prevista dall'art.7 Statuto dei lavoratori e del rispettivo CCNL, il Consiglio di Amministrazione adotterà le specifiche misure sanzionatorie già sopra indicate per i dipendenti e per i dirigenti, fatto salvo, ove ritenuto applicabile, il provvedimento della revoca dell'incarico. Qualora l'Amministratore non sia legato a rapporti di dipendenza con la Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà il provvedimento della revoca secondo quanto previsto dalle norme in materia di rapporti societari.

### **3.2. Misure nei confronti dei collaboratori esterni**

Per la gestione sanzionatoria dei comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, nonché del Codice di Comportamento, posti in essere da collaboratori esterni (partner, collaboratori a progetto, consulenti, professionisti e simili), dovrà essere inserita nei contratti o nelle lettere di incarico una specifica clausola risolutiva espressa in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatto salvo il risarcimento dei danni che derivino alla Società.

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex art. 1341 e ss. c.c. e, in caso di accertata violazione del Modello, la Società dovrà provvedere alla comunicazione della risoluzione, da effettuarsi per iscritto con raccomandata A/R, PEC o mezzo equivalente.

### **4. Conoscenza del sistema disciplinare**

Il presente sistema disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello, è affisso nella bacheca aziendale al fine di consentirne la piena conoscenza a tutti i dipendenti.

***Statuto e Disciplina  
dell'Organismo di  
Vigilanza***

## **Articolo 1 - Scopo e ambito di applicazione**

1.1 È istituito presso la Società Porto di Livorno 2000 srl (di seguito “Società”) un Organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito “Organismo di Vigilanza” o “Organismo”) in ordine al funzionamento, all’efficacia, all’adeguatezza, all’aggiornamento ed all’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “il Modello”) adottato dalla Società allo scopo di prevenire la commissione dei reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa della Società, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante *“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 il “Decreto”).

## **Articolo 2 - Nomina e composizione dell’Organismo**

2.1 L’Organismo è un organo collegiale composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente.

2.2 Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell’Organismo di Vigilanza e del suo Presidente, con il compito di provvedere all’espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare, allo svolgimento delle riunioni collegiali e dell’attività propria dell’Organismo, di seguito indicata.

2.3 La nomina dell’Organismo di Vigilanza, da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L’avvenuto conferimento dell’incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di apposito comunicato interno.

2.4 Nell’esercizio delle sue funzioni, l’Organismo è improntato a principi di autonomia ed indipendenza ed essere privo di compiti operativi. Le attività professionali svolte dai suoi membri all’esterno della Società non devono essere influenti né incompatibili con l’attività dell’Organismo.

## **Articolo 3 - Requisiti di professionalità e di onorabilità**

3.1 Ciascun componente dell’Organismo di Vigilanza deve avere un profilo professionale e personale tale da non pregiudicare l’imparzialità di giudizio, l’autorevolezza e l’eticità della condotta.

3.2 E’ necessario che l’Organismo di Vigilanza sia dotato delle seguenti:

a) *Competenze:*

conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;

conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;

capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;

conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di *Internal Auditing*, nonché delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

**b) Caratteristiche personali:**

un profilo etico di indiscutibile valore;

oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

**Articolo 4 - Cause di ineleggibilità ed incompatibilità**

4.1 I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né essere coinvolti in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi con la Società

4.2 Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna - anche non definitiva - per uno dei reati previsti dal Decreto.

4.3 Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità.

Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato.

**Articolo 5 - Durata in carica**

5.1 I componenti dell'Organismo restano in carica per tre anni, eventualmente rinnovabili.

**Articolo 6 - Cessazione dell'incarico**

6.1 Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, mediante un'apposita decisione del Consiglio di Amministrazione, e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:



l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;

l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

il venir meno dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 3 lett.b);

un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;

una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, di primo grado, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett.d) del Decreto;

una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà contestualmente alla revoca, o comunque senza ritardo, alla nomina del nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il consiglio di Amministrazione provvederà a nominare contestualmente, un nuovo Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre – sentito il Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

6.2 La rinuncia o il recesso da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere esercitati in qualsiasi momento (mediante preavviso di almeno un mese), previa motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione per iscritto, con copia per conoscenza agli altri componenti dell' Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale.

6.3 In caso di rinuncia, recesso, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

6.4 In caso di rinuncia, recesso, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deciso la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

## **Articolo 7- Obblighi di diligenza e riservatezza**

7.1 I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla particolare natura dell'incarico.

7.2 I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.

In particolare l'OdV utilizza, nel rispetto di quanto in proposito previsto dall'art. 6 del decreto e dal Modello, ogni dovuta cautela ai fini della riservatezza nei confronti degli autori di segnalazioni relative ad illeciti o infrazioni del Modello stesso, avendo altresì cura che non siano esposti ad azioni di ritorsione o discriminazione o comunque a reazioni ingiustamente pregiudizievoli nei loro confronti a motivo delle segnalazioni avanzate.

## **Articolo 8 - Compiti dell'Organismo**

8.1 L'Organismo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;

curare il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

modifiche normative;

assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;

rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili;

segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;

promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D.Lgs.231/2001, del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello.

## **Articolo 9 - Prerogative dell'Organismo**

9.1 Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati all'articolo precedente, all'Organismo sono attribuite le prerogative qui di seguito indicate:

accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs.231/2001, presso qualsiasi unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;

convocare dipendenti della Società a qualsiasi livello;

promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al Sistema disciplinare;

seguire, anche con necessari contatti o presenze ad eventi, l'evoluzione della specifica normativa e delle esperienze di realizzazione del Modello in altre realtà produttive affini.

## **Articolo 10 - Collaboratori interni ed esterni**

10.1 Possono far parte dell'Organismo di Vigilanza collaboratori, sia interni che esterni alla Società, in relazione alle particolari competenze richieste dalle attività dell'Organismo.

10.2 La condizione di collaboratore non modifica gli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, di cui all'art. 6.

## **Articolo 11 - Responsabilità**

11.1 I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a rispondere, individualmente o solidalmente, nei confronti della Società dei danni derivanti dall'accertata inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

11.2 La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il

proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società.

11.3 In caso di accertata condotta dolosa o negligente posta in essere da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che abbia dato luogo a procedimenti a carico della Società a causa di omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono applicabili le sanzioni previste ai sensi del Sistema Disciplinare.

## **Articolo 12 - Risorse finanziarie dell'Organismo**

12.1 L'Organismo deve essere dotato di un fondo adeguato, sulla base di un budget motivato predisposto dallo stesso Organismo, che dovrà essere impiegato per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

## **Articolo 13 - Funzionamento dell'Organismo**

13.1 Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Per le deliberazioni aventi ad oggetto problematiche delicate c.d. sensibili ovvero problematiche particolarmente rilevanti o riguardanti il Vertice aziendale, è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica dell'Organismo di Vigilanza.

13.2 Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto, ad eccezione del Presidente al quale spettano, in caso di parità, due voti. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

13.3 Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

13.4 Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto d'interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

13.5 La funzione di Segretario è svolta dal membro di volta in volta individuato dal Presidente.

13.6 Per il resto, l'attività dell'OdV è disciplinata dal Regolamento di cui al successivo art. 15, del quale lo stesso si dota nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza dell'Organismo stesso.

## **Articolo 14 - Riporto informativo**

14.1 L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale con le seguenti modalità:

- su base periodica al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente;

ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità, sempre nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, se del caso, del Collegio Sindacale.

Con particolare riferimento al reporting periodico, l'Organismo deve presentare:

con cadenza annuale verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta, indicando, tra l'altro:

l'attività svolta nell'anno in corso (indicando anche le violazioni riscontrate, le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse, gli interventi correttivi ed il loro stato di realizzazione), l'eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure ed un piano delle attività previste per l'anno successivo

i controlli effettuati e l'esito degli stessi;

le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

### **Articolo 15 - Regolamento dell'Organismo**

15.1 La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'Organismo (es.: calendarizzazione delle attività, forma delle verbalizzazioni, determinazione delle cadenze temporali dei controlli etc.) sono oggetto di apposita regolamentazione adottata in autonomia dall'Organismo di Vigilanza.

15.2 Il Regolamento viene adottato dall'Organismo di Vigilanza all'unanimità. Ogni modifica può essere effettuata unicamente dall'Organismo tramite la medesima procedura.

### **Articolo 16 - Modifiche dello Statuto**

16.1 Eventuali modifiche al presente statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di decisioni formalmente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 17 - Requisiti dei componenti**

Il Consiglio di Amministrazione acquisisce dai componenti dell'Organismo di Vigilanza dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti di professionalità, autonomia e indipendenza, necessari per lo svolgimento dell'attività con efficacia e trasparenza.

Il venir meno in qualsiasi momento di uno o più dei requisiti dichiarati nella dichiarazione comporta l'immediata decadenza del componente interessato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente decaduto nella prima seduta utile, al fine di garantire in tempi brevi la continuità e il corretto funzionamento dell'Organismo.

### **Articolo 18 - Modalità di comunicazione delle informazioni**

L'Organismo di Vigilanza stabilisce quali informazioni devono essere trasmesse dai Responsabili delle attività sensibili e con quale periodicità, provvedendo alla relativa richiesta nei confronti delle funzioni competenti.

Le informazioni aggiuntive e le segnalazioni delle anomalie e/o irregolarità da chiunque rilevate possono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza anche mediante posta elettronica.

Di norma, non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime. L'OdV, peraltro, si riserva di valutare l'opportunità di approfondire la fondatezza di eventuali segnalazioni anonime in funzione della delicatezza o gravità dell'oggetto della segnalazione stessa.