



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

**Rev.3**

**Approvato dal CdA nella seduta del 15 Marzo 2019**

## **INDICE**

### **PARTE GENERALE DEL MODELLO**

INTRODUZIONE	5
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	5
1.2 FONTI DEL MODELLO	8
IL MODELLO	9
2.1 DEFINIZIONI E STRUTTURA DEL MODELLO	9
2.2 APPROCCIO METODOLOGICO	11
L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	14
3.1 IL DISPOSTO NORMATIVO	14
3.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
3.3 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
3.4 COMPITI E REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'OdV	15
3.4.1 IL DISPOSTO NORMATIVO	15
3.4.2 COMPITI E POTERI DELL'OdV	16
3.4.3 RAPPORTI TRA L'OdV E GLI ORGANI SOCIALI	16
3.4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	17

### **PARTE SPECIALE DEL MODELLO**

4. REATI EX D.LGS. 231/2001 CONFIGURABILI IN CAPO A TORRICELLI S.R.L.	19
4.1 I REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 D.LGS. 231/2001)	19
4.1.1 DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE E INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO	19

4.1.2. I REATI PREVISTI DAGLI ARTICOLI 24 E 25 DEL D.LGS. N. 231/01	20
4.1.2.1 LE SANZIONI PREVISTE IN RELAZIONE AGLI ARTICOLI 24 E 25 DEL D.LGS. N. 231/01	24
4.1.3 AREE A POTENZIALE RISCHIO REATO	27
4.1.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	29
4.1.5 STANDARD DI CONTROLLI SPECIFICI	33
4.2 I REATI SOCIETARI (ART. 25TER D.LGS 231/2001)	48
4.2.1 TIPOLOGIA DI REATI	48
4.2.2 PROCESSI A RISCHIO	52
4.2.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	52
4.3 I REATI RIGUARDANTI LA VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25SEPTIES D.LGS 231/2001)	54
4.3.1 TIPOLOGIA DI REATI	54
4.3.2 RISCHI DI REATO	54
4.3.3 LE SANZIONI PREVISTE IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	56
4.3.4 LE AREE SENSIBILI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTI NELL'AMBITO DEI REATI SOPRA CONSIDERATI	57
4.3.5 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE NELLA AREE A RISCHIO REATO	61
4.3.6 ULTERIORI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	62
4.4 I REATI DI RICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORECICLAGGIO (ART. 25 OCTIES D.LGS. 231/2001)	62
4.4.1 TIPOLOGIA DI REATI	62
4.4.2 LE SANZIONI PREVISTE IN RELAZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 25 OCTIES DEL D.LGS. 231/01	65
4.4.3 LE AREE A RISCHIO NELL'AMBITO DEI REATI SOPRA CONSIDERATI	66
4.4.4 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE NELLE AREE A RISCHIO REATO	66
4.5 REATI ASSOCIATIVI (ART. 24 TER D.LGS 231/2001)	68
4.5.1 TIPOLOGIA DI REATI	68
4.5.2. PROCESSI A RISCHIO	68
4.5.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	68
4.6 REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E VIOLAZIONI IN MATERIA DI DIRITTI DI AUTORE (ART. 24BIS E 25OCTIES D.LGS 231/2001)	69
4.6.1 I REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI EX ART. ART. 24BIS D.LGS 231/2001	69
4.6.2 I RISCHI DI REATO	71
4.6.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	72

4.7 REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25BIS D.LGS 231/2001)	75
4.7.1 TIPOLOGIA DI REATI	75
4.7.2 PROCESSI A RISCHIO	75
4.7.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	75
4.8 REATI AMBIENTALI (ART.25 UNDECIES DLGS 231/2001)	76
4.8.1 TIPOLOGIA DI REATI	76
4.8.2 PROCESSI A RISCHIO PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	76
4.9 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE (ART. 25 – DUOCECIES D.LGS. 231/2001)-	79
4.9.1 PROCESSI A RISCHIO	79
4.9.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	79
4.10 REATI TRANSAZIONALI	79
5. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	80
6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALE PER I DESTINATARI	81
7. SISTEMA DISCIPLINARE	82
8. WHISTLEBLOWING	85

## PARTE GENERALE DEL MODELLO

### 1. INTRODUZIONE

#### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

---

La legge 29 settembre 2000, n. 300 in ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali, ha delegato il Governo a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della legge delega, è stato emanato il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, **entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**.

**Ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001**, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

**Secondo quanto previsto poi dall’art. 5 del D.Lgs. 231/2001 gli enti così individuati** rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel medesimo decreto legislativo e sue successive integrazioni, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) 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 (cosiddetti “soggetti apicali”)**;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

**Si sottolinea che il reato deve essere commesso dai soggetti sub a) o b) nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso, conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell’Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell’esclusivo** interesse proprio o di terzi.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una **diversa graduazione di responsabilità dell’Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all’Ente una presunzione di responsabilità** determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell’Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

**La responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non dipende** dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o **più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III (cosiddetti “reati-presupposto”)**.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell’Ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato.

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l’ente può essere quindi ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 - 25 *terdecies* del D.Lgs. n. 231/2001, se commessi, come accennato, nel suo interesse o a suo vantaggio dai

soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione: si tratta del primo gruppo di reati individuato dall'originario testo del d.lgs. n. 231/2001 (artt. 24 e 25);
- delitti contro la fede pubblica, quali falsità in monete, carte di credito e valori di bollo, previsti dall'art. 25-bis del Decreto e introdotti dalla legge del 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro";
- reati societari, il d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61: nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-ter d.lgs. n. 231/2001, in seguito modificato dalla legge del 27 maggio 2015, n. 69);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-quater d.lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali"*, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, *"che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999"*;
- abusi di mercato, richiamati dall'art. 25-sexies del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 ("Legge Comunitaria 2004");
- delitti contro la personalità individuale, previsti dall'art. 25-quinquies, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù e l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- reati transnazionali: l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;
- delitti contro la vita e l'incolumità individuale: l'art. 25-quater.1 del Decreto prevede tra i delitti con riferimento ai quali è riconducibile la responsabilità amministrativa della società le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: l'art. 25-septies<sup>9</sup> prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: l'art. 25-octies del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati: l'art. 24-bis del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies, 491-bis e 640-quinquies del codice penale;
- delitti di criminalità organizzata: l'art. 24-ter del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, nonché dei delitti previsti all'articolo 74

del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 e all'art. 407, comma 2, lettera a), numero 5 c.p.p.;

- delitti contro l'industria e il commercio: l'art. 25-bis.1 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater del codice penale;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore: l'art. 25-nonies del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter e 171-septies, 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.), richiamato dall'art. 25-decies del Decreto;
- reati in materia ambientale: l'art. 25-undecies del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui agli articoli 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies, 727-bis e 733-bis del codice penale, alcuni articoli previsti dal D. Lgs. n. 152/2006 (Testo Unico in materia Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, l'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni articoli del D. Lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi. Inoltre in data 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015 n. 68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" che, con l'art. 1 c. 8, modifica l'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/01;
- reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: l'art. 25-duodecies del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione al reato dell'art. 22, c. 12-bis del D. Lgs. 25 Luglio 1998, n. 286 nel caso in cui si utilizzino dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o scaduto;
- reati di razzismo o xenophobia: l'art. 25terdecies del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654.

**Occorre, inoltre, che il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento** del modello organizzativo predisposto sia stato affidato ad un apposito organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

**Per ciò che concerne, infine, l'apparato sanzionatorio posto a presidio dell'osservanza** dei precetti del **modello organizzativo, si prevede l'applicazione all'Ente di una** sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D.Lgs.231/2001.

Per alcune fattispecie, attinenti in particolare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono altresì previste:

- sanzioni interdittive, quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, **l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di agevolazioni**, finanziamenti, contributi o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

## 1.2 Fonti del Modello

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

Per la predisposizione del proprio modello di organizzazione e gestione Torricelli S.r.l. ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, delle linee guida predisposte da Confindustria, **approvate dal “Ministero di grazia e giustizia”** il 10 settembre 2014.



## 2. IL MODELLO

---

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Torricelli S.r.l. di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica di sensibilizzazione alla gestione trasparente e corretta della Società, nel rispetto della normativa vigente e **dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.**

**Attraverso l'adozione del Modello**, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'**attività, con quali limiti**;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a **rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Ente o a singole persone**, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale o contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'Ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

### 2.1 Definizioni e struttura del modello

Di seguito si indicano le definizioni da attribuire alla terminologia utilizzata nel presente documento:

**Attività sensibili:** sono le attività/processi posti in essere dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001;

**Consulenti:** sono i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società;

**D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni;

**Destinatari:** sono i soggetti obbligati ad osservare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e il Codice Etico;

**Dipendenti:** sono i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato;

**Incaricato di un pubblico servizio:** colui che *"a qualunque titolo presta un pubblico servizio"*, intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);

**Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto;

**Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

**Organi sociali:** sono sia l'organo amministrativo che il Revisore unico della Società;

**Organo amministrativo:** la persona fisica o l'insieme di persone fisiche che agisce per conto della Società compiendo per la stessa atti giuridici. Allo stato attuale l'Organo amministrativo è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione;

**Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

**PA:** la Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio;

**Partner:** sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

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

**Pubblico ufficiale:** colui che *"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"* (art. 357 c.p.);

**Reati presupposto:** sono le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni;

**Società controllate:** società direttamente o indirettamente controllati da Torricelli S.r.l. ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.;

**Società:** Torricelli S.r.l.;

**Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di Direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;

**Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001 (nel seguito anche il "Decreto") e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Società, i reati rilevanti, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione dei modelli di altri Soggetti controllati, l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV"), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale. La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

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

- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione;
- il Sistema sanzionatorio e disciplinare.

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

In coerenza con la normativa in vigore e con le Linee Guida di Confindustria, sono da considerare elementi costitutivi del Modello anche:

- Lo Statuto di Torricelli S.r.l.;
- L'insieme delle procure e delle deleghe operative esistenti;
- Il Piano di miglioramento;
- Il Documento di Valutazione dei Rischi;
- Le procedure adottate dalla Società per il Sistema Gestione Qualità o derivate dalle certificazioni di qualità rilasciate tempo per tempo alla Società;
- Il Decreto Legislativo 231/2001.

## **2.2 Approccio metodologico**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001. Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono al riguardo l'opportunità di effettuare un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'Ente, ovvero una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'Ente stesso.

La mappatura dei settori "a rischio" richiede aggiornamenti continui nel tempo in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dall'Ente nel quadro della propria attività imprenditoriale, istituzionale e societaria.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato al momento della sua prima stesura e delle revisioni successive in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

### **Fase I: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale**

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale disponibile presso Torricelli S.r.l. e relativa a:

- Organigramma aziendale;
- Manuali del Sistema Gestione Qualità
- Procedure del Sistema Gestione Qualità;
- Deleghe e procure.

Tali documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività di Torricelli S.r.l., nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

### **Fase II: identificazione delle attività a rischio**

Si è proceduto alla individuazione e analisi di tutta l'attività di Torricelli S.r.l. specificamente intesa a verificare sia i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, sia la possibilità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

Le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono state dunque identificate e analizzate mediante interviste condotte con i soggetti con ruolo di responsabile, dunque dotati delle migliori conoscenze dell'operatività

di ciascun singolo settore/area aziendale. Il metodo utilizzato è stato quello del “Control and Risk Assessment” (Valutazione guidata dei Controlli e Rischi).

Le aree a rischio di commissione reati sono state individuate nelle seguenti:

- Gestione amministrativa e finanziaria;
- Gestione delle commesse (dal processo commerciale a quello produttivo);
- Gestione degli approvvigionamenti;
- Gestione del Personale (compresa la Sicurezza sul lavoro);
- Attività di Supporto.

Il dettaglio dei processi analizzati all'interno delle singole aree, per tipologia di reato, è riportato nei paragrafi dedicati a seguire.

### **Fase III: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio**

Nel corso delle interviste ai soggetti responsabili dei processi identificati come potenzialmente a rischio, si è richiesto di illustrare le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato; sulla base di dette valutazioni si è determinato il livello di criticità (alto, medio, basso), in termini di profilo del rischio effettivo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito di ciascun processo.

### **Fase IV: gap analysis**

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Si è provveduto quindi a valutare, congiuntamente al soggetto responsabile del processo a rischio non sufficientemente presidiato, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e prassi operative.

### **Fase V: definizione delle procedure**

Per ciascuna unità operativa in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente, si è provveduto alla verifica della coerenza dei protocolli/procedure esistenti ed, ove necessario, si è identificata la necessità di definire un protocollo/procedura di decisione, contenente la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha concorso ad illustrare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato.

I protocolli/procedure sono ispirati alle regole della documentabilità e verificabilità delle varie fasi del processo decisionale, cosicché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato ciascuna decisione.

Essi, per gli ambiti di attività valutati a rischio, devono stabilire specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati.

### **Aggiornamenti del modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Modello è oggetto di revisioni e integrazioni a seguito di:

- modifiche legislative (es. L. n. 186/2014 che modifica l'art. 25-*octies* del Decreto introducendo il reato di autorinciclaggio, Legge 68/2015 che modifica l'art. 25-*undecies* in materia di reati ambientali prevedendo l'introduzione reati di inquinamento ambientale, disastro ambientale e traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività e un aggravamento delle pene ad essi correlati, la L. n. 69/2015 che modifica l'art 2-*ter* sui Reati

societari, D.lgs n. 38 del 15 marzo 2017 che ha modificato l'art. 2635 cc, l'articolo 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167 - Legge europea 2017-).

- modifiche societarie;
- modifiche organizzative.

Alle attività sensibili previste dal Modello (oggetto di precedenti attività di analisi) sono state integrate quelle derivanti dalle nuove interviste.

### 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

---

#### 3.1 Il disposto normativo

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 dispone che l'Ente non risponde se prova:

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La previsione normativa di un "organismo dell'Ente", che deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente, fanno ritenere che esso possa essere identificato sia con un professionista esterno all'Ente medesimo, sia con un soggetto interno.

#### 3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Come chiarito anche dalle Linee Guida di Confindustria, per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- *stabilità e continuità*: l'OdV deve essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare.
- *indipendenza ed autonomia*: l'OdV deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente. Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e che riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Consiglio di Amministrazione) e che i soggetti che ne fanno parte siano estranei alla gestione operativa dell'Ente;
- *professionalità*: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- *onorabilità*: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

#### 3.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della specifica realtà aziendale di Torricelli S.r.l. e in considerazione delle modifiche organizzative intervenute, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire il ruolo di OdV ad un organo costituito in forma monocratica.

In particolare è stato individuato nella figura di un professionista esterno che non opera direttamente per la Società.

Sono in generale previste le seguenti cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membro esecutivo del Consiglio di Amministrazione o Direttore generale di Torricelli S.r.l., di società da questa controllate o della controllante o della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisore da questa incaricato;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con Torricelli S.r.l., con le sue controllate o con la controllante, con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

L'OdV deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti per tutti gli amministratori da Torricelli S.r.l. e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo all'OdV. Il venir meno di uno di questi requisiti ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico di componente dell'OdV e, essendo organo monocratico, mette il Consiglio di Amministrazione nella necessità di una tempestiva nuova nomina dell'Organo nel rispetto dei principi indicati.

L'OdV di Torricelli S.r.l. resta in carica per tutta la durata definita con la delibera di incarico e designazione, è rieleggibile e può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne, nonché di consulenti esterni. A tal fine il CdA di Torricelli S.r.l. stabilisce un budget annuale a disposizione dell'Organismo di Vigilanza al momento della nomina e valido per l'intero periodo in cui l'ODV resta in carica.

Il compenso del rappresentante dell'OdV è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

### **3.4 Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

#### **3.4.1 Il disposto normativo**

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quanto ai compiti dell'OdV, prevede che esso debba:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

La medesima disposizione, quanto ai requisiti dell'OdV, prevede che esso debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

### 3.4.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono i seguenti:

- valutare l'idoneità e l'adeguatezza del Modello, in relazione alle specifiche attività svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- curare l'aggiornamento del Modello attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi della efficacia e funzionalità delle modifiche proposte.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'OdV dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'OdV.

In relazione allo specifico compito di monitoraggio e di aggiornamento del Modello l'OdV sottopone lo stesso a due tipi di verifiche periodiche:

- verifiche sugli atti: verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Torricelli S.r.l. nelle aree di attività a rischio;
- verifiche sulle procedure: verifica dell'effettivo funzionamento del Modello e delle relative procedure, secondo gli standard professionali in materia, di Torricelli S.r.l.

Tali verifiche tengono conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste da realizzarsi tra i Destinatari del Modello.

Ferme restando le competenze di vigilanza interna previste dalla legge, le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Il rappresentante dell'OdV deve adempiere ai suoi doveri con la diligenza del mandatario ed è responsabile della verità delle sue attestazioni.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. In tal senso il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'OdV, la previsione delle spese per l'anno in corso nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente;



- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di Torricelli S.r.l.;

- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente all'OdV.

### **3.4.3 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali**

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli altri Organi Sociali di Torricelli S.r.l.

A tal fine l'OdV si relaziona con il Consiglio di Amministrazione ed il Revisore Unico a loro semplice richiesta, circa l'attività svolta, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente.

### **3.4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In particolare:

- a) obblighi di segnalazione delle violazioni a carico di tutti i Destinatari del Modello;
- b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

In relazione al punto a) valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni devono essere in forma scritta;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;

- l'OdV si assicura che i segnalanti non siano destinatari di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Torricelli S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati: le segnalazioni potranno essere inviate all'indirizzo [organismo.vigilanza@torricellimpianti.it](mailto:organismo.vigilanza@torricellimpianti.it).

L'OdV raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi, relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da Torricelli S.r.l..

Con riferimento al punto b), devono senza indugio essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di Torricelli S.r.l.;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni informazione relativa a violazioni o carenze del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, ogni notizia relativa ad infortuni anche nel caso in cui gli stessi non abbiano dato luogo a lesioni gravi;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società e/o erogati alla clientela;
- i prospetti riepilogativi redatti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private con enti pubblici;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

L'OdV si relaziona con periodicità dallo stesso preventivamente stabilita, con i responsabili della Sicurezza e salute dei lavoratori (RSPP) e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) per acquisire tutte le informazioni utili in materia e per valutare la efficienza del Modello e delle procedure che ne fanno parte e adottare le conseguenti determinazioni; al proposito, l'OdV stabilisce le forme attraverso le quali questi soggetti, oltre che gli incontri periodici, possono far pervenire notizie di pertinenza.

## PARTE SPECIALE DEL MODELLO

### 4.REATI EX D.LGS. 231/2001 CONFIGURABILI IN CAPO A TORRICELLI S.R.L.

---

#### 4.1. I reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 - 25 d.lgs. 231/2001)

##### 4.1.1. Definizione di Pubblica amministrazione, Pubblico Ufficiale e Incaricato di pubblico servizio

La Pubblica Amministrazione, deve essere individuata secondo l'accezione estesa individuata dalla giurisprudenza che ha fornito alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico di un Ente, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

L'applicazione pratica di tali criteri presenta spesso elementi di criticità. Tenuto conto della rilevanza attribuita dal D.Lgs. 231/2001, Torricelli S.r.l. ritiene di adottare un criterio prudenziale, optando per una interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione, fino ad includere anche soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, sono contraddistinti dal carattere pubblicistico dell'attività esercitata ovvero dalla rilevante presenza di partecipazioni da parte di soggetti pubblici.

Pertanto si fornisce un'indicazione volutamente ampia, ma non esaustiva, degli soggetti pubblici, distinti tra:

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, Enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni;
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica.
- Le figure che assumono rilevanza al fine della commissione di tali tipologie di reato sono quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio:
  - ai sensi dell'art. 357, comma 1 del Codice Penale, è considerato pubblico ufficiale colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
  - ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, "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".

In sostanza l'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'Ente per cui opera, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Pertanto, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Altrettanta cautela deve essere osservata nei casi in cui Torricelli S.r.l. dovesse porre in essere attività quale concessionario di un pubblico servizio.

#### **4.1.2. I reati previsti dagli articoli 24 e 25 del d. lgs. n. 231/01**

La presente parte speciale è dedicata all'analisi dei reati previsti dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/01 (di seguito, per brevità, i "Reati contro la Pubblica Amministrazione") ed, in particolare, ai comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti che intrattengono, in via diretta ed indiretta, contatti e rapporti di natura contrattuale e non con la Pubblica Amministrazione e con i Soggetti ad essa assimilati.

Di seguito l'elencazione dei Reati previsti dagli articoli 24 e 25 del Decreto:

- truffa aggravata 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.);
- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. – art. 319-bis c.p. – art. 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. – art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- induzione a dare o promettere utilità (319-quater c.p.);
- concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis, c.p.).

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

*"La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".*

Il reato si configura qualora la condotta di truffa prevista all'articolo 640 c.p. ("Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno") abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

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

##### **(ii) Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)**

*"Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".*

Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato si configura con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato, che non vengano destinati alle finalità (ed entro i termini) per cui sono stati erogati.

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

*“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.*

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto sopra esposto in merito all'articolo 316-bis (Malversazione a danno dello Stato), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del – indebito – ottenimento.

Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640-bis c.p.), per la cui sussistenza è viceversa necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

**(iv) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, comma 1, c.p.)**

*“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 ad euro 1.032.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante”.*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, manipolando o duplicando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

**(v) Corruzione (artt. 318 ss c.p.):**

- Articolo 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione)

*“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni”.*

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

*“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.*

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

*“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.*

I reati di corruzione impropria e propria (artt. 318 e 319 c.p., sopra riportati) si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio.

I reati di corruzione impropria o propria si configurano altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti - conformi o contrari ai doveri d'ufficio - già compiuti dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio. Ad esempio, sussiste la commissione dei reati in questione quando il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, velocizzi o abbia velocizzato una pratica, la cui evasione è di propria competenza (corruzione impropria), oppure quando ometta o attenui l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi (corruzione propria per un atto contrario ai propri doveri d'ufficio).

Per quanto riguarda il reato di corruzione in atti giudiziari di cui all'articolo 319-ter sopra riportato, esso si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale denaro o altra utilità per compiere o aver compiuto, omettere o aver omesso, ritardare o aver ritardato atti del suo ufficio ovvero per compiere o aver compiuto atti contrari ai suoi doveri di ufficio: tutto ciò allo scopo precipuo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamato a rispondere del reato di cui all'articolo 319-ter il Soggetto Apicale che corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenere la positiva definizione di un procedimento giudiziario.

Le ipotesi di corruzione indicate agli articoli 318, 319 e 319-ter c.p. si differenziano dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Per le finalità e gli scopi perseguiti dal presente Modello, l'esposizione delle fattispecie di reato di corruzione sopra operata non sarebbe completa ed esaustiva, se non venissero riportate di seguito le disposizioni contenute nel Codice Penale relative alle conseguenze negative per il corruttore del pubblico ufficiale e dell'incaricato del pubblico Servizio.

A questo proposito, l'articolo 321 c.p. (Pene per il corruttore) prevede espressamente che: *“Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318 (Corruzione impropria), nell'articolo 319 (Corruzione propria), nell'articolo 319-bis (Circostanze Aggravanti), nell'articolo 319-ter (Corruzione in atti giudiziari), e nell'articolo 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità”*. Inoltre, secondo quanto previsto all'articolo 322 c.p., commi 1 e 2, (Istigazione alla corruzione): *“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

*Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo”*.

Sulla base di quanto sopra, ne consegue che sono applicabili al corruttore le pene specificamente previste agli articoli 321 e 322, comma 1 e 2, c.p. sia nell'ipotesi in cui il reato di corruzione sia stato effettivamente consumato attraverso la dazione di denaro od altra utilità, sia nell'ipotesi in cui il reato sia rimasto nella fase del tentativo perché, ad esempio, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio non hanno accettato tale dazione.

Sotto il profilo delle finalità contemplate dal D. Lgs. n. 231/01, è ravvisabile una responsabilità dell'Ente nell'ipotesi in cui i Soggetti Apicali o Soggetti Sottoposti offrano o promettano ad un pubblico ufficiale od ad un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per compiere o aver compiuto, omettere o aver omesso, ritardare o aver ritardato atti del suo ufficio ovvero per compiere o aver compiuto atti contrari ai suoi doveri di ufficio e dalla commissione di uno di tali reati sia derivato all'Ente un interesse o un vantaggio.

Qualora, viceversa, i Soggetti Apicali o Soggetti Sottoposti abbiano tentato di corrompere il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, ma questi ultimi non abbiano accettato la promessa o la dazione di denaro o di altra utilità (articoli 321, comma 1 e 2, c.p.), ai fini della punibilità dell'Ente sotto il profilo del D. Lgs. n. 231/01, occorrerà verificare concretamente se, ciononostante, derivi a tale soggetto un interesse od un vantaggio.

**(vi) Concussione (art. 317 c.p.) e induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):**

*art. 317: “Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, e' punito con la reclusione da sei a dodici anni”*

*art. 319-quater: “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.*

*Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”*.

Presupposto per la commissione del reato di concussione è la condotta di costrizione posta in essere dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio ai danni della vittima del reato, mentre per il delitto di induzione indebita il presupposto essenziale è la condotta di induzione posta in essere dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico esercizio.

#### 4.1.2.1. Le sanzioni previste in relazione agli articoli 24 e 25 del d. lgs n. 231/01

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle sanzioni previste, in particolare, agli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/01 a carico della Società qualora, per effetto della commissione dei reati indicati al precedente paragrafo 1 da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Sottoposti, derivi, per la Società, un interesse o un vantaggio.

Reato	Sanzione Pecuniaria	Sanzione Interdittiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malversazione a danno dello Stato (316-bis del codice penale)</li> <li>• Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter del codice penale)</li> <li>• Truffa commessa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, del codice penale)</li> <li>• Frode informatica commessa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter del codice penale)</li> </ul>	<p>Fino a 500 quote</p> <p>Da 200 a 600 quote se il profitto conseguito è di rilevante entità ovvero se il danno derivante è di particolare gravità</p>	<p>Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere un pubblico servizio</p> <p>Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi</p> <p>Divieto di pubblicizzare beni o servizi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione per atto d'ufficio (art. 318 del codice penale)</li> <li>• Istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 3, del codice penale)</li> <li>• Pene per il corruttore (art. 321 del codice penale)</li> </ul>	<p>Fino a 200 quote (anche se i delitti sono commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis c.p.)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 del codice penale)</li> <li>• Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter comma 1, del codice penale)</li> <li>• Pene per il corruttore (321 del codice penale)</li> <li>• Istigazione alla corruzione (ipotesi di corruzione all'art. 322, commi 2 e 4, del codice penale)</li> </ul>	<p>Da 200 a 600 quote (anche se i delitti sono commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis c.p.)</p>	<p>Per un periodo non inferiore a un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interdizione dall'esercizio della attività;</li> <li>• la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• il divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 del codice penale) aggravata ex art. 319-bis del codice penale, quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità</li> <li>• Corruzione in atti giudiziari se dal fatto deriva ingiusta condanna (art. 319-ter, comma 2, del codice penale)</li> <li>• Pene per il corruttore (321 del codice penale)</li> </ul>	<p>Da 300 a 800 quote (anche se i delitti sono commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis c.p.)</p>	<p>Per un periodo non inferiore a un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interdizione dall'esercizio della attività;</li> <li>• la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• il divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concussione (art. 317 del codice penale)</li> </ul>	Da 300 a 800 quote (anche se i delitti sono commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis c.p.)	Per un periodo non inferiore a un anno, tutte le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interdizione dall'esercizio della attività;</li> <li>• la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• il divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
--	--	---

I reati considerati trovano come presupposto l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli Organi Comunitari. Le aree di attività ritenute più a rischio ai fini del presente Modello sono le seguenti:

Area	Processo
Gestione amministrazione e finanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione bilancio</li> <li>- Sponsorizzazioni, attività liberali, elargizioni</li> <li>- Gestione rapporti con organi ispettivi/di vigilanza</li> </ul>
Gestione commesse (processo commerciale e produttivo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione, selezione e partecipazione alla gara</li> <li>- Apertura e lancio commessa, progettazione esecutiva e avvio lavori</li> <li>- Gestione commessa – emissione SAL</li> <li>- Avviamento e gestione impianto</li> </ul>
Gestione approvvigionamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvvigionamenti di beni</li> <li>- Gestione subappaltatori</li> <li>- Affidamento di incarichi professionali</li> </ul>
Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>- Sicurezza sul lavoro</li> </ul>

### I rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è di competenza delle funzioni aziendali preposte e autorizzate. Essi devono orientare la loro condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione di principi della buona amministrazione e dell'imparzialità a cui è tenuta. Le persone, dipendenti o collaboratori, incaricate da Torricelli S.r.l. di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, alcun beneficio o vantaggio al fine di influenzare in modo illegittimo le decisioni dei suddetti, in modo tale da far conseguire a Torricelli S.r.l. un illecito o indebito vantaggio o interesse.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione

riconducibile all'attività aziendale. E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), Torricelli S.r.l. possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di Torricelli S.r.l., le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e nella osservanza dei protocolli interni.

### **Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione**

Al fine di una corretta informativa con la Pubblica Amministrazione, Torricelli S.r.l. si impegna a:

- operare, con correttezza ed imparzialità, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di Torricelli S.r.l. in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

### **Contributi dalla Pubblica Amministrazione**

Toricelli S.r.l. vieta e condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte della Pubblica Amministrazione, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o mutuo agevolato per mezzo di dichiarazioni e/o documenti a tale scopo falsificati o alterati, o a seguito di informazioni omesse o a seguito comunque di artifici o raggiri, realizzati anche per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

E' vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità europea.

### **Contributi a organizzazioni, fondazioni, partiti e altre associazioni**

L'eventuale finanziamento da parte di Torricelli S.r.l. a organizzazioni (non profit, sindacali, ...), fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno di Torricelli S.r.l..

Toricelli S.r.l. può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

### **Fornitori e collaboratori esterni**

Toricelli S.r.l. richiede ai propri fornitori ed ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

Nella scelta dei fornitori, Torricelli S.r.l., pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, tiene conto, oltrechè della convenienza economica, anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Le relazioni con i fornitori e con i collaboratori esterni sono regolate sempre (fatti salvi i limiti d'importo minimi stabiliti dalle procedure aziendali) da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

### **Conferimento di incarichi professionali**

Toricelli S.r.l. adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

### **Selezione del personale**

Toricelli S.r.l. nella selezione e assunzione del personale rispetta i principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

### **Enti ispettivi/autorizzativi**

Tanto nella gestione della sicurezza sul lavoro quanto, in generale, nelle relazioni con Enti od Organismi di vigilanza e/o preposti al rilascio di autorizzazioni o deputati a svolgere controlli (con la conseguente possibilità di irrogare rilievi), Toricelli S.r.l. vieta e condanna i comportamenti volti ad indurre i funzionari della Pubblica Amministrazione ad omettere la formulazione di rilievi o l'irrogazione di sanzioni conseguenti a controlli. Altresì, condanna i comportamenti volti ad indurre a rilasciare certificazioni e/o documenti autorizzativi in mancanza delle condizioni di idoneità.

#### **4.1.3. AREE A POTENZIALE RISCHIO REATO**

Come sopra evidenziato, ai fini della commissione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione è necessaria l'instaurazione di rapporti di natura contrattuale e non con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati facenti parte dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri.

Nel corso dell'attività di indagine condotta nell'ambito delle varie unità operative, in considerazione della peculiarità dell'attività svolta e dei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, la Società ha provveduto ad individuare le seguenti specifiche aree a rischio reato:

1. GESTIONE DELLE DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE O RILASCIO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI
2. GESTIONE DEGLI ACCORDI DI FORNITURA
3. PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO O AGEVOLAZIONI PUBBLICHE

4. GESTIONE DEI BREVETTI
5. RICEVIMENTO DELLE DONAZIONI/OFFERTE/LIBERALITÀ
6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (RECLAMI/ELOGI/RILIEVI)
7. GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI
8. GESTIONE DEI LAVORI
9. GESTIONE DELLE CONSULENZE PROFESSIONALI
10. GESTIONE DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE
11. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
12. GESTIONE DELLE MISSIONI/TRASFERTE E DEI RIMBORSI SPESE
13. GESTIONE DEI PERCORSI DI CARRIERA
14. GESTIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE
15. GESTIONE DEGLI AFFARI LEGALI
16. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
17. GESTIONE DEL PROCESSO DI FORMAZIONE E CHIUSURA DEL BILANCIO D'ESERCIZIO
18. GESTIONE DELLA TESORERIA E DEI FLUSSI FINANZIARI
19. GESTIONE DEL SOFTWARE APPLICATIVO E DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio Reato potranno essere proposte al Consiglio di Amministrazione dall'OdV e dagli altri organi di controllo della Società per effetto dell'evoluzione della sua attività e, conseguentemente, di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni.

E' necessario segnalare che i reati richiamati in questa Parte possono essere commessi in alcune aree della Società e a quasi tutti i livelli organizzativi.

La qualifica di pubblico ufficiale va riconosciuta ai soggetti, pubblici dipendenti o privati, che:

- possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autorizzativi o certificativi;
- sono incaricati di un pubblico servizio anche se agiscono nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione in mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Al fine di comprendere esattamente il significato da attribuire ai criteri astrattamente fissati dalla legge, appare utile fornire un quadro esplicativo dell'elaborazione giurisprudenziale in relazione alle qualifiche soggettive di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio.

Gli incaricati di pubblico servizio, ai sensi dell'articolo 358 c.p. ed agli effetti della legge penale, sono 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 questa ultima (deliberativi, autoritativi, certificativi), e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. Anche in questo caso la norma accoglie una concezione oggettiva di pubblico servizio: ciò che rileva è solo il concreto esercizio di un pubblico servizio, a prescindere dal rapporto di impiego con lo Stato o altro Ente pubblico o privato.

#### 4.1.4. Regole di comportamento e principi generali applicabili

Nelle attività lavorative e nell'espletamento di tutte le relative operazioni, oltre al rispetto delle procedure applicabili tempo per tempo dalla Società in applicazione del Sistema di Gestione integrato UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015 – OHSAS 18001:2007 e della certificazione SA8000 in essere e da intendersi parte integrante del presente Modello, i Destinatari devono attenersi alle regole di comportamento, misure di prevenzione e principi generali già espressi per le singole aree a rischio nelle procedure adottate dalla Società nonché nella “Parte Speciale” del modello e a quanto di seguito riportato:

- a) piena osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa e dalle relative misure previste;
- b) regole per il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, tanto istituzionali che extra-istituzionali, anche non retribuiti, da parte dei dipendenti;
- c) attuazione e verifica del principio di segregazione delle funzioni;
- d) verifiche a campione sull'iter procedimentale nell'ambito delle Attività Sensibili al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza delle procedure, il rispetto di quant'altro possa essere ritenuto utile al fine dell'osservanza delle disposizioni in argomento;
- e) individuazione nelle attività di formazione per il personale aziendale di specifici percorsi formativi e/o di aggiornamento destinati ai dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione;
- f) obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, dal prendere decisioni o parteciparvi ovvero svolgere attività segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- g) informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Nello schema seguente sono state enucleate le aree di attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione dei reati in danno della Pubblica Amministrazione.

Area a rischio	Reati associabili	Attività sensibili
<b>Approvvigionamento di beni, lavori e servizi</b>	Concussione (art. 317 c.p.) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Traffico illecito di influenze (art. 346 bis c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	Pianificazione e programmazione Processo di acquisizione Gestione contrattuale Fatturazione passiva
<b>Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali</b>	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Abuso d'ufficio (art.323 c.p.) Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)	Pianificazione e programmazione Processo di acquisizione Gestione contrattuale

<b>Transazioni finanziarie (incassi e pagamenti)</b>	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione tra privati (art.2635 c.c.) Peculato (art.. 314 c.p.) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Traffico illecito di influenze (art. 346 bis c.p.)	Gestione degli incassi Gestione dei pagamenti
<b>Gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza</b>	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione tra privati (art.2635 c.3 c.c.) Traffico illecito di influenze (art. 346 bis c.p.)	Spese di rappresentanza/ rimborsi spese/ beni di rappresentanza
<b>Erogazioni liberali</b>	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.3 c.c.) Traffico illecito di influenze (art. 346 bis c.p.)	Selezione di enti/associazioni/ fondazioni Conferimento dei fondi
<b>Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale</b>	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione tra privati (art.2635 c.c.) Abuso d'ufficio (art.323 c.p.) Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)	Selezione e assunzione del personale esterno Gestione delle politiche di incentivazione del personale e degli avanzamenti di carriera
<b>Negoziazione/ stipulazione/ esecuzione di contratti (ivi inclusa la fase di fatturazione)/ convenzioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene anche mediante affidamento "in housing"</b>	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.) Abuso d'ufficio (art.323 c.p.) Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)	Negoziazione e stipula Esecuzione, rendicontazione e fatturazione
<b>Gestione dei collaudi delle forniture</b>	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.) Abuso d'ufficio (art.323 c.p.) Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)	Gestione dei collaudi delle forniture
<b>Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali</b>	Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377 bis c.p.) Corruzione tra privati (art.2635 c.c.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)	Gestione contenziosi giuslavoristici Gestione dei contenziosi di altro genere

<b>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici</b>	Corruzione (artt. 318, 319-bis, 320, 321 e 322- bis c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, co. 2, n.1)	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali.
		Gestione di adempimenti, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, verifiche, ispezioni, negli accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano concernenti le seguenti materie: ambientale, salute e sicurezza, fiscale, gestione del personale Gestione dei rapporti con istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
<b>Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici</b>	Malversazione (art.316 bis c.p.) Indebita percezione di erogazioni (art. 316 ter c.p.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640 bis c.p.)	Predisposizione della documentazione per la richiesta del finanziamento/ contributo Acquisizione del finanziamento/contributo e gestione; attuazione del progetto finanziato Predisposizione per la rendicontazione dei costi; gestione delle verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore
<b>Attività che prevedano l'installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici, per trasmissione di dati e comunicazioni Redazione del bilancio e delle situazioni contabili infrannuali</b>	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)	Sviluppo Installazione e Manutenzione evolutiva del SW Gestione dei flussi telematici per scambio dati con la P.A.
	Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)	Gestione della contabilità generale e effettuazione delle chiusure contabili. Redazione del bilancio di esercizio

Area a rischio	Reati associabili	Attività sensibili
<b>Gestione dei sistemi informatici</b>	Corruzione tra privati (art.2635 c.c.) Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	<p>Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione</p> <p>Gestione degli accessi da e verso l'esterno</p> <p>Gestione e protezione delle reti postazione di lavoro</p> <p>Sicurezza fisica (include sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.).</p> <p>Gestione del processo, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio</p> <p>Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD)</p> <p>Produzione e/o vendita di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici e di servizi di installazione e manutenzione di hardware, software, reti: acquisizione, sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici destinati al mercato ed erogazione di servizi, per i clienti, inerenti la gestione degli stessi.</p>
<b>Utilizzo di Banche dati</b>	Corruzione tra privati (art.2635 c.c.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)	Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati



#### **4.1.5. Standard di controllo specifici**

##### **APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, LAVORI E SERVIZI**

La regolamentazione dell'attività è prevista da procedure formalizzate, approvate e portate a conoscenza delle strutture interessate. Le procedure in discussione prevedono:

##### **A. Per ciascuna modalità di acquisizione sopra indicata**

1. regole di comportamento trasparenti, imparziali, oggettive in ogni fase del processo di approvvigionamento volte ad assicurare la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo;
2. divieto di negoziare condizioni contrattuali occulte, che non risultino da idonea documentazione conservata unitamente a quella relativa all'acquisto;
3. l'obbligo delle persone che operano nel processo di *procurement* di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa;
4. le modalità di gestione:
  - della programmazione della domanda
  - dell'iter procedurale di acquisizione
  - della gestione contrattuale
5. la gestione dei conflitti di interessi tra il rappresentante della Società e la terza parte, con l'obbligo di segnalazione e/o astensione dalla negoziazione/gestione del contratto e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di una struttura organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.
6. la sostituzione del personale responsabile di aree a rischio di reato nel caso in cui insorgano cause di incompatibilità o conflitto di interessi;
7. l'individuazione dei soggetti responsabili di ogni singolo passaggio dell'iter di approvvigionamento attraverso l'apposizione della firma a validazione di ogni fase;
8. la verifica che le richieste di approvvigionamento arrivino da soggetti autorizzati;
9. la formalizzazione e l'autorizzazione da parte di un adeguato livello gerarchico della scelta della modalità di approvvigionamento;
10. la segregazione nelle principali attività (in particolare tra chi prende la decisione di avviare le procedure, chi decide i requisiti di partecipazione alla gara/selezione, chi decide la scelta del contraente, chi stipula, chi decide eventuali modifiche/integrazioni, chi verifica il rispetto delle condizioni contrattuali, chi gestisce i rapporti con i terzi contraenti in fase di verifiche e collaudi o alla consegna, chi gestisce eventuali transazioni);
11. la formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
12. l'individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto, la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività;
13. le modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del bene/servizio acquistato; eventuali disallineamenti devono essere opportunamente gestiti al fine di garantire la correttezza degli importi registrati e successivamente fatturati/pagati;

14. le modalità e i contenuti dell'informazione che devono essere forniti alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice/aggiudicataria di un ordine deve conoscere, impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti;

15. per i contratti di appalto, l'esistenza di clausole contrattuali standard, riguardanti i costi della sicurezza e le norme vigenti in materia di lavoro - di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano - che gli appaltatori dichiarino di conoscere e che si obblighino a rispettare;

16. per i contratti di subappalto l'affidamento in subappalto è soggetto ad:

- autorizzazione per l'affidamento in subappalto da parte di figure aziendali dotate di opportuni poteri e consentito nei limiti riportati in contratto, considerando quanto strettamente necessario in relazione alla natura della prestazione, il valore del contratto, le caratteristiche del mercato ed eventuali norme di legge applicabili;
- utilizzo di un sistema informativo che consente il monitoraggio dell'affidamento dei subappalti;

17. l'inserimento di specifiche clausole nei contratti con cui i terzi:

- si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;

18. idonei sistemi di monitoraggio, anche attraverso sistemi informatici, e formalizzazione di *report* da sottoporre ad adeguato livello gerarchico per il monitoraggio;

19. la formazione specifica in materia di acquisizione beni, servizi e lavori per i dipendenti coinvolti nelle diverse fasi del processo di approvvigionamento;

20. che l'archiviazione della documentazione relativa ad ogni procedura di acquisto sia caratterizzata da completezza, qualità, sicurezza, modalità di ricerca e individuazione che consentano una tracciabilità degli approvvigionamenti.

### **B. Per ciascuna acquisizione**

1. l'individuazione delle modalità di gestione della attivazione della acquisizione, della trattativa con l'operatore economico e della stipula e archiviazione del contratto;

2. le modalità per la definizione delle specifiche tecnico/ funzionali del progetto da realizzare e delle condizioni contrattuali (prezzo, penali, condizioni di pagamento, ecc.);

3. la definizione delle condizioni di urgenza in relazione alle quali si può commissionare la fornitura: devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi e di monitoraggio;

## **CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI CONSULENZA O PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte;

- le modalità per la gestione della individuazione, selezione e attribuzione dell'incarico a consulenti e collaboratori che svolgono prestazioni professionali a favore della Società con la definizione di criteri oggettivi, trasparenti e documentabili di assegnazione dell'incarico e laddove possibile la comparazione tra diversi offerenti;
- divieto di affidamento a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o loro Familiari di incarichi quando la Società abbia avanzato all'Amministrazione di appartenenza domanda per il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, o ovvero di altri atti amministrativi rilevanti ai fini della conduzione, della gestione, della programmazione e dello sviluppo della Società;
- la formalizzazione di richieste di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale;
- la formalizzazione delle motivazioni della consulenza e delle motivazioni della scelta del consulente;
- la tracciabilità e l'archiviazione di documenti giustificativi degli incarichi conferiti;
- accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità e nel rispetto delle Leggi anticorruzione, del Modello 231 e del Codice Etico;
- evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto nelle attività svolte dal Consulente e allertare immediatamente la funzione competente;
- l'inserimento di specifiche clausole nei contratti con cui i terzi:
  - i. si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
  - ii. dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
  - iii. garantiscano il processo di tracciabilità delle attività che svolgono per conto della Società tramite apposita documentazione e relativa archiviazione.

## **TRANSAZIONI FINANZIARIE (INCASSI E PAGAMENTI)**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- compiti e responsabilità della funzione deputata alla gestione e al controllo delle risorse finanziarie;
- apposite linee di *reporting*, annuale, semestrale e mensile, verso il Presidente/Amministratore Delegato per la pianificazione delle risorse finanziarie;
- la trasmissione di dati e informazioni alla Funzione responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- la separazione tra le Funzioni titolari delle attività di pianificazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- le condizioni e le modalità di assegnazione dei fondi alle varie Funzioni aziendali, prevedendo che la Funzione responsabile della gestione proceda all'assegnazione solo previo accertamento della ricorrenza dei presupposti di ragionevolezza e necessità di impiego e legittimità di destinazione;
- con riferimento ai pagamenti:
  - l'attestazione dell'esecuzione della prestazione;

- i controlli e le modalità di registrazione delle fatture ricevute;
- l'iter per la predisposizione e l'autorizzazione della proposta di pagamento;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti;
- la formalizzazione dell'attività di riconciliazione dei conti correnti bancari per causale di uscita; le eventuali poste in riconciliazione sono giustificate e tracciate con la documentazione di supporto;
- con riferimento agli incassi, le modalità per la registrazione e la contabilizzazione degli incassi;
  - il divieto di regola di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. Eventuali eccezioni all'utilizzo di denaro contante o di altro strumento finanziario al portatore sono ammesse per importi modesti;
  - il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
  - che i pagamenti al beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto intestato allo stesso; non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dal beneficiario né in un Paese diverso da quello del beneficiario o da quello dove la prestazione è stata eseguita;
  - che i pagamenti siano effettuati:
    - i. previa autorizzazione scritta del responsabile che attesterà l'avvenuta prestazione e/o il verificarsi delle condizioni previste nel Contratto in ordine al pagamento del corrispettivo;
    - ii. solo a fronte di fatture o richieste di pagamento scritte della controparte e secondo quanto stabilito nel contratto;
    - iii. le modalità per l'utilizzo delle carte di credito aziendali.

## **GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DEI BENI DI RAPPRESENTANZA**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- le modalità operative per lo svolgimento delle attività nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- l'esistenza di un *budget* per le spese di rappresentanza e per i beni di rappresentanza approvato e monitorato nel tempo con l'individuazione di un soggetto responsabile di verificare il rispetto del margine di spesa stabilito nel *budget*;
- ruoli, responsabilità e modalità operative per l'approvazione di spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza *extra budget*;
- l'iter autorizzativo delle suddette spese e la segregazione dei soggetti deputati all'autorizzazione e al controllo di tali spese;
- la tipologia delle spese sostenibili e i limiti massimi delle spese;

- il controllo di merito, la completezza e accuratezza dei giustificativi di supporto delle spese di rappresentanza, da parte della struttura aziendale preposta;
- la necessaria documentazione che consenta di risalire all'identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza/beni di rappresentanza.

## **EROGAZIONI LIBERALI**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione dei contributi;
- l'esistenza ove compatibile con la natura dell'atto di un *budget* approvato e monitorato nel tempo con l'individuazione di un soggetto responsabile di verificare il rispetto del margine di spesa stabilito nel *budget*;
- ruoli, responsabilità e modalità operative per l'approvazione di spese *extra budget*;
- che i contributi devono essere effettuati solo in favore di enti/associazioni/ fondazioni i cui requisiti sono predeterminati e che svolgono la loro attività in settori predefiniti;
- il rispetto del criterio dell'alternanza nella selezione degli enti/associazioni/ fondazioni beneficiari del contributo;
- una descrizione circa la natura e le finalità del contributo;
- regole e responsabilità per la tracciabilità delle diverse fasi del processo e l'archiviazione della documentazione.

## **SELEZIONE, ASSUNZIONE E POLITICHE DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti;
- la tracciabilità delle fonti di reperimento dei *curricula*;
- le modalità di formalizzazione dei giudizi e le modalità di approvazione dei candidati ritenuti idonei al termine dell'iter di selezione con la produzione della relativa evidenza;
- sistema premiante che includa obiettivi predeterminati, misurabili ma non eccessivamente sfidanti sì da indurre comportamenti non in linea con il Codice Etico e le previsioni del Modello;
- la segregazione dei compiti tra chi richiede l'assunzione/promozione/premio, chi valuta il candidato o il conferimento della promozione/premio e chi autorizza/sottoscrive la lettera di assunzione/premio;
- lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni dei soggetti pubblici chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice delle controparti private);
- la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive volte ad accertare la reputazione, onestà, correttezza dei candidati selezionati e la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive;

- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, i contratti con tali soggetti devono contenere specifiche clausole con le quali i terzi:
  - si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
  - dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello adottati dalla Società e nella politica SA8000 nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

### **NEGOZIAZIONE/STIPULAZIONE/ESECUZIONE DI CONTRATTI (IVI INCLUSA LA FASE DI FATTURAZIONE)/ CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI, AI QUALI SI PERVIENE ANCHE MEDIANTE AFFIDAMENTO “IN HOUSING”**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli e compiti delle Funzioni responsabili della gestione dei rapporti iniziali con la controparte, prevedendo specifici strumenti di controllo (ad es., l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nel processo, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- l'elaborazione della bozza contrattuale, con l'eventuale supporto della competente funzione aziendale; ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- le modalità di predisposizione, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alla controparte in relazione all'esecuzione del contratto;
- in sede di definizione dell'offerta una verifica diretta a evitare il rischio di produzione alla controparte di documenti incompleti o inesatti che attestino, contrariamente al vero, l'esistenza delle condizioni o dei requisiti essenziali per l'aggiudicazione dell'incarico;
- la trasmissione di dati e informazioni alla Funzione responsabile della commessa attraverso un sistema (anche informatico) che consente di tracciare i singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- la verifica dello svolgimento delle attività in modo conforme a quanto previsto dal contratto;
- le modalità di gestione delle fasi di consuntivazione dei beni/servizi a rimborso, della registrazione delle fatture dei beni/servizi acquistati e della riemissione delle fatture alla PA (laddove previsto);
- la formalizzazione del processo di *budgeting* attraverso la definizione del modello di responsabilità e di controllo, nonché i connessi flussi autorizzativi, anche con riferimento alla gestione degli *extrabudget*, al fine di consentire la pianificazione e il monitoraggio dei costi e ricavi;
- le modalità e termini di gestione delle contestazioni del cliente, individuando le Funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, dell'effettuazione degli storni e della verifica degli stessi;

- la separazione delle Funzioni incaricate delle attività di negoziazione con i clienti delle varianti contrattuali, di ricalcolo/adeguamento del prezzo, e delle relative verifiche sull'importo da fatturare al cliente.

## **GESTIONE DEI COLLAUDI NELLE FORNITURE**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- le modalità di gestione delle verifiche/collaudi effettuati in corso d'opera o alla consegna del prodotto/servizio oggetto del contratto e le modalità di gestione delle eventuali contestazioni sorte con la controparte;
- le modalità da adottare nello svolgimento delle attività di pianificazione e di esecuzione del collaudo individuando le responsabilità delle figure coinvolte;
- specifici flussi informativi tra le Funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- le modalità di archiviazione e di conservazione della documentazione di collaudo in modo da assicurare trasparenza e verificabilità del processo;
- le modalità di monitoraggio delle attività di collaudo sulla base di quanto riportato nel piano delle attività.

## **GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- l'individuazione e la separazione delle Funzioni responsabili della ricezione e della promozione delle contestazioni, della verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale;
- le modalità e i termini per la repentina trasmissione della contestazione all'Ufficio competente, unitamente a una relazione illustrativa delle circostanze di fatto sulla cui base si poggia la contestazione;
- specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nel processo, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- specifiche linee di *reporting* periodico dell'Ufficio competente verso il Presidente /Amministratore Delegato sullo stato della vertenza e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale della stessa;
- che la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dalla persona titolare di un'apposita procura e delega *ad litem*, che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia;
- l'indicazione dei criteri di selezione di professionisti esterni (ad esempio, esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.) e modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti (richiamandosi, a tale proposito, agli standard di controllo relativi all'attività sensibile della gestione delle consulenze e prestazioni professionali);
- l'attribuzione dell'attività di supervisione del contenzioso e l'approvazione delle fatture emesse dal consulente anche con riferimento alla congruità delle parcelle in relazione al livello tariffario applicato;

- che i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del contenzioso giudiziale e stragiudiziale devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno;
- che il processo deve essere gestito in modo da evitare che si verifichino fenomeni di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a renderle mendaci all'Autorità Giudiziaria.

## **GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI**

### **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- la separazione delle Funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda e di gestione della concessione e/o dell'autorizzazione, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es. l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la concessione e/o autorizzazione (ad es. verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione della concessione e/o autorizzazione);
- specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nel processo, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- l'individuazione della persona deputata a rappresentare la Società nei confronti della P.A. concedente, cui conferire apposita delega e procura;
- la definizione di ruoli e compiti della Funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione delle concessioni e/o autorizzazioni, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta.

### **Gestione di adempimenti, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, verifiche, ispezioni, negli accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano concernenti le seguenti materie: ambientale, salute e sicurezza, fiscale, gestione del personale**

Il contatto con il soggetto pubblico si riferisce, in particolare, alle attività:

- a) che comportano 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;
- b) inerenti agli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- c) in materia di assunzione di personale anche con riferimento alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- d) riguardanti i trattamenti previdenziali del personale;



e) relative alla predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere.

Oltre agli adempimenti e agli obblighi imposti dalla normativa, la regolamentazione dell'attività prevede:

- le modalità e le Funzioni responsabili della gestione delle ispezioni e degli accertamenti, per la materia in oggetto;
- il conferimento di procura speciale ai responsabili delle Funzioni che possono essere coinvolti in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento;
- la redazione da parte dei procuratori sopra indicati di un report informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- quando e come interpellare eventuali ulteriori Funzioni o, in caso di necessità e urgenza, informare il Presidente /Amministratore Delegato;
- la separazione delle Funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione dei modelli e/o documenti, di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici;
- specifici sistemi di controllo (ad es. l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti diretti alla P.A. (ad es. verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di gestione dei rapporti con la P.A.);
- specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nel processo, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- l'individuazione della persona deputata a rappresentare la Società nei confronti del soggetto pubblico, cui conferire apposita delega e procura.

### **Gestione dei rapporti con istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- la formalizzazione di direttive che sanciscono l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le autorità di vigilanza e con gli altri organi di controllo;
- l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con l' Autorità di Vigilanza e gli altri organi di controllo, appositamente delegato dai vertici aziendali;
- l'individuazione dei responsabili delle attività di ricezione, consolidamento e trasmissione, validazione e riesame dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti;
- specifici flussi informativi formalizzati tra le Funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi;
- che sia garantita l'archiviazione e conservazione dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti.

## **ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI, ASSICURAZIONI O GARANZIE CONCESSE DA SOGGETTI PUBBLICI**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- la separazione delle Funzioni responsabili delle attività di monitoraggio delle opportunità di accesso a contributi e/o finanziamenti erogati dallo Stato o dall'Unione Europea, di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda e di gestione del contributo e/o finanziamento erogato, prevedendo specifici strumenti di controllo (ad es., l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- specifiche verifiche della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per accedere alla contribuzione e/o al finanziamento (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione del contributo e/o finanziamento);
- specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nel processo, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- l'individuazione della persona deputata a rappresentare la Società nei confronti della P.A., nazionale o straniera, erogante, cui conferire apposita delega e procura;
- la definizione di ruoli e compiti della Funzione responsabile del controllo dell'esatta corrispondenza tra la finalità concreta di utilizzo del contributo e/o del finanziamento erogato e il fine per il quale è stato ottenuto.

## **ATTIVITÀ CHE PREVEDONO L'INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO O GESTIONE DI SOFTWARE DI SOGGETTI PUBBLICI O FORNITI DA TERZI PER CONTO DI SOGGETTI PUBBLICI, PER TRASMISSIONE DI DATI E COMUNICAZIONI**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, anche estendendo le misure di sicurezza già previste dal D. Lgs. n. 196/03 e successive modifiche normative nonché dal Regolamento UE 679/16 a tutti i trattamenti dei dati effettuati con strumenti elettronici;
- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti interni, i ruoli e la responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici;
- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni, i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi;
- con riferimento alla sicurezza fisica e ambientale, l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;
- il monitoraggio dei canali informatico-telematici verso la Pubblica Amministrazione.

## REDAZIONE DEL BILANCIO E DELLE SITUAZIONI CONTABILI INFRANNUALI

La regolamentazione dell'attività prevede:

- la definizione delle principali fasi nelle quali si articola l'attività in oggetto, quali:
  - gestione della contabilità generale;
  - valutazione e stima delle poste di bilancio;
  - redazione del bilancio civilistico e delle situazioni contabili infrannuali;
- la formalizzazione e la diffusione, al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, di norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati;
- la formalizzazione di istruzioni rivolte alle Funzioni con cui si stabilisca quali dati e notizie debbano essere forniti alla funzione Amministrazione e Controllo in relazione alle chiusure annuali e infrannuali, con quali modalità e la relativa tempistica;
- i compiti e le responsabilità di ciascuna Funzione coinvolta nel processo di formazione del bilancio e un sistema di controllo che garantisca la correttezza e la veridicità delle informazioni e dei dati forniti e la certezza della provenienza degli stessi;
- l'utilizzo di un sistema (anche informatico) per la trasmissione di dati e informazioni alla Funzione responsabile con procedure specifiche per la gestione degli accessi, che consenta la tracciatura dei singoli passaggi, l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema e la rilevazione degli accessi non autorizzati;
- che ogni modifica ai dati contabili può essere effettuata solo dalla Funzione che li ha generati;
- che sia fornita adeguata giustificazione, documentazione e archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio/situazioni infrannuali;
- che il Presidente/Amministratore Delegato acquisisca dal Dirigente/Responsabile di funzione preposto la lettera che attesta la veridicità e la completezza delle informazioni fornite ai fini della redazione del bilancio;
- la tempestiva messa a disposizione della bozza del bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con un congruo anticipo rispetto alla riunione del Consiglio stesso per l'approvazione del detto bilancio, nonché del giudizio sul bilancio - o attestazione similare, chiara e analitica - da parte dell'Istituto di revisione;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione e dei soci, al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- meccanismi idonei ad assicurare che eventuali comunicazioni periodiche sul bilancio ai soci o dirette al pubblico vengano redatte con il contributo di tutte le Funzioni interessate, al fine di assicurare la correttezza del risultato e la condivisione dello stesso. Tali meccanismi comprendono idonee scadenze, la definizione dei soggetti interessati, gli argomenti da trattare, i flussi informativi.

## GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

La regolamentazione dell'attività prevede oltre al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal Codice del trattamento dei dati personali e del Regolamento UE 2016/679:

- una politica in materia di sicurezza del sistema informativo con l'indicazione:
  - delle modalità di comunicazione anche a terzi;
  - delle modalità di riesame della stessa, periodico o a seguito di cambiamenti significativi;
- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti interni, i ruoli e la responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici;
- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni, i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi;
- con riferimento alla classificazione e controllo dei beni, i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli *assets* aziendali (ivi inclusi dati e informazioni);
- con riferimento alla sicurezza fisica e ambientale, l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;
- con riferimento alla gestione delle comunicazioni e dell'operatività per il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni:
  - la protezione da software pericoloso;
  - il backup di informazioni e software;
  - la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;
  - gli strumenti per effettuare la tracciatura della attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;
  - una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;
  - il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi;
  - la gestione di dispositivi rimovibili;
- con riferimento al controllo degli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni:
  - l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura;
  - le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;

- una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;
- la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;
- la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso;
- l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;
- la segmentazione della rete affinché sia possibile assicurare che le connessioni e i flussi di informazioni non violino le norme di controllo degli accessi delle applicazioni aziendali;
- la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo;
- la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, *hard disk* esterni, etc.) e l'adozione di regole di clear screen per gli elaboratori utilizzati;
- i piani e le procedure operative per le attività di telelavoro;
- con riferimento alla gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica, adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica, ed in particolare:
  - appropriati canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi;
  - l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della *root cause*;
  - la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
  - l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive;
  - appropriati canali gestionali per la comunicazione di ogni debolezza dei sistemi o servizi stessi osservata o potenziale;
  - l'analisi della documentazione disponibile sulle applicazioni e l'individuazione di debolezze che potrebbero generare problemi in futuro;
  - l'utilizzo di basi dati informative per supportare la risoluzione degli Incidenti;
  - la manutenzione della basi dati contenente informazioni su errori noti non ancora risolti, i rispettivi *workaround* e le soluzioni definitive, identificate o implementate;
  - la quantificazione e il monitoraggio dei tipi, dei volumi, dei costi legati agli incidenti legati alla sicurezza informatica;
  - i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica;
- con riferimento alle risorse umane:
  - la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;

- specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza dei sistemi informativi per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;
- l'obbligo di restituzione dei beni forniti per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad es. PC, telefoni cellulari, *token* di autenticazione, etc.) per i dipendenti e i terzi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto;
- la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta;
- con riferimento alla crittografia, l'implementazione e lo sviluppo sull'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni e sui meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche;
- con riferimento alla sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi:
  - l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;
  - la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
  - la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni;
  - la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.

## **UTILIZZO DI BANCHE DATI (MODIFICA, ESTRAZIONE, RIPRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DEL CONTENUTO DI BANCHE DATI)**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del contenuto delle banche dati;
- modalità di monitoraggio delle banche dati al fine di prevenirne la duplicazione, modifica e/o cancellazione di dati non autorizzata, anche attraverso un sistema che consenta la segnalazione e l'individuazione dell'utente che ha tentato di eseguire l'attività e il momento del tentativo;
- la tracciabilità delle attività di estrazione, distribuzione e modifica del contenuto di una banca dati;
- l'inventariazione degli *assets* aziendali (incluse le basi dati in essi contenute) utilizzati ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico.

## **GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A. E CON SOGGETTI PRIVATI**

Nelle attività lavorative e nell'espletamento di tutte le relative operazioni i Destinatari, in relazione ai reati nei rapporti con la P.A., in relazione al reato di corruzione tra privati e al reato di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, devono attenersi alle seguenti regole di comportamento e principi generali:

- devono rispettare i principi e le regole contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società la cui conoscenza e osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale;

- *non possono accettare o sollecitare* regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. *Non è consentito offrire, promettere, fare* regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate, documentate e nel rispetto dei limiti di *budget*. Per “*modico valore*” si intende un valore che non eccede i 150,00 euro, non cumulabile, e ripetibile per non più di due volte l'anno, per soggetto destinatario. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato. *In caso di ricevimento* di regali, atti di cortesia, come forme di ospitalità e altre utilità, di valore superiore al citato limite, gli stessi devono essere restituiti o non essere accettati ovvero in caso di impossibilità di restituzione, vige l'obbligo di darne comunicazione al Vertice aziendale;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione e con soggetti privati non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - i. esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti privati a titolo personale;
  - ii. sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- nell'ambito dei rapporti anche di natura non commerciale instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio e i soggetti privati, sono tenuti ad astenersi:
  - i. dall'offrire, promettere, dare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, al funzionario pubblico coinvolto o al soggetto privato, ai rispettivi Familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati;
  - ii. dall'accettare la richiesta o sollecitazioni, anche per interposta persona, di denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, dal funzionario pubblico coinvolto o dal soggetto privato, dai rispettivi Familiari o da soggetti in qualunque modo agli stessi collegati;
  - iii. dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
  - iv. dal abusare delle loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere, indebitamente, a loro stessi o a un terzo anche per conto della Società, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto;
  - v. dal ricevere o accettare, indebitamente, denaro o una promessa di denaro, regali o altra utilità, per proprio conto, per conto di un terzo o della Società, per compiere, omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio;
  - vi. dal destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati; non condizionare in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo la libertà di determinazione di soggetti che, a qualsiasi titolo, siano chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria;

vii. dal promettere o dare seguito a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società e non porre in essere o istigare altri affinché pongano in essere pratiche corruttive di ogni genere;

viii. dall'effettuare prestazioni in favore di consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi.

Si può aderire a richieste di contributi o riservare atti di liberalità, limitatamente a proposte provenienti da associazioni non profit, enti o istituzioni, per promuovere iniziative di valore benefico, culturale, sociale e assistenziale, approvate dal Vertice aziendale, nel rispetto dei limiti di *budget*: le attività di sponsorizzazione possono riguardare gli ambiti tecnologico, sociale, ambientale, artistico e dello sport amatoriale.

## **4.2. I REATI SOCIETARI (art. 25ter D.lgs 231/2001)**

### **4.2.1. Tipologia di reati**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dagli art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Torricelli S.r.l.

### **A) FALSITA' IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI**

#### **Art. 2621 del Codice Civile – False comunicazioni sociali**

“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, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

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

Le condotte criminose in questione consistono in esposizioni non veritiere in bilanci, relazioni, comunicazioni sociali od omissioni di informazioni obbligatorie relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società per ingannare i soci o il pubblico.

### **B) TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE**

#### **- Art. 2626 C.c. – Indebita restituzione dei conferimenti**

“Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno”.

Il reato si realizza mediante la non dovuta restituzione ai soci dei conferimenti effettuati.

Può essere compiuto solo dagli amministratori.



- **Art. 2627 C.c. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**

“Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato”.

La condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale, consiste nel ripartire gli utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, trattasi di reato proprio, ovvero potrà essere commesso solo dai ridetti amministratori.

- **Art. 2628 c.c. – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**

“Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

Il reato in esame si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della Società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

Soggetti attivi del reato in esame sono gli amministratori della società in relazione alle azioni della società, mentre in caso di operazioni illecite sulle azioni della Società controllante, una responsabilità degli amministratori della società è configurabile solo a titolo di concorso nel reato degli amministratori delle società controllate, ove vi sia determinazione o istigazione a commettere il reato nei confronti di questi ultimi. Anche i soci potranno rispondere allo stesso titolo.

- **Art. 2629 del Codice Civile – Operazioni in pregiudizio dei creditori**

“Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato”.

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizione di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale, fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danni ai creditori. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- **Art. 2632 del Codice Civile – Formazione fittizia del capitale**

“Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno”.

Il reato è integrato dalle seguenti condotte: fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; sottoscrizione reciproca di azioni o quote; sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi di tale reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

**C) TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'**

- **Art. 2625 del Codice Civile – Impedito controllo**

“Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa”.

La condotta criminosa consiste nell'impedire o ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

- **Art. 2635 del Codice Civile – Corruzione tra privati**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto e' commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni”.

La condotta criminosa si determina quando amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocimento alla società.

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

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata".

Alla stregua della norma appena richiamata può quindi essere punito anche il corruttore e, nel caso in cui lo stesso abbia operato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, può essere applicata anche la relativa sanzione alla Società.

#### - **Art. 2636 del Codice Civile – Illecita influenza sull'assemblea**

"Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

La condotta tipica prevede che si determini con atti simulati o con frode la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

### **D) TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA**

#### - **Art. 2638 del Codice Civile – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**

"Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni".

Il reato mira a tutela l'effettivo esercizio dell'attività di controllo da parte di autorità pubbliche. Esso può essere commesso, tra l'altro, mediante l'esposizione di fatti non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società ovvero occultando fatti sulla suddetta situazione che si sarebbero dovuti comunicare o omettendo comunicazioni obbligatorie.

#### 4.2.2. Processi a rischio

Le aree di attività di Torricelli S.r.l. più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati societari di cui trattasi sono le seguenti:

Area	Processo
Gestione amministrazione e finanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione bilancio d'esercizio</li> <li>- Gestione delle risorse finanziarie</li> <li>- Ciclo fatturazione attiva</li> <li>- Ciclo fatturazione passiva</li> <li>- Gestione cassa</li> <li>- Gestione paghe e rimborsi spesa</li> <li>- Sponsorizzazioni, attività liberali, elargizioni</li> <li>- Gestione delle partecipazioni societarie</li> </ul>

#### 4.2.3. Principi di comportamento

##### Gli organi sociali

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria. Gli organi sociali, i loro membri e i dipendenti incaricati, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono assumere un atteggiamento di disponibilità e di collaborazione senza ostacolare le funzioni degli organi ispettivi e di controllo.

##### Gli organi amministrativi - I doveri dei singoli

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli Amministratori di Torricelli S.r.l. che possa danneggiare l'integrità del patrimonio sociale o procurare un danno ai creditori.

##### Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni

Torricelli S.r.l. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci e agli stakeholder in generale. Si impegna a gestire quindi il flusso dell'informazione verso gli stakeholder in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale. Assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

### **Obblighi dei destinatari del Modello**

Nelle attività lavorative e nell'espletamento di tutte le relative operazioni i Destinatari devono attenersi alle regole di corretto comportamento nonché ai principi generali in tema di obblighi di servizio, in particolare si chiede di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, con lo scopo di fornire ai soci e al pubblico in generale, un'informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione dei bilanci;
- cooperare con il Revisore Unico, nonché con gli altri organi di controllo, ottemperando tempestivamente a ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi e ostruzionistici ovvero impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra; a tali fini, è fatto espresso divieto di:
  - predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

E' obbligo dei destinatari osservare scrupolosamente tutte le norme che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale; a tal fine, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere, con qualsiasi modalità, a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ¶ effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate ovvero alla corretta ed informata formazione della volontà degli organi sociali; in ordine a tale punto è fatto divieto di:
  - i- esporre, in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

ii- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Inoltre chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dalla presente Parte Speciale, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di vigilanza.

### **4.3. I REATI RIGUARDANTI LA VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25<sup>septies</sup> D.Lgs 231/2001)**

#### **4.3.1. Tipologia di reati**

L'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007 (c.d. Legge in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro) ha inserito l'art. 25-*septies* nel D.lgs. n. 231/2001, estendendo la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime.

L'art. 300 del D.lgs. n. 81/2008 ha anch'esso modificato l'art. art. 25-*septies* introducendo criteri di graduazione delle sanzioni previste, con ciò prevedendo per la prima volta la responsabilità anche per reati di natura colposa.

Si tratta di una colpa specifica derivante dall'intenzionalità della sola condotta dell'autore (e non anche dell'evento) in violazione delle procedure e delle disposizioni interne predisposte e puntualmente implementate dall'azienda per prevenire la commissione degli illeciti di cui si tratta o anche soltanto di condotte a tali effetti "pericolose".

La responsabilità prevista dal D.lgs. n. 231/2001 è configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio per l'ente, che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi o di tempi.

Ai fini dell'applicabilità dell'art. 25-*septies* del D.lgs. n. 231/2001, la responsabilità del datore di lavoro (o del dirigente delegato) è dovuta alla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche.

Per ogni specifica commessa viene incaricato, prima dell'inizio dei lavori, il Preposto così come definito ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 81/08 e smi.

#### **4.3.2. Rischi di reato**

##### **Reati in violazione delle norme di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)**

Art. 589 Omicidio colposo.

Art. 590 Lesioni personali colpose.

I reati si configurano in tutti i casi in cui l'agente compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti, un atto da cui deriva la morte o le lesioni gravi o gravissime.

L'entità della lesione può essere:

- grave: se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce

l'indebolimento permanente di un senso o di un organo o, ancora, se la persona offesa è una donna incinta e dal fatto deriva l'acceleramento del parto;

- gravissima: se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella. Ed ancora, nei casi in cui essa determini la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso o l'aborto della persona offesa di un lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche e sulla salute ed igiene sul lavoro.

La specifica violazione di norme in materia di prevenzione infortunistica, così come l'omissione dell'adozione di misure o accorgimenti per la più efficace tutela della integrità fisica dei lavoratori, in violazione dell'art. 2087 c.c., costituisce aggravante.

In linea teorica, soggetto attivo dei reati può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione (datori di lavoro, titolari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, preposti, lavoratori).

Dunque, i reati indicati costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli enti soltanto se commessi con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

In genere, i reati considerati dal Decreto sono dolosi, ossia posti in essere volontariamente dal soggetto agente e il modello organizzativo ha una funzione di esimente della responsabilità dell'Ente se le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello.

I reati considerati in questa parte del Modello sono invece di natura colposa, ossia conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto, e pertanto la funzione di esimente del modello organizzativo, è rappresentata dall'introduzione di previsioni volte a far sì che i Destinatari pongano in essere una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento morte/lesioni personali) rispettosa delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del TUS, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal modello organizzativo.

Si tratta di uno dei pochi casi in cui il presupposto per la responsabilità dell'ente è ancorato ad un fatto colposo e non doloso; ciò comporta la necessità di valutare i rischi secondo parametri differenti rispetto a quelli utilizzati per la responsabilità dolosa.

Non mancano perplessità in ordine al requisito d'imputabilità oggettiva a carico dell'ente, vale a dire l'interesse o il vantaggio derivanti dal reato. Trattandosi di fatti colposi non è stato agevole individuare da parte di dottrina e giurisprudenza quale vantaggio o interesse possa derivare ad un ente dal fatto della morte o delle lesioni di un dipendente determinate da colpa.

A tal proposito, si tende ad individuare nella condotta, piuttosto che nel reato, i parametri di riferimento per far sorgere la responsabilità dell'ente. Il vantaggio o l'interesse deriverebbero, di conseguenza, non dal fatto della morte o delle lesioni, ma dall'utilità conseguita (ad esempio risparmio in termini di spesa) dalla condotta negligente causalmente correlata all'evento.

In questa sede è opportuno ricordare che il decreto legislativo n. 81 del 2008 (Testo Unico in materia di Sicurezza ed igiene del lavoro, di seguito, per brevità, il "TUS") ha stabilito un contenuto minimo essenziale del modello organizzativo in questa materia.

L'articolo 30 del Testo Unico in materia di Sicurezza ed igiene del lavoro, di cui al D. L.gs. 81/2008 (TUS), dispone infatti che:

*“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:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) 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.”*

La norma, pertanto, comporta che, per espressa volontà del Legislatore, debbano essere considerate “a rischio” e debbano essere presidiate, a prescindere da ogni valutazione di merito sulla concreta possibilità di realizzazione di reati, le aree e le attività indicate ed interessate dall'articolo stesso.

#### **4.3.3. Le sanzioni previste in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza**

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle sanzioni previste, all'articolo 25-septies del D. Lgs. n. 231/01 a carico dell'ente qualora, per effetto della commissione dei reati indicati al precedente paragrafo da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Sottoposti, derivi, per la Società, un interesse o un vantaggio, sia pur non direttamente correlato alla commissione delle fattispecie di reato individuate dal Decreto.



Reato	Sanzione Pecuniaria	Sanzione Interdittiva
Omicidio colposo (589 c.p.) con violazione dell'articolo 55, comma 2, del TUS	1000 quote	Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• interdizione all'esercizio dell'attività;</li> <li>• sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
Omicidio colposo (589 c.p.) con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Da 250 a 500 quote	Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• interdizione all'esercizio dell'attività;</li> <li>• sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p., comma 3, c.p.)	Fino a 250 quote	Per una durata non superiore a sei mesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• interdizione all'esercizio dell'attività;</li> <li>• sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

#### 4.3.4. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti nell'ambito dei reati sopra considerati

Nel corso dell'attività di indagine condotta nell'ambito delle varie unità operative e in considerazione dell'attività svolta, la Società ha provveduto ad individuare la seguente Area a teorico Rischio Reato: GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

#### LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

In linea teorica, i reati di in violazione delle norme di sicurezza sul lavoro indicati dal decreto si realizzano in tutti i casi in cui nello svolgimento dell'attività produttiva e delle attività volte agli adempimenti normativi, giuridicamente attribuite al datore di lavoro, può manifestarsi la "colpa" (negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti) di un rappresentante della società, designato per gli aspetti attinenti la sicurezza, nonché dei medesimi lavoratori, di non adempiere compiutamente ai propri obblighi, determinando così un infortunio, una malattia ovvero la morte di un dipendente o di un soggetto terzo per c.d. rischio di interferenza.

Nella colpa, può essere individuato il vantaggio (verosimilmente economico) che *completa i presupposti* della responsabilità amministrativa degli enti.

In sintesi sono state considerate le seguenti aree/attività sensibili ai reati in violazione delle norme di sicurezza sul lavoro:

#### **MAPPA DELLE MACRO ATTIVITÀ SENSIBILI**

Adempimenti organizzativi.  
Politica di sicurezza sul lavoro  
Sistema per assolvimento obblighi giuridici  
Impianti e Macchinari  
Sistema per assolvimento obblighi giuridici – Attività di valutazione dei rischi  
Gestione delle emergenze  
Gestione degli appalti  
Riunioni periodiche e Consultazione RLS  
Sorveglianza sanitaria  
Informazione e Formazione  
Vigilanza sul rispetto di procedure e istruzioni di sicurezza  
Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie

#### **Introduzione normativa ex art 30 del D.lgs. 81/2008**

L'articolo 30 stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.lgs. n. 231/2001, deve assicurare l'adozione di un sistema di gestione per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici.

Gli obblighi giuridici relativi alla sicurezza, che un sistema di gestione idoneo deve garantire, sono tra gli altri:

- a. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b. valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c. attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. attività di sorveglianza sanitaria;
- e. attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f. attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g. acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h. periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate nonché prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione degli stessi e 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 (riesame) sull'attuazione stessa del modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

### **Sistema di gestione in materia di sicurezza**

La Società è dotata di un sistema di gestione della sicurezza certificato ai sensi delle regole OSHAS 18001: 2007, come da certificato n. IT 12/0200 rilasciato dalla SGS Italia S.p.A.. E' inoltre certificata SA8000 – Network lavoro Etico con Certificato n° 653. Tutti gli adempimenti e le procedure previste dal Sistema citato devono considerarsi parte integrante dei presenti modelli e vincolano tutti i destinatari del modello medesimo.

### **Adempimenti organizzativi (art 30 comma 3)**

Gli adempimenti organizzativi previsti dal D.lgs. 81/2008 riguardano la formale individuazione, tenendo conto della complessità dell'organizzazione aziendale, dei diversi ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza: Datore di Lavoro (DL); dirigenti (se presenti); preposti, (se presenti); Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) - nei casi in cui i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione non siano svolti direttamente dal DL; Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (se presenti); Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso; Medico competente (MC); Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza/RLS Territoriale.

### **Obblighi giuridici in materia di sicurezza (art. 30 co. 1 lettera a e b)**

#### **ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

La Valutazione dei Rischi ex art. 28 del D.lgs. 81/2008 è un processo di valutazione documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti in azienda a delle persone che accedono ai luoghi di lavoro della Società, con la finalità di individuare adeguate misure di prevenzione e protezione.

Il processo di valutazione è condotto sotto la responsabilità (non delegabile) del Datore di Lavoro, formalizzato nel DVR elaborato in collaborazione con il RSPP e il Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

La valutazione dei rischi è aggiornata, utilizzando le informazioni ottenute dalle attività di monitoraggio e, comunque, ogni volta che intervengano cambiamenti significativi di processo produttivo o di organizzazione del lavoro, cambiamenti legislativi o in seguito ad eventi quali emergenze, infortuni, incidenti.

Il MOG deve assicurare un sistema di gestione idoneo a garantire il rispetto degli standard tecnico strutturali fissati dalla legge e dalle norme di riferimento per le attrezzature, gli impianti, i luoghi di lavoro, l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, per i dispositivi di protezione individuale (DPI), per le macchine, i materiali e materie utilizzati e per gli impianti, sia in fase di acquisto sia per il mantenimento della conformità nel tempo.

La Società, quindi, deve predisporre modalità che garantiscano l'aggiornamento tempestivo alle prescrizioni legislative applicabili alla propria realtà sanitaria e l'utilizzo di risorse interne o esterne per la consultazione delle fonti di aggiornamento e l'identificazione della normativa applicabile.

La Società deve, quindi, individuare le funzioni aziendali competenti che devono far effettuare i controlli periodici previsti dalla legge, vigilare sul mantenimento dei dispositivi di sicurezza e sul buono stato di attrezzature, macchine ed impianti e attuare tempestivi interventi manutentivi a seguito delle segnalazioni di non conformità o di guasti.

## **Emergenze e primo soccorso, appalti e consultazione RLS (art.30 co. 1 lett c)**

### **GESTIONE DELLE EMERGENZE**

La gestione delle emergenze si caratterizza come l'insieme delle misure straordinarie da attuare in caso di pericolo grave e immediato. È necessario, quindi, individuare le possibili situazioni di emergenza che possono creare danni alle persone e alle cose e definire le azioni da mettere in atto per fronteggiare ciascuna di esse.

Il Datore di Lavoro o un suo incaricato, individua le possibili emergenze e le relative modalità di gestione e pianifica la gestione delle emergenze come segue:

- designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e di primo soccorso;
- definisce le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza per la messa in sicurezza del personale individuando le vie di esodo, i punti di raccolta, le raccomandazioni rispetto agli atteggiamenti da tenere durante l'evacuazione e redige il relativo Piano di emergenza;
- organizza le modalità di comunicazione con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
- stabilisce le modalità di diramazione dell'allarme (es.: sonoro, vocale, luminoso ecc.);
- informa i lavoratori circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- garantisce la presenza di planimetrie chiare, con l'indicazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio - organizza esercitazioni con cadenza periodica, simulando le emergenze possibili, identificate e riportate, ove presente, nel piano di emergenza.

### **GESTIONE DEGLI APPALTI**

Il Datore di Lavoro (DL) o un suo incaricato deve assicurarsi, nella selezione degli appaltatori e nella gestione degli appalti, che vengano applicati i principi di salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Per la selezione degli appaltatori il DL o suo incaricato deve pertanto procedere come segue:

- selezionare gli appaltatori, sia lavoratori autonomi sia imprese, previa verifica dell'idoneità tecnico professionale;
- se i lavori ricadono nel campo d'applicazione del art. 26 del D.lgs. 81/08 redigere il DUVRI, ovvero avvalersi, nei casi previsti dallo stesso articolo, della possibilità di individuare un incaricato responsabile della cooperazione e del coordinamento;
- attivare le procedure di cui al Titolo IV del D.lgs. 81/08 nel caso si tratti di cantieri temporanei e mobili;
- comunicare all'appaltatore o agli appaltatori la propria politica di sicurezza e, se necessario, il soggetto di riferimento per l'attività oggetto dell'appalto.

### **RIUNIONI PERIODICHE E CONSULTAZIONE RLS**

Il Datore di Lavoro o un suo incaricato gestisce le comunicazioni interne ed esterne relativamente alle tematiche di salute e sicurezza, coinvolgendo quando opportuno i lavoratori dell'azienda, anche attraverso i loro RLS, come previsto dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di lavoro, raccogliendo osservazioni, commenti e proposte dai lavoratori e dagli altri soggetti interessati (enti locali, cittadini, dipendenti diretti e indiretti, clienti e fornitori, ecc.).

#### 4.3.5. Norme di comportamento generale nelle aree a rischio reato

In via generale ed al fine di perseguire la prevenzione dei Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i Soggetti coinvolti di:

- a) astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato di cui all'articolo 25-septies del D. Lgs. n. 231/01;
- b) astenersi dal porre in essere condotte che, anche solo in astratto o in via potenziale, possano costituire reato ai sensi dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/01;
- c) astenersi dal porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza, propria o di terzi, all'interno del luogo di lavoro;
- d) svolgere le attività all'interno dei luoghi di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili;
- e) agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro;
- f) dare attuazione alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- g) assicurare il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) seguire le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai soggetti preposti alla sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative;
- i) prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;
- j) utilizzare, ove previsto, i dispositivi di protezione individuale o collettivi;
- k) svolgere attività lavorative dopo aver ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative oppure a seguito della partecipazione a corsi di formazione;
- l) utilizzare correttamente i dispositivi, le apparecchiature e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- m) rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro;
- n) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Servizio di Prevenzione e Protezione, ai dirigenti o ai preposti alla sicurezza le eventuali deficienze dei dispositivi, delle apparecchiature e delle altre attrezzature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- o) non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- p) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- q) sottoporsi periodicamente ai controlli sanitari previsti;
- r) segnalare la propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti aziendali;
- s) partecipare ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

#### **4.3.6. Ulteriori principi di comportamento**

##### **Rapporti con i lavoratori**

Torricelli S.r.l. si adopera nei confronti dei lavoratori per il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro attraverso l'utilizzo di procedure formalizzate che prevedono la definizione di responsabilità e compiti per la realizzazione del POS e per la verifica delle situazioni di anomalie sui cantieri rispetto alla sicurezza dei lavoratori.

Inoltre dal punto di vista della formazione e delle attività di prevenzione, le regole dettate dalla normativa e un controllo, attraverso un monitoraggio di tale attività, producono comportamenti atti a evitare la violazione di tali norme in materia di sicurezza sul lavoro.

#### **4.4. I REATI DI RICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001)**

##### **4.4.1. Tipologie di reato.**

La responsabilità della società per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, è stata introdotta nel catalogo dei reati di cui al D.lgs. 231/2007, in seguito all'attuazione da parte del Governo della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca le misure di esecuzione.

L'Ente è punibile per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di capitali illeciti, anche se compiuti in ambito prettamente "nazionale", sempre che ne derivi un interesse o vantaggio per l'ente medesimo.

##### **Ricettazione (articolo 648 c.p.)**

La fattispecie in esame punisce colui che acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto. Pertanto, la fattispecie di reato di ricettazione si realizza attraverso tre condotte alternative:

- l'acquisto, inteso come l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene;
- la ricezione, il cui termine è comprensivo di qualsiasi forma di conseguimento del possesso del bene proveniente da delitto, anche se solo temporaneo o per mera compiacenza;
- l'occultamento, ossia il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente da delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale attività consiste in ogni attività di mediazione, o comunque di messa in contatto, tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

Lo scopo di tale incriminazione consiste, dunque, nell'esigenza di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato presupposto ed evitare la dispersione degli oggetti (denaro, beni mobili o immobili) provenienti dallo stesso.

La fattispecie di reato della ricettazione richiede, pertanto, l'esistenza di un delitto presupposto, ossia, non si ha ricettazione se in precedenza non sia stato commesso un altro delitto dal quale provengono il denaro o le cose ricettate. Requisito essenziale è che si tratti di un delitto, anche non necessariamente contro il patrimonio, ben potendo il denaro o le altre cose

provenire da qualsiasi fattispecie di delitto. Occorre precisare che il concetto di provenienza, ivi utilizzato, possiede un contenuto molto ampio, tale da ricomprendere tutto ciò che si ricollega al fatto criminoso.

Infine, l'articolo 648 c.p. stabilisce una circostanza attenuante nell'ipotesi in cui il fatto sia di particolare tenuità.

### **Riciclaggio (articolo 648-bis c.p.)**

*“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altra utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.*

*La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.*

*Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.*

La norma incriminatrice in commento ha lo scopo di reprimere quei comportamenti, o meglio dire, quei processi, attraverso cui si nasconde l'origine illegale di un profitto, mascherandolo in modo tale da farlo apparire legittimo. In altri termini, la *ratio* dell'articolo 648-bis c.p. consiste nel punire quel complesso di operazioni necessarie per attribuire un'origine simulatamente legittima a valori patrimoniali di provenienza illecita.

In tal modo la norma finisce col perseguire anche l'ulteriore obiettivo di impedire agli autori dei fatti di reato di poter far fruttare i capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali oramai depurati e perciò investibili anche in attività economico-produttive legali.

La norma in esame punisce colui che sostituisce o trasferisce beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo. Ne discende che la fattispecie di reato di riciclaggio si realizza mediante le seguenti condotte:

- (i) la sostituzione, intendendosi per tale il rimpiazzo del denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita con valori diversi;
- (ii) il trasferimento, comprensivo di tutti quei comportamenti che implicano lo spostamento del denaro o degli altri beni di provenienza illecita, in modo da far perdere le tracce della loro origine.

Il reato di riciclaggio può realizzarsi anche mediante il compimento di operazioni che ostacolino l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo. In tal caso, si fa riferimento a quelle operazioni volte non solo ad impedire in modo definitivo, ma anche a rendere difficile, l'accertamento della provenienza illecita dei suddetti beni, attraverso un qualsiasi espediente.

Infine, l'articolo 648-bis c.p. prevede una circostanza aggravante e una circostanza attenuante. La prima è riferita all'ipotesi che il fatto sia commesso nell'esercizio di un'attività professionale. In tal caso la *ratio* di un siffatto aggravamento di pena è dettato dal scoraggiare il ricorso ad esperti per attuare la sostituzione del denaro di provenienza illecita. La circostanza attenuante fa invece riferimento all'ipotesi in cui i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si tratta di una circostanza attenuante fondata sulla presunzione di minore gravità del riciclaggio che proviene da un delitto punito con una pena non particolarmente elevata.

### **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 648-ter c.p.)**

*“Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.*

*La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.*

*Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.*

### **Autoriciclaggio (articolo 648-ter.1 c.p.)**

*“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”.*

L'autoriciclaggio consiste nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri; si riscontra soprattutto a seguito di particolari reati, come ad esempio: l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali.

### **Impatto sugli adempimenti ex Dlgs 231/01**

Analizzando le fattispecie di reato contemplate dai Decreti 231/2007 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione. (GU Serie Generale n.290 del 14-12-2007 - Suppl. Ordinario n. 268) e 231/2001 si arriva alla conclusione che, ai fini dei suddetti decreti, l'introduzione dell'autoriciclaggio, quale reato tipizzato recentemente dal Legislatore non comporta problematiche particolari per gli operatori, ad oggi, chiamati ad applicare entrambi i decreti; infatti, risulta già richiesto da tempo a tutti gli intermediari di



individuare e segnalare le anomalie connesse alle condotte di autoriciclaggio mediante l'applicazione dei presidi di controllo adottati all'interno dei Modelli Organizzativi per contrastare i reati di riciclaggio e reimpiego di capitali (v. Sentenza n. 3691/2016 Cassazione Penale – Sezione II).

Peraltro, anche gli enti non obbligati dal D. Lgs. 231/2007 non possono rilevare particolari difficoltà nell'aggiornamento dei propri Modelli Organizzativi e delle procedure organizzative interne a seguito dell'introduzione dell'autoriciclaggio nel novero dei reati presupposti dal D. Lgs. 231/2001; questo perché le procedure adottate dagli enti per l'abbattimento del rischio di incorrere in "responsabilità amministrativa" per la commissione dei reati ex artt. 648 *bis* e 648 *ter* c.p. possono risultare già efficaci anche per il contrasto del reato di nuova introduzione.

#### 4.4.2. Le sanzioni previste in relazione alle disposizioni di cui all'articolo 25-*octies* del d. lgs. 231/01

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle sanzioni previste, in particolare, all'articolo 25-*octies* del D. Lgs. n. 231/01 a carico della Società qualora, per effetto della commissione dei reati indicati al precedente paragrafo 1 da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Sottoposti, derivi, per la Società stesso, un interesse o un vantaggio.

Reato	Sanzione Pecuniaria	Sanzione Interdittiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricettazione (art. 648 c.p.)</li> <li>• Riciclaggio (art. 648-<i>bis</i> c.p.)</li> <li>• Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-<i>ter</i> c.p.)</li> </ul>	Da 200 a 800 quote	<p>Per una durata non superiore a due anni, le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interdizione dall'esercizio dell'attività;</li> <li>• la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• il divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul> <p>Il Ministero della Giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 231/01, ossia sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi 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</li> </ul>	Da 400 a 1000 quote	<p>Per una durata non superiore a due anni, le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, 2° comma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interdizione dall'esercizio dell'attività;</li> <li>• la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>• il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>• l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>• il divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul> <p>Il Ministero della Giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 231/01, ossia sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.</p>

#### **4.4.3. Le aree a rischio nell'ambito dei reati sopra considerati**

Come anticipato sopra, nel corso dell'attività di indagine condotta nell'ambito delle varie unità operative e in considerazione della peculiarità dell'attività svolta, la Società ha provveduto ad individuare le seguenti Aree a teorico Rischio Reato:

1. RICEVIMENTO DELLE DONAZIONI/OFFERTE/LIBERALITÀ
2. GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI
3. GESTIONE DEI LAVORI
4. GESTIONE DELLE CONSULENZE PROFESSIONALI
5. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
6. GESTIONE DELLE MISSIONI/TRASFERTE E DEI RIMBORSI SPESE
7. GESTIONE DELLA TESORERIA E DEI FLUSSI FINANZIARI

Le aree di attività sopra elencate assumono rilevanza ai fini della possibile configurazione dei reati di cui all'art. 25-*octies* del Decreto, in considerazione del fatto che la loro usuale operatività implica il trasferimento (attivo o passivo) di beni, denaro od altre utilità che - qualora risultassero di provenienza illecita - comporterebbero, di fatto, un rischio di commissione dei reati di cui sopra.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio Reato potranno essere proposte al Consiglio di Amministrazione dall'OdV e dagli altri organi di controllo della Società per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa e conseguentemente di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole unità aziendali.

#### **4.4.4. Norme di comportamento generale nelle aree a rischio reato**

La presente Parte è inerente alle condotte poste in essere dai Soggetti Apicali, Soggetti Sottoposti e Terzi, ove applicabile, con i quali la Società intrattiene rapporti di varia natura che operano, in particolare, nelle Aree a Rischio Reato.

Ciò posto e fermo restando quanto indicato nei successivi paragrafi della presente Parte e nelle Procedure, in linea generale ed al fine di perseguire la prevenzione dei Reati di ricettazione e riciclaggio, è fatto obbligo a tutti i Soggetti coinvolti di:

- a) astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25-*octies* del D. Lgs. n. 231/01;
- b) astenersi dal porre in essere condotte che, anche solo in astratto o in via potenziale, possano costituire reato ai sensi dell'art. 25-*octies* del D. Lgs. n. 231/01;
- c) mettere in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali o istituzionali prima di instaurare qualsiasi tipo di rapporto di affari;
- d) selezionare i fornitori sulla base di criteri che prescindono da rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società;
- e) precludere ad un soggetto in possesso dei requisiti di integrità, capacità economico e tecnica, di competere per l'ottenimento delle forniture;
- f) rispettare la normativa prevista dal Codice dei Contratti Pubblici ed informare l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui vengano rilevate specifiche anomalie;

- g) garantire la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra i destinatari dei pagamenti stessi e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- h) effettuare i pagamenti esclusivamente per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- i) garantire che tutte le operazioni e/o transazioni siano autorizzate, correttamente registrate, verificabili, coerenti e congrue;
- j) non effettuare registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non istituire fondi occulti o non registrati;
- k) non utilizzare i fondi e le risorse della Società senza formale autorizzazione;
- l) verificare l'autenticità del denaro contante incassato e utilizzato nell'ambito delle attività aziendali, nonché di eventuali valori di bollo e carte di pubblico credito;
- m) prestare massima diligenza e attenzione nella gestione del denaro contante per garantire che non venga incassato o speso denaro contraffatto;
- n) non accettare od offrire alcun tipo di donazione, omaggio, regalia o qualsiasi beneficio diretto o indiretto al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure aziendali;
- o) informare l'Organismo di Vigilanza nel caso di ricevimento di donazioni, omaggi o regalie al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure aziendali.

#### **Regole particolari inerenti i rapporti con fornitori e collaboratori esterni**

Toricelli S.r.l. richiede ai propri fornitori ed ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi contenuti nel Codice etico della società.

Nella scelta dei fornitori, Toricelli S.r.l., pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, tiene conto, oltretutto della convenienza economica, anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Le relazioni con i fornitori e con i collaboratori esterni sono regolate sempre (fatti salvi i limiti d'importo minimi stabiliti dalle procedure aziendali) da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

#### 4.5. REATI ASSOCIATIVI (art. 24 ter D.Lgs 231/2001)

##### 4.5.1. Tipologia di reati

###### - **Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere**

Il reato in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti; il reato sussiste per il solo fatto di partecipare all'associazione.

###### - **Art. 416bis c.p. – Associazione mafiosa**

La nozione di associazione mafiosa è precisata dal 3° comma dell'art. 416bis, secondo il quale il sodalizio può definirsi tale quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza dell'intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici e per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

###### - **Art. 416ter c.p. – Scambio elettorale politico-mafioso**

Tale previsione normativa rende applicabile la pena prevista dall'art. 416bis, 1° comma, a chiunque promette e a chi accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità (c.d. *scambio elettorale politico-mafioso*).

##### 4.5.2. Processi a rischio

Area	Processo
Gestione amministrazione e finanza	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisposizione bilancio</li><li>- Sponsorizzazioni, attività liberali, elargizioni</li><li>- Gestione rapporti con organi ispettivi/di vigilanza</li></ul>
Gestione commesse (processo commerciale e produttivo)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Individuazione, selezione e partecipazione alla gara</li><li>- Apertura e lancio commessa, progettazione esecutiva e avvio lavori</li><li>- Gestione commessa – emissione SAL</li><li>- Avviamento e gestione impianto</li></ul>
Gestione approvvigionamenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Approvvigionamenti di beni</li><li>- Gestione subappaltatori</li><li>- Affidamento di incarichi professionali</li></ul>
Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Selezione, assunzione e gestione del personale</li></ul>

##### 4.5.3. Principi di comportamento

Troveranno necessariamente applicazione tutti i principi di controllo già espressi in relazione ad altre tipologie di reato già previste nel presente MOG, nonché i principi di cui al codice etico. In particolare è opportuno rilevare che, riguardo alla gestione dei subappaltatori, esiste un sistema basato su rigorose procedure di selezione degli stessi, anche attraverso la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici – protesti, procedure concorsuali o acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di

mercato; ecc.), anche attraverso l'introduzione di sistemi di rilevazione standardizzati e tracciabili (es. accesso tramite il sito ad un'area dove i fornitori possono inserire i loro requisiti professionali, e una serie di informazioni/documenti, per candidarsi come fornitori qualificati della società, ecc.).

#### **4.6. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E VIOLAZIONI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE (art. 24bis e 25octies D.Lgs 231/2001)**

##### **4.6.1. I reati informatici e trattamento illecito di dati ex art. 24 bis D.lgs. 231/2001**

L'articolo 491-bis c.p. estende le disposizioni sui reati di falso documentale in atto pubblico ai documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria, integrando le fattispecie di reato previste dagli articoli da 476 a 493 del codice penale (Capo III del titolo VII). Il bene giuridico tutelato è la fede pubblica documentale, si tratta cioè di quella particolare fiducia che la collettività ripone sulla veridicità o autenticità di un documento.

I reati previsti sono i seguenti:

- falsità materiale o ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;
- falsità materiale o ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative ; falsità materiale o ideologica commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti;
- falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità;
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico; falsità in registri e notificazioni;
- falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato e atto pubblico;
- uso di atto falso;
- soppressione, distruzione e occultamento di atti veri;
- copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti;
- falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico.

Per documento informatico si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti; i documenti informatici rilevanti ai fini delle norme in questione sono quelli pubblici, dotati di efficacia probatoria, cioè con firma elettronica qualificata o emessi nel rispetto di quelle regole tecniche (Può trattarsi di qualunque atto scritto, file o altro contenuto di un programma informatico, del quale sia riconoscibile l'autore che in esso si palesa, contenente una dichiarazioni di scienza (esposizione di dati o fatti) o manifestazioni di volontà.) finalizzate a garantirne paternità, provenienza, integrità e immodificabilità.

Occorre sottolineare che anche un soggetto che non riveste le qualifiche richieste per la commissione dei reati propri può commettere il reato in concorso con il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio.

#### **I DELITTI INFORMATICI PROPRIAMENTE DETTI**

##### ***- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (artt. 615 ter e quater c.p.).***

L'accesso abusivo si realizza attraverso l'introduzione non autorizzata in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero il mantenersi nel sistema contro la volontà di chi ha il diritto di esclusione.

Con riferimento alla prima condotta considerata, il reato si perfeziona con la violazione del sistema attuata attraverso la forzatura delle misure di sicurezza atte a proteggerlo (In giurisprudenza prevale la tesi di considerare fra le misure di sicurezza non solo le protezioni di tipo logico (ad es. password) ma anche quelle fisiche esterne al sistema (ad es. meccanismi di selezione dell'accesso ai locali in cui sono collocati i sistemi).

La seconda condotta si configura nel caso di accesso ad un'area del sistema (ad es. area del server o directory) diversa da quella cui si è autorizzati ad accedere.

Reato preparatorio all'accesso abusivo è la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso ai sistemi (art. 615 quater).

- ***Intercettazione, impedimento e interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche (artt. 617 quater e quinquies c.p.)***

Il reato sanziona chiunque fraudolentemente intercetta, impedisce o interrompe comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, nonché chiunque rivela tali comunicazioni mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico.

A titolo esemplificativo, le intercettazioni di comunicazioni possono essere attuate attraverso *spyware*, che consentono di acquisire informazioni dal sistema oggetto di attacco, mentre si configura impedimento (o rallentamento) o interruzione di comunicazioni in caso di interventi fraudolenti su pagine *web* o blocchi di server di posta elettronica.

È punita inoltre l'installazione di apparecchiature atte a porre in essere una delle condotte sopraindicate (art.617 quinquies).

- ***Danneggiamento informatico (artt. 635 bis, ter, quater e quinquies e artt. 615 quinquies e 617 quinquies c.p.)***

Sono delineate quattro fattispecie di reato distinte in base alla rilevanza (pubblica o privata) di "informazioni, dati, programmi informatici", costituiti dai *file* di dati e dai software per la generazione ed elaborazione degli stessi, e di "sistemi informatici e telematici" (elaboratori, ivi compresi palmari, cellulari, ecc.).

Per quanto concerne il danneggiamento di "informazioni, dati e programmi informatici", le condotte illecite considerate sono: la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione e la soppressione.

Nel danneggiamento di "sistemi informatici e telematici" sono puniti: la distruzione, il danneggiamento, il rendere inservibile o l'ostacolare gravemente il funzionamento del sistema.

Infine, sono autonomamente sanzionate una serie di condotte prodromiche al danneggiamento, che si sostanziano nella diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare i sistemi o i dati (artt. 615 quinquies e 617 quinquies).

**Reati in violazione del diritto d'autore ex art. 25 octies D.lgs.231/2001.**

- **L. 22 aprile 1941, n. 633, art. 171 1° comma lettera a-bis) e terzo comma.**

Salvo quanto previsto dall'art. 171 *bis* e dall'art. 171 *ter*, è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

- **L. 22 aprile 1941, n. 633, art. 171 bis** Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (S.I.A.E.), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493.

- **L. 22 aprile 1941, n. 633, art. 171 ter**

È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte,

un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento.

- **L. 22 aprile 1941, n. 633, art. 171 septies**

La pena di cui all'articolo 171 ter, comma 1, si applica anche ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181 bis, i quali non comunicano alla S.I.A.E. entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di

importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi. L. 22 aprile 1941, n. 633, art. 171 octies.

Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

#### **4.6.2. I rischi di reato**

In astratto la possibilità di commissione di un reato informatico è connessa all'utilizzo di strumenti informatici da parte di soggetti appartenenti alla Società.

Considerato il diffuso impiego delle tecnologie nello svolgimento delle attività aziendali, a livello teorico sono sensibili la maggior parte dei processi societari, pertanto, il personale di tutte le Aree che gestiscono e utilizzano sistemi informativi hanno comunque una reale e concreta esposizione al rischio di reati informatici.

Inoltre, è ragionevole ritenere che il processo maggiormente esposto al rischio di commissione dei reati sopra indicati, soprattutto in considerazione delle competenze specialistiche possedute dalle risorse ad esso dedicate, sia quello che governa i sistemi informatici aziendali e l'utilizzo delle reti informatiche.

In sintesi sono state considerate le seguenti aree/attività sensibili ai reati informatici e di trattamento illecito di dati e in violazione del diritto d'autore:

##### **MACRO ATTIVITÀ SENSIBILE:**

1 - C Gestione servizi informativi e del sito internet.

2 - C Tutte le attività aziendali nelle quali è previsto l'utilizzo di servizi informatici (posta elettronica e internet).

3 - C Gestione documentale

4 - C Utilizzo della firma digitale

Tuttavia, si può ragionevolmente ritenere che il livello di rischio del verificarsi di condotte che integrino le fattispecie di reato trattate in questa parte speciale sia valutabile come trascurabile in considerazione di quanto prescritto nel Codice Etico circa il "trattamento delle informazioni riservate e privilegiate" e dei presidi di carattere trasversale trattati nella Parte Generale del MOG e, in particolare circa la "Gestione della sicurezza informatica", che traggono origine dal sistema organizzato per gli adempimenti ex L.196/2003 "Codice della Privacy" e Regolamento UE 2016/679, ritenuti efficaci a ostacolare il rischio di un coinvolgimento dell'ente per comportamenti che costituiscano reati presupposto ex D.lgs.231/2001.

#### **4.6.3. Principi generali di comportamento**

I reati in questione potrebbero potenzialmente esser commessi in ogni attività aziendale, pertanto i principi di comportamento relativi devono essere conosciuti e rispettati da tutti i dipendenti e collaboratori della società. Occorre precisare come nell'ambito degli adempimenti ex D.lgs 196/03 e Regolamento UE 2016/679, la società ha provveduto ad individuare, attraverso incarico formalmente conferito per iscritto, un Amministratore di sistema cui fanno capo tutti gli adempimenti richiesti dalla Legge.

### **GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI**

La regolamentazione dell'attività prevede oltre al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal Codice del trattamento dei dati personali e del Regolamento UE 2016/679:

- una politica in materia di sicurezza del sistema informativo con l'indicazione:
  - delle modalità di comunicazione anche a terzi;
  - delle modalità di riesame della stessa, periodico o a seguito di cambiamenti significativi;
- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti interni, i ruoli e la responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici;
- con riferimento all'organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni, i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi;
- con riferimento alla classificazione e controllo dei beni, i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli *assets* aziendali (ivi inclusi dati e informazioni);
- con riferimento alla sicurezza fisica e ambientale, l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;
- con riferimento alla gestione delle comunicazioni e dell'operatività per il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni:
  - la protezione da software pericoloso;
  - il backup di informazioni e software;
  - la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;



- gli strumenti per effettuare la tracciatura della attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;
- una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;
- il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi;
- la gestione di dispositivi rimovibili;
- con riferimento al controllo degli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni:
  - l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura;
  - le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
  - una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;
  - la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;
  - la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso;
  - l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;
  - la segmentazione della rete affinché sia possibile assicurare che le connessioni e i flussi di informazioni non violino le norme di controllo degli accessi delle applicazioni aziendali;
  - la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo;
  - la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, *hard disk* esterni, etc.) e l'adozione di regole di clear screen per gli elaboratori utilizzati;
  - i piani e le procedure operative per le attività di telelavoro;
- con riferimento alla gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica, adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica, ed in particolare:
  - appropriati canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi;
  - l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della *root cause*;
  - la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
  - l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive;
  - appropriati canali gestionali per la comunicazione di ogni debolezza dei sistemi o servizi stessi osservata o potenziale;
  - l'analisi della documentazione disponibile sulle applicazioni e l'individuazione di debolezze che potrebbero generare problemi in futuro;
  - l'utilizzo di basi dati informative per supportare la risoluzione degli Incidenti;

- la manutenzione della basi dati contenente informazioni su errori noti non ancora risolti, i rispettivi *workaround* e le soluzioni definitive, identificate o implementate;
- la quantificazione e il monitoraggio dei tipi, dei volumi, dei costi legati agli incidenti legati alla sicurezza informatica;
- i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica;
- con riferimento alle risorse umane:
  - la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;
  - specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza dei sistemi informativi per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;
  - l'obbligo di restituzione dei beni forniti per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad es. PC, telefoni cellulari, *token* di autenticazione, etc.) per i dipendenti e i terzi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto;
  - la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta;
- con riferimento alla crittografia, l'implementazione e lo sviluppo sull'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni e sui meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche;
- con riferimento alla sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi:
  - l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;
  - la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
  - la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni;
  - la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.

## **UTILIZZO DI BANCHE DATI (MODIFICA, ESTRAZIONE, RIPRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DEL CONTENUTO DI BANCHE DATI)**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del contenuto delle banche dati;
- modalità di monitoraggio delle banche dati al fine di prevenirne la duplicazione, modifica e/o cancellazione di dati non autorizzata, anche attraverso un sistema che consenta la segnalazione e l'individuazione dell'utente che ha tentato di eseguire l'attività e il momento del tentativo;
- la tracciabilità delle attività di estrazione, distribuzione e modifica del contenuto di una banca dati;
- l'inventariazione degli *assets* aziendali (incluse le basi dati in essi contenute) utilizzati ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico.

#### **4.7. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25bis D.lgs 231/2001)**

##### **4.7.1. Tipologia di reati**

- **Art. 513 c.p. – Turbata libertà dell'industria e del commercio**

La fattispecie si realizza nell'ipotesi di utilizzo di violenza sulle cose ovvero di mezzi di frodolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio. Precisamente, qualora vi sia minaccia al libero svolgimento dell'attività commerciale e industriale del singolo tramite violenza volta a ostacolare materialmente l'attività produttiva altrui, intralciando il normale funzionamento delle attività produttive. Esemplicando: predisposizione di piani atti a porre in essere pratiche turbative dell'attività industriale o commerciale altrui o contrarie alla lecita concorrenza.

- **Art. 513bis c.p. – Illecita concorrenza con minaccia e violenza**

La fattispecie suddetta si realizza quando vengono posti in essere atti di concorrenza sleale, attuati con violenza e minaccia. Volendo esemplificare: attuazione di comportamenti volti a intimidire gli imprenditori coinvolti nella medesima attività svolta dalla Società.

##### **4.7.2. Processi a rischio**

<b>Area</b>	<b>Processo</b>
Gestione Commesse (processo commerciale e produttivo)	- Individuazione, selezione e partecipazione alla gara - Apertura e lancio commessa, progettazione esecutiva e avvio lavori - Gestione commessa – emissione SAL

##### **4.7.3. Principi di comportamento**

Anche in tale ambito dovranno trovare applicazione tutti i principi di controllo già espressi in tutte le altre parti di cui al presente MOG. In particolar modo dovranno essere osservate le disposizioni di cui al codice etico relativamente ai rapporti intrattenuti con i terzi.

#### **4.8. REATI AMBIENTALI (art.25 undecies dlgs 231/2001)**

##### **4.8.1 Tipologia di reati**

L'articolo 25-undecies, D. Lgs. 231/01 "Reati ambientali" è stato aggiunto nel D. Lgs. 231/2001 dalla entrata in vigore in data 16 agosto 2011 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 inerente la "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni".

L'articolo in questione introduce le seguenti fattispecie di reato:

- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto, (art. 733-bis c.p.);
- Gestione acque reflue industriali, (art. 137, commi 2, 3, 5,11 e 13 D. Lgs. N. 152/2006 "Codice dell'Ambiente");
- Bonifica dei siti, (art. 257, commi 1, 2 D. Lgs. N. 152/2006 "Codice dell'Ambiente");
- Immissioni nell'aria, (art. 279, comma 5 D. Lgs. N. 152/2006 "Codice dell'Ambiente");
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, (art. 256, commi 1, 3, 5, 6 D. Lgs. N. 152/2006 "Codice dell'ambiente");
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, (art. 258, comma 4 D. Lgs. N. 152/2006 "Codice dell'Ambiente");
- Traffico illecito di rifiuti, (art. 259, comma 1 D. Lgs. N. 152/2006 "Codice dell'Ambiente");
- Combustione illecita di rifiuti (art 256 bis, Comma 1,D.Lgs n. 152/2006 "Codice dell'Ambiente")
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, (art. 260, commi 1 e 2 D. Lgs n. 152/06 "Codice dell'Ambiente");
- Sistema elettronico della tracciabilità dei rifiuti, (art. 260-bis, commi 6, 7 e 8 D. Lgs. N. 152/2006 "Codice dell'Ambiente");
- Reati sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, (art. 1 e 2, commi 1 e 2 L. n. 150/1992, art. 6, comma 4 L. n. 150/1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dello strato di ozono, (art. 3 comma 6 L. n. 549/1993);
- Inquinamento doloso e inquinamento colposo, (art. 8 e 9 commi 1 e 2 D. lgs. N. 202/2007);
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis Codice Penale);
- Disastro ambientale (art. 452-quater Codice Penale);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies del codice penale);
- Delitti associativi aggravati (art.452-octies del codice penale);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies Codice Penale).

##### **4.8.2. Aree di rischio e principi di comportamento**

Per la Società il rispetto e la tutela dell'ambiente rappresenta uno dei valori ritenuti principali nello svolgimento della propria attività quotidiana.

Tutti i processi produttivi della Torricelli S.r.l. da ritenersi a rischio sono presi in esame dai manuali del sistema di gestione integrato relative alle certificazioni "IT01/0553: UNI EN ISO 9001:2015 rilasciato da SGS Italia – a n. IT 12/0212: UNI EN ISO 14001:2015.

Ogni processo aziendale è svolto nel rispetto costante delle normative ambientali, in linea con i principi e le norme di comportamento definite all'interno del Modello, del Codice Etico e soprattutto dei manuali della qualità relative alle certificazioni sopra richiamate.

Torricelli, nel rispetto dell'ambiente e della legislazione corrente si impegna a gestire e garantire un corretto smaltimento dei rifiuti sia pericolosi che non pericolosi prodotti sia in sede che in cantiere.

In particolare la Società si impegna a:

- mantenere la conformità, nella sostanza e nei principi, a tutte le leggi, le norme e i regolamenti in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro applicabili in ambito consorziale e agli altri impegni e accordi sottoscritti dall'organizzazione;
- individuare e monitorare sistematicamente gli aspetti diretti ed indiretti e i relativi impatti ambientali derivanti dalle attività, prodotti e servizi di propria competenza su cui può esercitare un'influenza. Valutare gli aspetti ambientali e gli effetti su salute e sicurezza a seguito di variazioni, conseguenti a nuove attività, a nuovi processi, a mutamenti della normativa di riferimento o a mutamenti nel territorio all'interno del quale la Società opera;
- perseguire il miglioramento continuo delle proprie performance ambientali, attraverso la definizione di obiettivi, traguardi e programmi ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro e prevenire eventuali forme di inquinamento e rischi per i lavoratori, anche attraverso la responsabilizzazione e la sensibilizzazione di dipendenti, fornitori ed appaltatori;
- valutare le opportunità di riduzione dell'inquinamento e dei rischi anche attraverso l'adozione di strumenti di gestione volti a:
  - *prevenzione dell'inquinamento ambientale;*
  - *prevenzione delle lesioni, delle malattie e riduzione degli incidenti sul lavoro;*
  - *corretta gestione e controllo dei servizi svolti, sia direttamente che indirettamente;*
  - *gestione dei fornitori, favorendo ove possibile, organizzazioni e prodotti che diano garanzie di sostenibilità ambientale e minori rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;*
  - *utilizzo delle migliori tecniche e procedure di prevenzione e controllo delle situazioni di emergenza;*
- sensibilizzare, coinvolgere, consultare, formare e responsabilizzare tutto il personale al fine di consentire lo svolgimento dei compiti nel rispetto dell'ambiente e in sicurezza;
- diffondere l'adozione di corretti comportamenti ambientali e di SSL all'esterno dell'organizzazione, in particolare verso i fornitori e verso le imprese che lavorano con e/o per conto della Società;
- confrontarsi in maniera costruttiva con le parti interessate esterne, mantenendo un atteggiamento aperto al dialogo;
- stabilire e riesaminare periodicamente obiettivi e traguardi ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro per assicurare l'adeguata attuazione dei principi della presente politica e delle strategie adottate.

Alle procedure adottate per assicurare la sicurezza ambientale è data la massima diffusione ed è messa a disposizione di tutto il personale, al personale esterno coinvolto nelle attività aziendali.

Secondo quanto previsto dal sistema integrato qualità – sicurezza – ambiente, l'azienda deve provvedere periodicamente alla individuazione degli aspetti ambientali conseguenti alle attività esercitate dalla Società e di valutarne la significatività attraverso una metodologia consolidata; tale metodologia è rappresentata nella procedura del sistema ambientale.

Tra gli aspetti ambientali, sia diretti che indiretti, che Torricelli deve prendere in considerazione nelle valutazioni vi sono *“risorse idriche ed energetiche”, “scarichi idrici in corpi ricettori”, “rifiuti prodotti”, “emissioni in atmosfera”, “altri aspetti quali ad esempio sostanze pericolose, contaminazioni suolo, amianto, campi elettromagnetici, vibrazioni ecc.”*, tutti aspetti che sono correlati con dei reati presenti nel disposto normativo del D.Lgs. 231/01.

Anche nel presente ambito dovranno trovare applicazione tutti i principi di controllo già espressi in tutte le altre parti del presente MOG. In particolar modo dovranno essere osservate le disposizioni di cui al codice etico. Tutti i dipendenti, in particolare quelli che operano nelle aree definite sensibili, devono:

- Comprendere ed attenersi alla normativa in materia di tutela ambientale, così come disciplinato dal D.Lgs. n. 152/2006 e smi;
- Comprendere ed applicare i regolamenti, le procedure e le istruzioni costituenti il Sistema di Gestione Qualità certificato UNI EN ISO 14001:2015;
- Promuovere le azioni che facilitino il rispetto delle leggi e dei regolamenti posti a tutela dell'ambiente e della comunità;
- Comprendere e partecipare attivamente al processo di individuazione e valutazione degli aspetti ambientali significativi, coinvolgendo opportunamente anche l'OdV;
- Rispettare le procedure stabilite per la gestione delle attività operative all'interno dei cantieri aziendali, con particolare riferimento a:
  - procedure ed istruzioni di lavoro che regolano aspetti inerenti la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento;
  - procedure ed istruzioni di lavoro specificatamente volte alla gestione rifiuti, compresi gli aspetti legati alle registrazioni (Registri C/S, Formulari, MUD, SISTRI) ed alla loro periodica caratterizzazione;
  - prescrizioni e attività legate ai Piani di Controllo e di Monitoraggio;
  - prescrizioni relative alla formazione ed all'addestramento;
  - Assicurarsi che siano conosciute tutte le procedure per la gestione delle emergenze ambientali, anche attraverso periodiche simulazioni;
  - Attuare con sistematicità e perizia controlli e verifiche previste;
  - Rispettare in ogni occasione i principi espressi nel Codice Etico aziendale.

#### **4.9. REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE (ART. 25 – DUOCECIES)**

##### **4.9.1. Tipologia di reato**

Compie questa fattispecie di reato il datore di lavoro che viola la normativa in materia di lavoro subordinato (D.Lgs. n. 286/1998 "T.U. immigrazione"), ovvero commette il reato di sfruttamento di manodopera irregolare se si superano determinati limiti stabiliti.

##### **4.9.2. Processi a rischio:**

AREA	PROCESSO
Gestione del personale	Selezione, assunzione e gestione del personale
Gestione amministrazione e finanza	Gestione rapporti con organi ispettivi/di vigilanza

##### **4.9.3. Principi di comportamento**

Il personale coinvolto, in particolare quelli che operano nelle aree definite sensibili, deve:

- Comprendere ed attenersi alla normativa in materia di tutela del lavoro e di immigrazione;
- Conoscere e rispettare le procedure predisposte per la gestione del personale operativo aziendale, in particolare i mansionari, le operazioni di gestione macchinari ed impianti e la gestione dell'orario di lavoro;
- Rispettare in ogni occasione i principi espressi nel Codice Etico aziendale.

#### **4.10. REATI TRANSAZIONALI**

Nel ratificare la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (c.d. Convenzione di Palermo), la legge del 16 marzo 2006, n. 146 ha ampliato l'ambito di operatività del Decreto, definendo altresì la nozione di "reato transnazionale".

In particolare, trattasi del reato, punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, che vede coinvolto un gruppo criminale organizzato e che:

- sia commesso in più di uno Stato ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; ovvero
- sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero
- sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La persona giuridica è responsabile per tali reati, compiuti nel suo interesse o a suo vantaggio, qualora presentino il carattere di transnazionalità come sopra definito. Alcune delle fattispecie penali ai sensi della citata Legge n. 146/2006 che - in aggiunta ai reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - potrebbero comportare, ove poste in essere dai destinatari del Modello Organizzativo nell'interesse o vantaggio della Società, una responsabilità della Società medesima.

## **5. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

---

Per garantire l'efficacia del Modello, Torricelli S.r.l. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di Torricelli S.r.l. e per la loro formazione.

### **a) Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti**

1) Diffusione del Modello sulla intranet aziendale (e tramite il sito internet): creazione di specifica cartella, costantemente aggiornata, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- Un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001;
- Struttura e principali disposizioni del Modello 231 adottato da Torricelli S.r.l.; - Modalità di segnalazione all'OdV di eventuali comportamenti ritenuti

potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello, da parte dei dipendenti.

2) Comunicazione (nelle forme da stabilire) al momento dell'adozione del Modello e successivamente informativa ai nuovi dipendenti: consegna a tutti i dipendenti in organico di una comunicazione da parte degli organi individuati (es. Presidenza, CdA, ecc.) per comunicare che Torricelli S.r.l. si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rimandando alla intranet aziendale per maggiori dettagli e approfondimenti.

3) Formazione ai dipendenti operanti nell'ambito di procedure sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001: sensibilizzazione da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da Torricelli S.r.l., da intendersi integrata con le iniziative di formazione ed informazione predisposte in materia di sicurezza del lavoro e salute dei lavoratori.

### **b) Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori**

1) Diffusione del Modello sul sito internet aziendale: creazione di specifica pagina web, costantemente aggiornata, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- Un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001;
- Struttura e principali disposizioni del Modello 231 adottato da Torricelli S.r.l. e Codice etico adottato dalla società.
- Modalità di segnalazione all'OdV di eventuali comportamenti ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello, da parte dei dipendenti o di terzi.

2) Inserimento di una dichiarazione, nei contratti di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):

- di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
- di impegno al rispetto del codice etico di Torricelli S.r.l.



## **6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALE PER I DESTINATARI**

---

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali, le procedure e i protocolli adottati ai sensi del Modello.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative di Torricelli S.r.l., purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

---

### 7.1. Principi generali

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che il Modello individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello".

Torricelli S.r.l. prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le indicazioni che seguono integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari. Esse dunque fanno diretto riferimento alla Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e al CCNL per l'Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti del 20 gennaio 2008, rinnovato con i successivi accordi.

Ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse devono essere immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

### 7.2. Sanzioni applicabili

#### Ai lavoratori dipendenti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

**a) Richiamo verbale o ammonizione scritta:**

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

**b) Multa non superiore a tre ore di retribuzione:**

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri dipendenti;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri dipendenti.

**c) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di tre giorni:**

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze

rispetto alle prescrizioni del Modello;

- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

**d) Licenziamento per giustificato motivo**

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.

**e) Licenziamento per giusta causa:**

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di Torricelli S.r.l. delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

Nella valutazione della sanzione concretamente erogabile, si terrà conto dei seguenti elementi:

- Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- Entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per Torricelli S.r.l. e per tutti i dipendenti e portatori di interesse di Torricelli S.r.l. stesso;
- Prevedibilità delle conseguenze;
- Condotta del lavoratore con particolare riguardo all'esistenza di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;
- Posizione funzionale del lavoratore e suo livello di autonomia;
- Circostanze di fatto relative alle modalità di compimento della violazione.

**Ai Dirigenti**

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si applicheranno nei confronti dei responsabili (apicali) le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

**Agli Amministratori e/o eventuali Dirigenti non dipendenti**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori di Torricelli S.r.l. sarà cura dell'Organismo di Vigilanza darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico dell'azienda, i quali provvederanno ad assumere le opportune misure previste dalla normativa vigente e/o contrattuali.

**Ai Sindaci**

In caso di mancato rispetto del Modello Organizzativo da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Revisore Unico e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. Ciascun sindaco è inoltre tenuto a dimettersi dalla carica e a rinunciare al relativo compenso nel caso di commissione di una delle violazioni indicate al paragrafo 4.2

### **All'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazioni del presente Modello Organizzativo da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informerà immediatamente il Revisore Unico ed il Consiglio di Amministrazione della Società: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

### **Nei rapporti con collaboratori esterni e partner**

Ai fini di una piena e perfetta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, sono istituite previsioni a valere a disciplina anche nei rapporti con i collaboratori esterni e i partner commerciali.

Segnatamente, ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni e partner in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e nel Codice etico, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto da D.Lgs 231/2001, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del contratto, salvo e impregiudicato il diritto di Torricelli S.r.l. di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico di Torricelli S.r.l.

A tali fini, ampia informativa sul Modello adottato deve essere data alle controparti contrattuali.

## 8. WHISTLEBLOWING

---

La Società adotta adeguate procedure atte a dare attuazione anche con strumenti informatici alle previsioni della Legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di tutela del whistleblower.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge Severino.

Il nuovo impianto normativo si caratterizza per l'apprezzabile intento di promuovere in Italia una diffusione del sistema di *whistleblowing* che includa nel suo ambito di applicazione la più ampia platea di operatori economici, siano essi pubblici o privati.

In particolare l'art. 6 del D. Lgs n. 231/2001 è stato modificato attraverso l'inserimento dei commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, i quali stabiliscono che:

“2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. (comma introdotto dall'art. 2 della legge n. 179 del 2017)”.

### **Reintegrazione nel posto di lavoro**

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

### **Sanzioni per gli atti discriminatori**

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

### **Segretezza dell'identità del denunciante**

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

### **Blocco della tutela**

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

### **Estensione della nuova disciplina al settore privato**

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla PA.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge e come sopra anticipato, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

### **Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio**

L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale,

nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Toricelli , coordinando le relative procedure con le esigenze della L. 190/2012, attiva uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; attiva almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; attiva specifiche misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Al fine di assicurare pieno adempimento alle previsioni della Legge n. 179/17, la Società adotta un sistema telematico di segnalazione che assicura l'anonimato al:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>