

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/2001



**Sede legale:** Via I Maggio, n. 65, Terni (TR)

## PARTE SPECIALE

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
4	19-12-2024	-	Consiglio di Amministrazione

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### INDICE

<b>PARTE SPECIALE</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>2. I reati che possono interessare la Società</b> .....	<b>3</b>
<b>3. La metodologia di lavoro</b> .....	<b>4</b>
3.1. L'esame della documentazione aziendale .....	4
3.2. Le interviste .....	4
3.3. Le risultanze dell'analisi .....	5
<b>4. Protocolli di prevenzione</b> .....	<b>5</b>
4.1. Principi per la redazione dei Protocolli .....	5
4.2. La struttura e i contenuti dei Protocolli adottati .....	7
<b>5. Verifiche periodiche ed attività di monitoraggio</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Allegati</b> .....	<b>9</b>

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### PARTE SPECIALE

#### 1. Introduzione

La Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche il “Decreto”) definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione.

#### 2. I reati che possono interessare la Società

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto sono stati individuati quelli che concretamente possono impegnare la responsabilità della Società:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i reati informatici (art. 24-bis del Decreto);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- i reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- i reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- i reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies del Decreto).

La scelta della Società di limitare l'analisi a questi reati ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

- delle attività principali svolte dalla Società;
- del contesto socio-economico in cui opera la Società;
- dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- dei colloqui con i vertici aziendali e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione come individuati nel corso dell'attività di *Risk Assessment*.

Per gli altri reati previsti dal Decreto come causa di responsabilità e non considerati dal presente Modello la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e i principi e le regole di *Corporate Governance* desumibili dallo Statuto della Società.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione, che richiedano l'aggiornamento del Modello.

### 3. La metodologia di lavoro

La Società è giunta alla individuazione dei principi e delle regole generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività a rischio di reato attraverso la metodologia di lavoro che è di seguito descritta. Tale metodologia è applicata ogniqualvolta la Società provvede ad aggiornare l'analisi dei rischi di commissione dei reati in seguito all'inserimento di nuove fattispecie nel Decreto.

#### 3.1. L'esame della documentazione aziendale

La Società ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'analisi per la redazione e aggiornamento del Modello, tra cui di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- l'organigramma aziendale;
- le deleghe e procure;
- le procedure formalizzate in uso all'interno della Società;
- le *policy* e le prassi aziendali;
- la documentazione inerente ai sistemi di gestione.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società.

#### 3.2. Le interviste

Insieme all'analisi dei documenti, sono state condotte interviste con i responsabili delle funzioni aziendali e i loro collaboratori, individuati sulla base dell'organigramma aziendale e dei poteri ad essi attribuiti.

Le interviste erano orientate a comprendere, nel dettaglio:

- le caratteristiche dei processi aziendali riferibili a ciascuna area interessata e l'eventuale rilevanza delle attività ai fini del Decreto;
- le procedure e controlli, presenti nello svolgimento delle attività, utili alla prevenzione dei reati considerati rilevanti per la Società;

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- l'insieme dei rischi reato a cui la Società è potenzialmente esposta e l'efficacia ed efficienza del sistema di controllo in essere nella prevenzione dei suddetti rischi.

### 3.3. Le risultanze dell'analisi

L'attività preliminare così svolta (esame della documentazione, interviste e questionari di autovalutazione) ha consentito alla Società di:

- Individuare le attività sensibili: per ciascun processo aziendale sono state individuate e descritte le attività in cui è teoricamente possibile o che sono teoricamente strumentali alla commissione dei Reati previsti dal Decreto. La possibilità teorica di commissione dei Reati è stata valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.
- Identificare le procedure di controllo già esistenti: sono state identificate le procedure di controllo ragionevolmente idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate.
- Valutare il rischio residuale: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei Reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.
- Identificare le procedure ed i protocolli di prevenzione: sono state individuati i controlli preventivi che devono essere attuati per prevenire la commissione dei Reati nelle aree considerate.

## 4. Protocolli di prevenzione

### 4.1. Principi per la redazione dei Protocolli

La Società ha individuato i seguenti principi generali per la redazione dei Protocolli a cui i Destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili:

- tracciabilità: a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate, deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- attribuzione delle responsabilità: devono essere formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e devono essere descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società; inoltre, devono essere formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- assegnazione di obiettivi: i sistemi di remunerazione premianti, eventualmente assegnati ai dipendenti, devono rispondere a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e con le responsabilità affidate;

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

- poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa; le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività svolte devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. È altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di revisione.

Tutti i Destinatari del presente Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni del Modello, ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

I principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo adottati dalla Società.

Per ciascun Protocollo di prevenzione è, inoltre, prevista l'individuazione di un responsabile (*Key Officer*) che, salvo diversa indicazione, generalmente coincide con il responsabile della funzione all'interno della quale si svolgono le attività sensibili considerate o, comunque, una parte significativa di queste. Al *Key Officer* sono attribuiti compiti e responsabilità di seguito descritte. In particolare, egli:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
- è tenuto a trasmettere periodicamente all'Organismo di Vigilanza idonei report, identificati per ciascuna area di rischio, atti ad informare l'OdV in merito ai principali profili di rischio ed i relativi presidi di controllo;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### 4.2. La struttura e i contenuti dei Protocolli adottati

Per ogni processo e per ogni area di rischio in esso ricompresa, nel rispetto dei principi di prevenzione descritti, la Società ha provveduto ad adottare degli specifici Protocolli di controllo contenenti la descrizione dei controlli preventivi da attuare per la prevenzione dei reati considerati.

Oltre ai processi individuati all'esito dell'attività di *Control Risk Self Assessment*, sono stati considerati, ai fini dei Protocolli, ulteriori processi (Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Rapporti infragruppo), i quali risultano trasversali a tutti gli altri e con specifiche esigenze di prevenzione.

L'elenco dei Protocolli adottati è riportato nel riepilogo degli Allegati di cui al paragrafo 6 del presente documento.

Ogni Protocollo contiene le seguenti indicazioni:

- le aree ritenute a rischio di reato;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato individuate;
- le attività sensibili, come mappate all'esito dell'attività di *Risk Assessment*;
- i reati astrattamente ipotizzabili per le attività considerate;
- gli esempi di modalità di realizzazione dei reati;
- la tipologia dei controlli chiave ritenuti necessari con riferimento alle attività sensibili individuate.  
L'identificazione dei controlli necessari per garantire l'attuazione dei principi codificati nel Decreto è avvenuta:
  - 1) attraverso la concreta analisi della realtà aziendale, intesa quale indagine volta a capire le procedure sottese al meccanismo di formazione della volontà dell'Ente con riferimento a ciascun processo decisionale sensibile o strumentale posto in essere;
  - 2) attraverso l'implementazione delle procedure, già esistenti in seno alla Società, ritenuta necessaria per garantire il rispetto dei principi della trasparenza, della segregazione di funzioni, dei meccanismi di flusso verso l'OdV;
- il sistema organizzativo e la segregazione di funzioni;
- i flussi informativi verso l'OdV la cui attuazione è stata garantita attraverso l'individuazione di specifici *Key Officer* con riferimento alle aree di rischio, cui spetta il compito di trasmettere all'OdV report standardizzati.

### 5. Verifiche periodiche ed attività di monitoraggio

Il presente Modello è soggetto all'attività di controllo e monitoraggio da parte dell'OdV.

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE**

In particolare, l'OdV effettua:

- verifiche circa l'implementazione dei controlli individuati in ciascun Protocolli, la loro effettiva attuazione e la conoscenza degli stessi da parte dei Destinatari;
- verifiche degli atti, dei documenti e dei contratti di maggiore importanza conclusi in aree di attività riconosciute a rischio.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle specifiche professionalità di collaboratori e professionisti esterni, i quali devono agire sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità dallo stesso determinate, riferendo all'Organismo di Vigilanza i risultati del proprio operato.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE

### 6. INDICE DEL MODELLO

#### PARTE GENERALE

#### PARTE SPECIALE

#### ALLEGATI

ALLEGATO 1 – CONTROL RISK SELF ASSESSMENT

ALLEGATO 2 – CODICE ETICO

ALLEGATO 3 – STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ALLEGATO 4 – SISTEMA DISCIPLINARE

ALLEGATO 5 – FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI OdV

ALLEGATO 6 – REGOLAMENTO PER LE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

ALLEGATO 7 – MISURE ANTICORRUZIONE

ALLEGATO 8 – PROCEDURA TRASPARENZA

ALLEGATO 9 – IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

ALLEGATO 10 – CONFINDUSTRIA – LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX-DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

#### PROTOCOLLI

PROTOCOLLO 01 – Operazioni straordinarie

PROTOCOLLO 02 – Sponsorizzazioni e liberalità

PROTOCOLLO 03 – Amministrazione, Finanza e Controllo

PROTOCOLLO 04 – Societario

PROTOCOLLO 05 – Gestione risorse umane

PROTOCOLLO 06 – Comunicazione

PROTOCOLLO 07 – Sistemi informativi

PROTOCOLLO 08 – Acquisti

PROTOCOLLO 09 – Commerciale

PROTOCOLLO 10 – Supporto legale

PROTOCOLLO 11 – Adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

PROTOCOLLO 12 – Gestione dei rischi ambientali

PROTOCOLLO 13 – Idrico e depurazione

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO – PARTE SPECIALE**

PROTOCOLLO 14 – Relazioni istituzionali e rapporti con la Pubblica Amministrazione

PROTOCOLLO 15 – Rapporti infragruppo