



**IAL – Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia  
S.r.l Impresa Sociale**

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

**Approvato in data 18/06/2018**

## INDICE

### PARTE GENERALE:

1. Il decreto Legislativo n. 231/2001
2. Struttura e organizzazione dello IAL
3. Adozione del modello da parte dello IAL
4. Struttura del modello
  - 4.1. Funzione del modello
5. Aree a rischio
  - 5.1. Processi strumentali
  - 5.2. Protocolli
  - 5.3. Gli altri reati previsti dal decreto
6. L'Organismo di Vigilanza
  - 6.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
  - 6.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza sul comportamento degli organi sociali
7. Formazione del personale e diffusione del modello
  - 7.1. Formazione del personale
  - 7.2. Selezione di collaboratori esterni
  - 7.3. Informativa a collaboratori esterni
8. Gestione delle segnalazioni e flussi informativi
  - 8.1. Gestione delle segnalazione - Whistleblowing
  - 8.2. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
  - 8.3. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali
  - 8.4. Sistema delle deleghe
9. Il sistema disciplinare
  - 9.1. Sanzioni nei confronti dei dipendenti
  - 9.2. Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni
  - 9.3. Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Delegato
  - 9.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci

**10. Sistema delle Verifiche**

**11. Principi Generali di comportamento di attuazione**

**12. Modello e Decreto**

**PARTE SPECIALE**

**A – Reati contro la Pubblica Amministrazione**

**B – Reati societari**

**C – Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

**D – Reati ambientali**

**E – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

**ALLEGATI**

**Testo del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231**

**Elenco dei reati previsti dal Decreto**

**Organigramma societario**

**Codice Etico**

**Regolamento O.d.V.**

**Documento Flussi Informativi all'OdV**

## 1. Il decreto legislativo n.231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito, per brevità, Decreto), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, dell'Ente e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito Enti).

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nel loro interesse od a loro vantaggio, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti in posizione apicale); da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (considerate anch'esse soggetti in posizione apicale) nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti subordinati).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'Ente, pertanto, non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una sorta di carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato: responsabilità da colpa organizzativa, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura. La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Ai sensi dell'art. 9 D.lgs. 231/01, le sanzioni amministrative a carico degli Enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive si sostanziano in:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Giova, inoltre, ricordare che la pubblicazione della sentenza, può essere imposta qualora vengano comminate le suddette sanzioni interdittive. Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'Ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

In base al D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 23, 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, richiamati dall'art. 25-bis D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-ter D. Lgs. 231/2001 da ultimo modificato con la legge 262/2005);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-quater.1 e dall'art. 25-quinquies D. Lgs. 231/2001);
- reati in materia di abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-sexies D. Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001" (tra tali reati rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, i reati di intralcio alla giustizia ed il riciclaggio, sempre che gli stessi presentino il requisito della "transnazionalità");
- 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 (richiamati dall'art. 25-septies D. Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (richiamati dall'art. 25-octies D. Lgs. 231/2001);

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D. Lgs. 231/2001 introdotto dall'art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento intero");
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D. Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94 "Pacchetto sicurezza");
- contraffazione, delitti contro l'industria e il commercio, e delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 25 bis e 25 bis 1, modificato ed introdotto dalla Legge 9 luglio 2009 n. 99);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies, introdotto dalla L. 99/2009);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies, introdotto dal D. Lgs. 121/2011);
- reati ambientali (art. 25-undices, introdotto dal D. Lgs. 121/2011);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, introdotto dall'art. 2 del D. Lgs. 109/2012).

## 2. Struttura e organizzazione dello IAL

Lo IAL - Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia, di seguito IAL, è uno degli enti di formazione più grandi d'Italia. E' un'impresa sociale senza scopo di lucro costituita nella forma di società a responsabilità limitata dal 2011. Lo IAL svolge la sua attività nell'ambito dei servizi formativi e per il lavoro per giovani e adulti, disoccupati e occupati, su commessa di enti pubblici e privati, e/o su richiesta diretta dei fruitori.

Tale Ente di Formazione è stato costituito dalla CISL nel 1955 per favorire l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro e rispondere alle esigenze di crescita professionale dei lavoratori.

Lo IAL realizza attraverso finanziamenti pubblici e privati, azioni formative in grado di agevolare il passaggio del sistema della formazione alla realtà lavorativa e percorsi mirati all'adeguamento delle competenze in un'ottica di formazione per tutto l'arco della vita.

IAL è un Ente accreditato dalla Regione Lombardia per l'obbligo formativo, per l'attività di formazione superiore, continua e permanente, per i servizi di orientamento e di accompagnamento al lavoro. Tra i requisiti per l'accreditamento è prevista anche l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'Ente inoltre realizza interventi di consulenza e di formazione progettati in relazione alle specifiche esigenze delle imprese.

Lo IAL è governato da un Consiglio di Amministrazione che ha provveduto a conferire all'Amministratore Delegato apposita delega in merito all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### **3. Adozione del modello da parte dello IAL**

L'Ente, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione previsto dal Decreto. L'iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ente, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo, l'Ente sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui l'Ente intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente Modello è stato approvato dal CdA e dall'Amministratore Delegato in data 18/06/2018 ed è redatto sulla base delle prescrizioni delle Gap Analysis.

Il modello è stato predisposto tenendo presenti le prescrizioni del Decreto e della relativa relazione governativa di accompagnamento.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il Modello deve essere efficace e per assicurare la sua validità deve essere oggetto di costanti verifiche in ordine alla sua corretta applicazione ed adozione.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, individuato nell'Organismo di Vigilanza.

## **4. Struttura del modello**

Il presente Modello è predisposto per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, che possono essere commesse dall'Ente nello svolgimento della propria attività.

E' compito dell'Amministratore Delegato integrare il presente Modello in una successiva fase, provvedendo all'inserimento di ulteriori fattispecie di reati sorti a seguito dell'emanazione di nuove normative nell'ambito di applicazione del Decreto oppure per l'assunzione da parte dell'Ente di nuova attività a rischio in riferimento al Decreto.

### **4.1. Funzione del Modello**

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati previsti nel Decreto.

Mediante l'individuazione delle aree a rischio e la conseguente adozione delle opportune procedure (protocolli), il Modello si propone di

- indurre in coloro che, in nome e per conto dell'Ente, operano nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter commettere, nel caso si agisca in violazione alle disposizioni in esso contenute, un illecito passibile di sanzioni sia penali che amministrative sia in proprio che per l'Ente;
- insistere sulla illiceità di tali forme comportamentali condannate dall'Ente, anche se apparentemente a suo vantaggio, perché contrarie non solo alle disposizioni di legge ma anche ai principi di correttezza cui l'Ente intende attenersi nello svolgimento della propria attività;
- favorire il tempestivo intervento atto a prevenire e/o contrastare il perpetrarsi di possibili reati.

Componenti fondamentali del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e di diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole di comportamento e delle procedure adottate attraverso la divulgazione del Modello e l'adeguata formazione del personale;
- la mappatura delle aree di attività a rischio;
- l'attribuzione al Responsabile dell'ODV di specifici compiti di vigilanza sulla corretta applicazione e funzionamento del Modello;
- la verifica e l'analisi documentale delle operazioni a rischio;
- la definizione dei poteri autorizzativi in coerenza con le relative responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali e l'aggiornamento periodico del Modello.



## 5. Aree a rischio

Alla luce dell'attività svolta dallo IAL sono state individuate le aree "sensibili" alla commissione dei reati di seguito elencate:

- *gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio dell'attività aziendale;*
- *gestione dell'iter di partecipazione a gare pubbliche e sistema delle doti;*
- *gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da enti pubblici;;*
- *gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici;*
- *gestione del sistema informatico e telematico adottato in azienda;*
- *redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere;*
- *gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;*
- *sistema di gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *gestione di adempimenti a fronte della produzione di rifiuti solidi soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;*
- *selezione e gestione di fornitori, assegnazione e gestione di consulenze esterne;*
- *gestione delle risorse finanziarie – pagamenti – e gestione della fatturazione attiva e del credito*
- *gestione rapporti con parti correlate*
- *gestione della fiscalità e dei processi fiscali*
- *gestione delle note spese e relativi rimborsi*

### 5.1 Processi strumentali

Sono state altresì individuate le seguenti attività strumentali attraverso le quali l'Ente rischia di incorrere in comportamenti prodromici alla commissione dei reati previsti dal Decreto:

- *modalità di gestione delle risorse finanziarie;*
- *selezione del personale;*

- *selezione e gestione dei fornitori;*
- *selezione e gestione dei consulenti;*

Anche per questi processi il Modello prevede apposite regole di comportamento.

## **5.2 Protocolli**

Nelle aree a rischio il Modello prevede protocolli di controllo generali e specifici.

I protocolli stabiliscono le regole che i Destinatari devono seguire con riferimento all'attività a rischio nell'attuazione delle decisioni dell'Ente.

I protocolli contengono:

- la descrizione dei comportamenti a rischio-reato;
- i principi di controllo;
- i livelli delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
- le verifiche dell'O.d.V.

Le decisioni nelle aree a rischio sono adottate dall'Ente conformandosi ai seguenti principi:

- i) procedibilità delle attività aziendali;
- ii) segregazione dei compiti di autorizzazione, esecuzione e controllo delle attività di IAL;
- iii) tracciabilità *ex post* delle operazioni e dei livelli autorizzativi, in modo da garantire la trasparenza e la ricostruibilità delle scelte effettuate;
- iv) procure e deleghe che indichino specificamente l'ambito e i limiti di poteri demandati agli Esponenti Aziendali secondo quanto previsto dal Manuale di organizzazione;
- v) attività di monitoraggio quale attività di controllo sul rispetto delle procedure previste da IAL;
- vi) archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'attività dell'Ente e all'attività di controllo;
- vii) selezione di dipendenti e collaboratori esterni basata esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili (ad es. competenza, esperienza);

viii) documentazione di ogni pagamento e giustificazione dello stesso con riferimento ad una specifica tipologia di spesa;

ix) veridicità e completezza della rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile delle operazioni.

### **5.3. Gli altri reati previsti dal Decreto**

Per quanto concerne gli altri reati-presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività di IAL non presenti profili di alto rischio, tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato.

Si tratta infatti di comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività dell'Ente e che richiederebbero, quindi, quanto al sistema di controllo, un costo superiore alla risorsa da proteggere (c.d. soglia del "rischio accettabile").

IAL ritiene pertanto sufficiente, quale misura preventiva, il richiamo al Codice Etico e ai principi generali del Modello, fatta salva l'eventuale integrazione del Modello.

## **6. L'Organismo di Vigilanza**

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5 del D. Lgs. 231/2001*, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

In particolare, secondo Confindustria i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono:

- la previsione di un “*riporto*” dell’Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo;
- l’assenza, in capo all’Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l’obiettività di giudizio;
- laddove si tratti di soggetti dipendenti, l’inserimento dell’Organismo di Vigilanza “*come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile*”.

Il connotato della professionalità deve essere riferito al “bagaglio di strumenti e tecniche” necessarie per svolgere efficacemente l’attività di Organismo di Vigilanza. La stessa è garantita su tutte le tematiche necessarie per una corretta applicazione del Modello. In particolare, gli elementi caratteristici delle competenze dei componenti l’Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogati:

- competenze di natura legale: è richiesta un’approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell’interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell’analisi delle fattispecie reato e nella individuazione delle possibili condotte sanzionabili.
- competenze di natura organizzativa: è richiesta una specifica preparazione sul tema dell’analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di “*compliance*” e dei controlli alla stessa correlati, che presuppone che il candidato abbia esperienza nella predisposizione di procedure e manuali di controllo.

La continuità di azione, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all’attività di vigilanza.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell’organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l’effettività dei controlli cui l’organismo di vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio organismo di vigilanza (di seguito, “Organismo di Vigilanza”) in quanto tale scelta consente di costituire un organismo che, nel suo complesso, è in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione sopra richiamati.

## 6.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- b) vigilare sulla reale efficacia e l'effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura dell'Ente, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) di individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.

Nel particolare spetta all'O.d.V.:

- attivare le procedure di controllo tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree a rischio, resta comunque demandata al management operativo della gestione aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare verifiche periodiche e mirate su determinate operazioni od atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio definite dal Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo la documentazione organizzativa interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti, ecc.) ;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso il Direttore Generale con apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'organo di controllo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ed al tempo stesso ha la possibilità di ricevere, da parte del management, la segnalazione di eventuali situazioni che possono esporre l'Ente al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal Modello per le diverse tipologie di reati anche tramite audit esterni ed interni, o attraverso il Direttore Generale;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti a quanto prescritto dal Decreto;
- coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti relativi all'attuazione del Modello
- proporre sanzioni in caso di segnalazioni destituite di fondamento, o in caso di dolo o colpa grave da parte del segnalante o atti di ritorsione che violino la tutela del segnalante

## **6.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ai vertici aziendali, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

E' prevista, pertanto, la linea di reporting periodica, direttamente con l'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

## **7. Formazione del personale e diffusione del modello**

L'efficace attuazione del presente Modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale dell'Ente, che presso i terzi a vario titolo interessati.

### **7.1. Formazione del personale**

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, sarà articolata mediante formazione iniziale e seminari periodici istituiti dall'Ente con la supervisione dell'O.d.V. A tale riguardo giova ricordare che è prevista una formazione continua con specifico riferimento all'evoluzione del modello per cambiamenti organizzativi ed evoluzioni legislative.

## 7.2. Selezione di Collaboratori esterni

Con decisioni dell'Amministratore Delegato dovranno essere istituiti, nell'ambito dell'Ente, appositi sistemi di valutazione per la scelta di Docenti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni").

## 7.3 Informativa a Collaboratori esterni

Potranno essere promosse verso soggetti esterni apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate relativamente all'applicazione del presente Modello.

# 8. Gestione delle segnalazioni e flussi informativi

## 8.1 Gestione delle segnalazione – Whistleblowing

A seguito dell'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il D.lgs 231/01 ha subito importanti modifiche con riferimento all'articolo 6. In particolare, sono stati aggiunti i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, rispettivamente dedicati all'ampliamento dei requisiti di idoneità del modello; alle misure discriminatorie verso i segnalanti; alla disciplina del licenziamento nei confronti di questi ultimi.

Segnatamente, la lettera a) indica come questi debbano contemplare (e dunque le società instaurare) uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o violazioni del modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza coloro che a qualsiasi titolo lo rappresentino o lo dirigano (nonchè coloro che da questi siano sottoposti a direzione o vigilanza), in ragione delle funzioni svolte. Si stabilisce, inoltre, che le segnalazioni circostanziate debbano fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

È poi indicato alla lettera b) che vi debba essere almeno un canale alternativo, idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nella successiva lettera c) si prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante (Whistleblower) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Si richiede inoltre che i modelli organizzativi contemplino espressamente sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e, specularmente, a carico di chi effettua (con dolo o colpa grave), segnalazioni che si rivelino poi infondate.

Il comma 2-ter stabilisce poi che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del

Lavoro per i provvedimenti di competenza, anche da parte dell'organizzazione sindacale indicata dall'interessato, oltre che dal medesimo.

Il comma 2-quater, infine, sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del whistleblower. 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. Come nel settore pubblico, è onere del datore di lavoro - in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di misure con effetti negativi sulle condizioni di lavoro successive alla segnalazione - dimostrare che l'adozione di tali provvedimenti sia in realtà estranea alla segnalazione mossa dal dipendente. Ial al fine di garantire la compliance alla nuova normativa ha apportato al modello le seguenti modifiche:

rivisitazione dell'istruzione IG91-03 - Gestione flussi informativi verso OdV e dei modelli richiamati

istituzione di un secondo canale oltre a quello già previsto per le segnalazioni all'OdV (odv@ialombardia.it) ed in particolare la realizzazione di un form di segnalazione che garantisca l'anonimato, attraverso la piattaforma intranet dedicata

revisione del sistema sanzionatorio descritto al paragrafo 9., con particolare riferimento a

- violazione del divieto di atti di ritorsione nei confronti dei segnalanti

- utilizzo abusivo dei canali di segnalazione

- dolo o colpa grave per segnalazioni che si rilevino infondate

## 8.2 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in modo tempestivo, mediante apposite segnalazioni interne da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni, anche anonime, relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001; ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;



- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico che provvederà ad inoltrare la segnalazione all’Organismo di Vigilanza. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente potrà riferire direttamente all’Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello possono contattare direttamente l’Organismo di Vigilanza, tramite l’utilizzo di “canali informativi dedicati”;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l’Organismo di Vigilanza potrà comunicare, a tutti i soggetti interessati, dettagli sui modi e le forme di effettuazione delle stesse (a tal fine verrà istituita una casella di posta elettronica cui potranno accedere tutti i componenti dell’Organismo di Vigilanza);
- l’Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute, i casi in cui è necessario attivarsi e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l’applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, conformemente a quanto disposto dalla procedura “Gestione flussi informativi verso l’ODV” tutti gli uffici coinvolti in attività sensibili dovranno inviare alla

Segreteria OdV, entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre, il “Modulo Attestazione” contenente:

- le evidenze dei monitoraggi effettuati dalle funzioni di competenza sulle attività sensibili (a rischio reato) oggetto di informativa e controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza;
- le eventuali anomalie o criticità riscontrate in seguito all’esame dei flussi informativi.

Il componente interno dell’OdV, a sua volta, invierà all’Organismo di Vigilanza, entro 25 giorni dalla chiusura del trimestre, tutti i Moduli di Attestazione e i Flussi Informativi ricevuti e verificati che saranno oggetto di analisi nel corso della riunione dell’Organismo di Vigilanza.

Ulteriori flussi informativi obbligatori potranno essere definiti dall’OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione. Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall’Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell’archivio sono poste a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell’Organismo stesso.

### **8.3 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.**

Le segnalazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all’Organo di Vigilanza, riguardano in particolare le informative aventi ad oggetto:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, anche nei confronti di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e/o collaboratori in caso di avviso di procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto (es. Non Conformità relative Sistema di Gestione della Qualità);
- le notizie relative all’effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali comunicate dal Direttore di sede, con evidenziazione dei procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti dei Dipendenti.

### **8.4 Sistema delle deleghe**

All’Organo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dall’Ente.

## 9. Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello rappresenta la condizione essenziale, per assicurare l'effettività del Modello. E' quindi previsto espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

### 9.1. Sanzioni nei confronti dei dipendenti.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi degli impiegati, esse rientrano tra quelle previste dal CCNL per la Formazione Professionale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare dello IAL è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

1) incorre nel provvedimento del **BIASIMO VERBALE con annotazione su apposito registro** il lavoratore che violi **più volte** in modo lieve le disposizioni contenute nel Modello adottando un comportamento non conforme nelle "aree a rischio" ovvero non comunicando all'O.d.V. le Informazioni previste dal Modello; del **BIASIMO SCRITTO** il lavoratore che incorra in recidiva delle infrazioni precedenti o nell'omessa comunicazione di quanto previsto in relazione ai flussi informativi verso l'O.d.V.;

2) incorre nel provvedimento della **MULTA NON ECCEDENTE L'IMPORTO DI 3 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE** a) violi i principi e i protocolli previsti dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello; b) violi l'obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all'O.d.V. previste dal Modello; c) violi più volte gli

obblighi di informazione previsti dai flussi informativi verso l'O.d.V.;

3) **incombe** nel provvedimento della **SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO PER UN MASSIMO DI GIORNI 3** il lavoratore che: **a)** violi le prescrizioni del Modello e adotti nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi dell'Ente, arrecando un danno alla stessa o esponendola a una situazione di pericolo in ordine alle sanzioni previste nel D.Lgs 231/01; **b)** violi l'obbligo di comunicare all'O.d.V. la Segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto; **c) in caso di segnalazioni infondate all'OdV per colpa o colpa grave**

4) **incombe** nel provvedimento del **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO** il lavoratore che: **a)** adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dello IAL delle sanzioni previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta dolosa che può arrecare o abbia arrecato un serio pregiudizio allo IAL; **b)** ponga in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01; **c) in caso di segnalazioni infondate all'OdV per dolo**

5) L'irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

6) Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra indicate saranno applicate in relazione alla:

- intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni e i procedimenti disciplinari delle sanzioni sono di competenza del Direttore Generale e dell'Amministratore Delegato d'intesa con l'Organismo di Vigilanza.

L'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Direttore Generale e dell'Amministratore Delegato.

### **9.2. Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le prescrizioni indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, o segnalazione infondata per dolo o colpa grave, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni allo IAL, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente paragrafo.

### **9.3. Sanzioni nei confronti dell' Amministratore Delegato**

In caso di violazioni da parte dell'Amministratore Delegato, degli Area Manager e dei Direttori ivi compresa la violazione dell'obbligo di vigilare sull'attività dei sottoposti e atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante (Whistleblower) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei soci valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto dello Statuto e della normativa vigente.

Nei casi più gravi, attesa la fondatezza della segnalazione e svolte le necessarie indagini, potrà proporre la revoca dalla carica.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni dell'Amministratore Delegato:

- commissione di un illecito penale previsto e punito dal D.Lgs 231/01;
- mancata vigilanza sui sottoposti;
- omessa segnalazione di violazioni del Modello.

### **9.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazioni da parte di un membro (effettivo e/o supplente) del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, i quali valuteranno la situazione e

adotteranno i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente, ivi compresa la facoltà di convocare l'Assemblea dei Soci per le decisioni di competenza.

## **10. Il sistema delle verifiche**

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'Ente nelle aree a rischio
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello, delle azioni intraprese, degli eventi considerati rischiosi, nonché della conoscenza e della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto. L'OdV si potrà avvalere della funzione Internal Audit per affidare attività di audit specifiche sui processi sensibili.

## **11. Principi generali di comportamento e di attuazione**

La presente parte generale si riferisce a comportamenti posti in essere dal Consiglio di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato, Esponenti Aziendali (definiti semplicemente Dirigenti e Dipendenti) operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, Destinatari.

Finalità di questa parte del Modello è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte generale stessa e , al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Viene, quindi, fatto espresso divieto, a carico degli "Esponenti Aziendali", in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- 1 porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal Decreto;
- 2 porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- 3 porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato.

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

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale: vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per IAL. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere generale e pubblicitario della immagine dell'Ente;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione e/o di collaborazione, eccetera) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- e) destinare somme, ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui essi erano destinati;
- f) effettuare pagamenti in denaro o in natura fatta eccezione per le spese definite in economia (quali a titolo di esempio esemplificativo e non esaustivo: acquisto di quotidiani e pubblicazioni, affrancatura, spedizioni e/o ritiro di plichi, spese di ristoro e soggiorno etc).

## **12. Modello e decreto**

Le regole generali di comportamento contenute nel presente Modello sono emanate ed applicate per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto.

Il Modello, che potrà essere oggetto di adeguamento per sopravvenute disposizioni di legge in materia, risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'Ente, possono invece comportare per lo stesso la responsabilità amministrativa così come prevista dalle disposizioni del Decreto medesimo.

**PARTE SPECIALE “A”**  
**REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
**(articoli 24 e 25 del Decreto)**



## **A. 1 TIPOLOGIA DEI REATI**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/01 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*), 25 (*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*) e 25-duodecies (*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*) del d.lgs. 231/2001.

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

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito o in una distrazione dell'erogazione dalle sue finalità. Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta, anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

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

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per se o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

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

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e conseguentemente si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale.

In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore

Il raggiro, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del D.lgs. 231/01, è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

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

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

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

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, 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.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del d.lgs. 231/01 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

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

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto l'attività funzionale della pubblica amministrazione, a fronte della dazione di una somma di danaro od altra utilità da parte del privato, nei confronti del pubblico ufficiale. E' sufficiente a configurare il reato in esame, anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.

Il codice distingue innanzitutto la corruzione propria dalla corruzione impropria. Il criterio distintivo è dato dalla contrarietà ai doveri d'ufficio: la corruzione è propria se l'accordo criminoso ha ad oggetto un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p); la corruzione è impropria se l'accordo ha per oggetto un atto conforme ai doveri di ufficio (art. 318 c.p.).

La corruzione poi si scinde in antecedente e susseguente: la prima si ha se la retribuzione è pattuita anteriormente al compimento dell'atto e al fine di compierlo; la seconda si configura se la retribuzione concerne un atto già compiuto. Nel caso di corruzione impropria susseguente, l'art. 321 esclude la punibilità del corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-*bis*, nell'articolo 319-*ter* e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, al privato che dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è desumibile dalle indicazioni di cui rispettivamente, agli articoli 357 e 358 c.p., di cui tra breve si dirà.

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

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie.

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

La fattispecie di reato si configura allorché un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca un componente del personale o un rappresentante della Società a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

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

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

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

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

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

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, ed alle persone comandate presso la

Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Ciò premesso, va detto che l'art. 322-bis c.p. incrimina altresì – e questo è d'interesse per i privati che abbiano a che fare con i soggetti sopra elencati – tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità “*a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali*” (art. 322-bis.2.2).

#### ***Nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.)***

Ai fini dell'applicazione dei sopra citati delitti, sono:

- pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; a tal proposito è importante sottolineare che è pubblica la funzione amministrativa caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;
- incaricati di 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 (quali quelli autoritativi e certificativi).

#### ***Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. n. 286/98).***

Il reato si configura allorquando, il Personale o un Rappresentante della Società o del Gruppo occupi, alle dipendenze della Società, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo ovvero, lo stesso sia stato revocato o annullato.

## **A. 2 AREE DI RISCHIO**

L'art. 6, comma 2, lett. a), D.lgs. 231/2001 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette "attività sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In considerazione dei rapporti che lo IAL intrattiene, in ragione della propria attività con soggetti e autorità pubbliche o incaricati di un pubblico servizio, le attività ritenute più "sensibili" alla luce della valutazione dei rischi effettuata, sono le seguenti:

- a) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per la richiesta e la gestione delle autorizzazioni e/o licenze necessarie all'esercizio dell'attività aziendale;
- b) negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti e/o convenzioni e/o concessioni con soggetti pubblici: partecipazione a bandi pubblici per il finanziamento di progetti di formazione e sistema dotale;
- c) gestione di ispezioni e/o verifiche da parte di soggetti pubblici (es. Regione Lombardia; Funzioni Ispettive Fondi Interprofessionali; ASL; Vigili del Fuoco; Guardia di Finanza; Ispettorato del Lavoro);
- d) Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici.
- e) Gestione delle attività che prevedono l'invio di documentazione mediante il sistema telematico di P.A.

Nell'ambito delle aree sensibili sopra descritte, le occasioni di possibile comportamento illecito sono individuate, in particolare, in:

a) predisposizione e invio della documentazione e gestione del rapporto con l'ente pubblico

b) fase di individuazione del finanziamento, predisposizione e invio della richiesta, gestione del finanziamento ottenuto, gestione di eventuali verifiche o ispezioni dell'ente pubblico finanziatore;

d) verifiche e ispezioni presso lo IAL quali ad es. quelle eseguite da Vigili del Fuoco, ASL, ARPA, Guardia di Finanza; fase di accompagnamento all'ispezione e messa a disposizione di dati e documenti; fase di firma dei relativi verbali; fase di esecuzione delle eventuali prescrizioni.

### **A.2.a). I processi strumentali**

Sono state individuate altresì le c.d. "attività strumentali", cioè le attività che, sebbene non direttamente sensibili, possono essere funzionali alla commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione considerati dal D.lgs. 231/01 e precisamente:

- Gestione processi amministrativi e fiscali
- modalità di gestione delle risorse finanziarie;

- consulenze e prestazioni professionali esterne;
  - selezione e assunzione del personale;
  - selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi.
- **Gestione sistemi informativi interni**

### **A. 2.1 Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio**

#### **Nozione del pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)**

*“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.*

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

#### **Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.( art. 358 c.p.)**

*“Agli effetti della legge 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”.*

Le condotte prese in esame nella presente Parte Speciale sono riconducibili a rapporti con soggetti pubblici.

La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è controversa in dottrina e giurisprudenza, non essendo prevista nel nostro ordinamento una elencazione tassativa dei soggetti che ricoprono tali funzioni.

Si può ricavare dalle definizioni del codice penale sopra richiamate che l'elemento caratterizzante il pubblico ufficiale è l'esercizio di una pubblica funzione, intesa quale attività che realizza i fini propri dello Stato anche se esercitata da persone estranee alla pubblica amministrazione o comunque non legate ad essa da un rapporto di dipendenza.

Il collegamento con la pubblica funzione può essere quindi permanente o temporaneo, accessorio o sussidiario, purché vi sia l'esercizio di una pubblica funzione, la partecipazione anche ridotta alla manifestazione di volontà dell'ente pubblico.

Sono invece incaricati di pubblico servizio i soggetti che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni di ordine o attività meramente materiali.

Si possono considerare pubblici ufficiali o incaricati da pubblico servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rappresentanti di enti pubblici territoriali;
- militari, carabinieri, agenti di polizia, guardia di finanza, vigili del fuoco;
- funzionari di INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ARPA;
- funzionari di aziende municipalizzate;
- Ministeri, enti pubblici non economici;
- medico convenzionato con il servizio sanitario nazionale;
- magistrati, periti, consulenti tecnici di parte, testimoni.

In ogni caso, potrà essere demandato all'O.d.V. il chiarimento sull'eventuale qualifica soggettiva.

Ai sensi dell'art. 322-bis c.p., le condotte considerate nella presente Parte Speciale sono penalmente rilevanti se realizzate nei confronti di: a) membri della Commissione della Comunità Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti della Comunità europea; b) funzionari e agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari della Comunità Europea o del regime applicabile agli agenti della Comunità Europea; c) persone demandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso la Comunità Europea che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Comunità Europea; d) membri e addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che costituiscono la Comunità Europea; e) coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio.

Sono, inoltre, rilevanti se realizzate nei confronti di persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio

nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

### **A. 3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari del Modello dei seguenti comportamenti da tenere, in via generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività dello IAL, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, in considerazione dell'imparzialità che deve ispirare l'attività amministrativa.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso divieto per i Destinatari in tutte le aree a rischio di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è fatto espresso divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;



- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni o consulenze dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, finalizzate comunque ad ottenere illeciti vantaggi;
- riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni, in particolare in rapporti con enti pubblici, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che, addirittura, non corrispondano ad alcuna prestazione;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura da pubblici funzionari ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle c.d. “regalie d’uso” è tenuto a darne immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza;
- assumere personale e/o attribuire incarichi (ad es. di consulenza) nei casi in cui l’assunzione o l’incarico siano (o possano apparire) finalizzati allo scambio di favori con soggetti pubblici.
- eventuali *partners* commerciali e consulenti esterni dello IAL coinvolti nelle aree a rischio della presente Parte Speciale A devono sottoscrivere, in sede di contratto, una dichiarazione nella quale affermino: i) di conoscere il contenuto del D.Lgs 231/01, del Codice Etico e dei principi del Modello dello IAL e di impegnarsi ad osservarne il contenuto; ii) di segnalare tempestivamente all’O.d.V. eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico della Società o di comportamenti comunque contrari a quanto previsto dal D.Lgs 231/01 dei quali siano venuti a conoscenza nell’ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I principi di controllo di carattere generale considerati ed applicati con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione dei compiti**: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo.
- **Tracciabilità**: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

- **Poteri autorizzativi e di firma**: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente secondo quanto previsto nel Manuale dell'Organizzazione.
- **Attività di monitoraggio**: controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte (es. funzione amministrazione, ODV, ecc.).
- **Regolamentazione**: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

## **A. 4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO**

### **A. 4.1 Richiesta di autorizzazione e licenze per l'attività aziendale: accreditamento.**

L'ente richiede ad autorità pubbliche autorizzazioni e/o licenze per l'esercizio dell'attività aziendale in particolare per l'attività di accreditamento. Nello specifico IAL intrattiene rapporti con i Fondi Interprofessionali (ad es. Fondimpresa) per la presentazione e l'erogazione di progetti di formazione e finanza rivolti alle imprese.

#### **Premessa**

Il presente protocollo è destinato ai soggetti coinvolti nella richiesta di autorizzazioni e licenze necessarie per lo svolgimento dell'attività di accreditamento.

#### **Processi sensibili e rischi di reato**

L'attività nell'area in esame riguarda in particolare la predisposizione e l'invio della documentazione richiesta per la procedura di accreditamento; l'archiviazione della pratica; la gestione di eventuali verifiche e ispezioni (vedi par. 4.2).

**Procedura**: l'attività in esame è regolata da apposita istruzione IG42-01, in particolare l'Ente sulla base della pianificazione dell'offerta che intende proporre e dell'organizzazione operativa che si è dato individua l'Albo regionale/ Fondo interprofessionale in cui intende iscriversi, verifica il possesso dei requisiti specifici richiesti e interviene per acquisire quelli mancanti. Infine procede con l'inoltro dell'istanza. Una volta acquistata l'iscrizione all'albo, l'operatore garantisce il mantenimento dei requisiti nel tempo.

**Segregazione**: ciascuna autorizzazione è richiesta secondo una suddivisione di compiti: il Referente Accreditamento e il Direttore di Sede predispongono la

documentazione necessaria alla richiesta di autorizzazione o licenza (fase esecutiva), il Direttore Generale e il Direttore Amministrativo verificano la correttezza della documentazione e dei dati (fase di controllo), la firma e inoltro della domanda (fase di autorizzazione) è di competenza dell'Amministratore Delegato secondo i poteri previsti.

**Tracciabilità:** tutta la documentazione relativa alle richieste di licenze necessarie all'accreditamento, autorizzazioni e alle comunicazioni con gli enti preposti è archiviata presso la segreteria generale. Inoltre, il Responsabile organizzazione e sistema di gestione raccoglie, conserva e aggiorna le normative di riferimento; il RSPP raccoglie e archivia: i) la documentazione inerente salute, sicurezza e ambiente; ii) la documentazione relativa a permessi, autorizzazioni, licenze e relativi limiti (adempimenti legislativi; D.Lgs 334/99; D.P.R. 203/88; ASL, Comune, VVF); cura lo scadenziario pratiche.

**Deleghe e procure:** i rapporti con i soggetti pubblici sono intrattenuti esclusivamente da soggetti dello IAL a ciò espressamente autorizzati per iscritto attraverso un documento, delega o procura, che indichi specificamente l'ambito e i limiti dei poteri esercitabili verso il soggetto pubblico, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.:** il Referente dell'Accreditamento comunica all'O.d.V. l'eventuale avvio dell'iter di richiesta di autorizzazioni e licenze nonché l'esito dello stesso. Annualmente trasmette all'O.d.V. una relazione sullo stato delle stesse.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

#### **A.4.2. Negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti e/o convenzioni e/o concessioni con soggetti pubblici: partecipazione a bandi pubblici per il finanziamento di progetti di formazione e sistema dotale.**

##### **Premessa**

Il presente protocollo è destinato ai soggetti coinvolti nell'iter di partecipazione a bandi pubblici per il finanziamento di progetti di formazione e relativi al sistema delle doti.

##### **Processi sensibili e rischi di reato**

L'attività nell'area in esame riguarda in particolare la predisposizione e l'invio della documentazione richiesta per la partecipazione a bandi, gare o al sistema delle doti;

l'archiviazione di tutta la documentazione; la gestione dei rapporti con l'ente pubblico di riferimento.

**Procedura:** la partecipazione a gare di appalto indette dalla Regione Lombardia è regolata da apposite procedure previste dal Sistema di gestione aziendale: PG 72-01, PG 73 – 01, PG 75-01, PG 75-02, IG 75-02. Il progetto è preparato dal Responsabile di Progetto con le modalità previste dalla procedura PG 73-01. La presentazione dei progetti è firmata dall'Amministratore Delegato.

**Segregazione:** le attività sono svolte secondo una suddivisione di compiti: il Responsabile di Progetto predispose la documentazione necessaria per la partecipazione a bandi, gare e al sistema dotale (fase esecutiva), l'Amministrazione verifica la correttezza della documentazione e dei dati (fase di controllo), la firma e inoltro della richiesta di partecipazione a bandi, gare e sistema dotale (fase di autorizzazione) è di competenza del Direttore di sede/Direttore Generale entro i poteri previsti nell'ambito delle cariche sociali.

**Tracciabilità:** tutta la documentazione relativa alla partecipazione a bandi, gare e sistema dotale e alle comunicazioni con gli enti preposti è archiviata presso la segreteria di sede o segreteria generale;

**Deleghe e procure:** i rapporti con i soggetti pubblici sono intrattenuti esclusivamente da soggetti dello IAL a ciò espressamente autorizzati per iscritto attraverso un documento, delega o procura, che indichi specificamente l'ambito e i limiti dei poteri esercitabili verso il soggetto pubblico, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.:** il Direttore Tecnico comunica all'O.d.V. gli avvii dell'iter di partecipazione a bandi, gare e sistema dotale nonché l'esito degli stessi. Annualmente trasmette all'O.d.V. una relazione sullo stato dell'attività.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

#### **A. 4.3. Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici**

L'attività associativa è sottoposta a verifiche e ispezioni in relazione:

- ai singoli progetti da parte dei funzionari della Regione Lombardia, a titolo di esempio si sottolinea che la verifica effettuata sulle doti è sempre cartacea;
- ai registri delle presenze (a tale riguardo giova ricordare che gli ispettori possono anche contattare direttamente l'utente per verificare l'effettiva partecipazione al corso);
- alla struttura dove vengono svolte le attività di formazione (ad es. verifica impianto elettrico, verifica dei macchinari...).

### **Premessa**

Il presente protocollo si applica ai soggetti coinvolti nelle ispezioni e/o verifiche da parte di soggetti pubblici sull'attività dello IAL.

### **Processi sensibili e rischi di reato**

I reati di corruzione e truffa in danno di un ente pubblico possono essere commessi anche nell'ambito delle ispezioni o verifiche da parte degli enti preposti, attraverso l'offerta di denaro o altra utilità o la comunicazione di dati o documenti non veritieri in relazione all'area sottoposta a verifica.

**Procedura:** la gestione di verifiche ispettive da parte di soggetti pubblici è regolata secondo apposita istruzione: IG55-02.

**Segregazione:** è sempre prevista la presenza di due soggetti aziendali durante le ispezioni con soggetti pubblici. La procedura interna prevede la suddivisione dei compiti tra chi: i) presenza all'ispezione e compila il verbale interno; ii) effettua le opportune verifiche sul verbale interno e quello rilasciato dall'ispezione.

**Tracciabilità:** è attuato un sistema che garantisce che tutto il flusso informativo da e verso la Pubblica Amministrazione sia documentato e propriamente archiviato nella Segreteria Generale nell'Ufficio della Direzione Territoriale (documentazioni a supporto, e-mail, verbalizzazione delle decisioni e modalità/tempistiche di archiviazione). Inoltre, al termine di tutte le ispezioni con soggetti pubblici deve essere redatto un report, da trasmettere per l'archiviazione alla Segreteria Generale e all'O.d.V., nel quale vengono indicati luogo, data, contenuto della riunione e generalità dei partecipanti, nonché la segnalazione di eventuali criticità emerse in ordine all'operato della Società e ad eventuali prescrizioni.

**Deleghe e procure:** alle ispezioni e verifiche da parte di enti pubblici deve partecipare, per conto dello IAL, esclusivamente personale a ciò espressamente delegato in virtù di competenze specifiche, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Attività di monitoraggio:** eventuali criticità emerse devono essere immediatamente comunicate alla Direzione Generale.

**Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.:** dell'ispezione/verifica deve essere redatto un report interno da trasmettere al responsabile della Direzione Generale e all'O.d.V.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna, l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

### **A. 4.4. Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici.**

### **Premessa**

Il presente protocollo si applica ai soggetti coinvolti nella richiesta di contributi o finanziamenti in favore dell'attività aziendale erogati da enti pubblici.

Il protocollo è volto a garantire il rispetto da parte dell'Ente, oltre che della normativa vigente, dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e verificabilità dell'attività.

### **Processi sensibili e rischi di reato**

La predisposizione di dati non veritieri nella richiesta di finanziamento (modalità di richiesta del finanziamento) o la destinazione a fini differenti da quelli per i quali il finanziamento è stato ottenuto (modalità di gestione del finanziamento) possono integrare i reati di truffa in danno dell'ente pubblico, indebita percezione di erogazione o di malversazione nel caso in cui il finanziamento sia destinato a realizzare opere o attività di pubblico interesse.

**Procedura:** l'acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici è regolata da apposite procedure previste dal Sistema di gestione aziendale: PG 72-01, PG 73-01, PG 75-01, PG 75-02, IG 75-02.

**Segregazione:** le attività sono svolte secondo una suddivisione di compiti: il Responsabile di Progetto predispone la documentazione necessaria per la richiesta (fase esecutiva), l'Amministrazione verifica la correttezza della documentazione e dei dati (fase di controllo), la firma e inoltro della richiesta (fase di autorizzazione) è di competenza del Direttore di sede/Direttore Generale entro i poteri previsti nell'ambito delle cariche sociali. L'autorizzazione alla richiesta di finanziamento avviene nell'ambito dei poteri delle cariche sociali. Nel caso di ispezioni e/o verifiche da parte dell'ente erogatore si applica quanto previsto nel par. 4.2

**Deleghe e procure:** i rapporti con i funzionari dell'ente erogatore sono intrattenuti esclusivamente da soggetti dello IAL a ciò espressamente autorizzati per iscritto attraverso un documento, delega o procura, che indichi specificamente l'ambito e i limiti dei poteri esercitabili verso il soggetto pubblico, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Tracciabilità:** la documentazione relativa alla richiesta del finanziamento e alla gestione dei finanziamenti ottenuti viene archiviata dalla Direzione Generale.

**Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.:** la Direzione Generale comunica all'O.d.V. l'eventuale richiesta di cui al presente capitolo e il suo esito.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna, l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

#### **A.4.5. Gestione delle attività che prevedono l'invio di documentazione mediante il sistema telematico di P.A.**

##### **Premessa:**

Il presente protocollo si applica ai soggetti coinvolti nell'invio di documentazione mediante il sistema telematico della Pubblica Amministrazione.

Il protocollo è volto a garantire il rispetto da parte dell'Ente, oltre che della normativa vigente, dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e verificabilità dell'attività.

**Processi sensibili e rischi di reato:** utilizzo dei computer da parte del personale, la gestione delle password di accesso ad es. per l'attività di diario di bordo, invio PIP, piuttosto che l'accesso al portale Sintesi, comunicazioni relative alla gestione del personale possono integrare il delitto di frode informatica in danno dello Stato e di altro ente pubblico *ex art.* 640 ter c.p.

**Procedura:** la gestione delle attività che prevedono l'invio di documentazione mediante il sistema telematico di P.A. è regolamentata dalle seguenti procedure: PG42-01 e PG42-02 oltre al Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informativi.

**Segregazione:** la procedura interna prevede la suddivisione dei compiti tra gli uffici competenti tra chi: i) redige l'atto e lo inserisce nel sistema telematico; ii) effettua le opportune verifiche di veridicità del documento.

**Tracciabilità:** tutta la documentazione telematica deve essere archiviata da ciascuna Direzione territoriale sul portale interno.

**Deleghe e procure:** l'invio di documentazione mediante il sistema telematico di P.A. è svolta esclusivamente da soggetti dello IAL a ciò espressamente autorizzati per iscritto attraverso un documento, delega o procura, che indichi specificamente l'ambito e i limiti dei poteri esercitabili verso il soggetto pubblico, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.:** la Direzione Generale comunica all'O.d.V. ogni eventuale incongruenza rilevata nelle operazioni telematiche svolte dalle singole Direzioni territoriali.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna, l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

Sono inoltre riportati gli ulteriori principi di controllo individuati per i processi strumentali rilevati:

#### **A.4.a). Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

**Procedura:** i processi di gestione delle risorse finanziarie sono gestiti nel rispetto delle procedure esistenti all'interno dell'Ente (PG75-02 e IG75-02) nelle quali sono definiti: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) esistenza di un budget per gli acquisti per ogni sede territoriale; iii) controlli specifici e preventivi effettuati dalla Direzione Amministrativa; iv) regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrino nei processi tipici aziendali e che presentino caratteri di estemporaneità e discrezionalità rispetto all'attività svolta dallo IAL.

**Segregazione:** è prevista un'adeguata segregazione tra le funzioni che i) richiedono la fornitura (i Direttori di sede territoriale); ii) effettuano l'acquisto; iii) certificano l'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (le Direzioni delle sedi territoriali che hanno effettuato la richiesta); iv) autorizzano il pagamento (l'autorizzazione alla banca a procedere al pagamento è data dai soggetti delegati nei limiti dei poteri previsti dalle delibere del Consiglio di Amministrazione).

**Deleghe e procure:** è formalizzato un sistema di deleghe/limitanti interne (limitation of authority) che assegna limiti di spesa, vincoli e responsabilità relativamente alle disposizioni di pagamento. Inoltre ogni sede territoriale ha una disponibilità giornaliera di euro 10.000 (c.d. conti figli, cash-pooling), per somme maggiori, i Direttori di sede, entro i limiti previsti dalle procure, devono chiedere l'autorizzazione alla Direzione Amministrativa regionale.

**Tracciabilità:** è adottato un sistema documentale per cui tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari sono documentabili per cui tutti i documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate sono appropriatamente archiviati. In particolare le fatture ricevute dai fornitori sono archiviate presso la Direzione Amministrativa.

**Attività di monitoraggio:** gli atti di disposizione sui conti correnti bancari intestati allo IAL, nonché i pagamenti eseguiti con modalità differenti (ad es. assegni non trasferibili ecc.) devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati secondo il vigente sistema di deleghe. Mensilmente la funzione Tesoreria predispose le riconciliazioni bancarie per tutti i conti correnti bancari attivi e tali riconciliazioni sono riviste e firmate per approvazione. In particolare, la Direzione Amministrativa predispose mensilmente dei prospetti di riconciliazione dei saldi relativi ai conti correnti bancari. Le riconciliazioni sono riviste e approvate dal Responsabile dalla Direzione Amministrativa.



#### **A.4.b). Selezione e gestione delle consulenze esterne**

**Procedura:** l'Ente adotta una procedura (PG74-01) che definisce i) criteri oggettivi e trasparenti per la gestione delle richieste di consulenze; ii) formalizzazione dell'iter decisionale e delle motivazioni che hanno portato alla scelta di acquisire le competenze all'esterno; iii) formalizzazione della scelta del consulente.

**Segregazione:** l'Ente prevede un'adeguata segregazione tra i soggetti che i) richiedono la prestazione e ne motivano l'esigenza, ii) sottoscrivono il contratto/lettera di incarico, iii) certificano la corretta esecuzione della prestazione, iv) autorizzano il pagamento. In particolare vi è distinzione tra chi: i) richiede la prestazione; ii) sottoscrive il contratto/lettera di incarico; iii) certifica la corretta esecuzione della prestazione; iv) autorizza il pagamento.

**Tracciabilità:** lo IAL garantisce la tracciabilità della documentazione rilevante; in particolare, ciascuna direzione territoriale si occupa di archiviare tutta la documentazione relativa all'attivazione e alla gestione degli incarichi di consulenza, incluso un modulo indicante le motivazioni che hanno portato alla scelta del consulente e altri documenti sulla base dei quali è stata effettuata la valutazione.

**Deleghe e procure:** l'Ente si è dotato di un sistema di deleghe interne che indica i soggetti autorizzati a svolgere le varie attività, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Attività di monitoraggio:** lo IAL ha previsto l'invio, da parte di ciascuna Direzione, di un report semestrale relativo alle prestazioni assegnate.

#### **A.4.c). Selezione e assunzione del personale**

**Procedura:** l'Ente ha adottato una procedura (PG62-01) per la selezione del personale che definisce: i) criteri oggettivi e trasparenti per la selezione conformi alla normativa prevista da “Lombardia eccellente”(richiesta dei requisiti soggettivi relativi alla professionalità e all'onorabilità del docente che prevedono l'iscrizione all'apposito albo regionale sulla base di precisi criteri di affidabilità *ex. L. 22/2006*); ii) richiesta di eventuali rapporti con enti pubblici intrattenuti dal candidato; iii) congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica di riferimento; iv) tracciabilità del reperimento dei *curricula*.

**Segregazione:** è prevista un'adeguata segregazione tra le funzioni che i) selezionano il candidato; ii) certificano la presenza di tutti i requisiti di idoneità all'attività di formazione; iii) assumono il candidato.

**Tracciabilità:** ogni assunzione deve essere tracciata attraverso la documentazione dei requisiti del candidato e di tutto l'iter di assunzione. Tali documenti sono archiviati presso l'Amministrazione del Personale e presso le Segreterie di sede territoriale.

**Deleghe e Procure:** i rapporti con i candidati sono intrattenuti esclusivamente da Esponenti Aziendali a ciò espressamente autorizzati per iscritto attraverso un documento, delega o procura, che indichi specificamente l'ambito e i limiti dei poteri esercitabili verso i candidati, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Attività di monitoraggio:** lo IAL prevede il caricamento sul portale aziendale di un report costantemente aggiornato relativo alle prestazioni svolte dal personale.

**A.4.d) Selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi: selezione dei fornitori, gestione della trattativa della condizione di fornitura, emissione di ordini di acquisto, controllo esecuzione del contratto, pagamento fatture passive dei fornitori.**

**Procedura:** l'Ente ha adottato una procedura (PG74-01) per la selezione e la gestione dei fornitori di servizi che definisce: i) criteri oggettivi e trasparenti per la richiesta (es. congruità della richiesta di acquisto con fabbisogno di commessa) e per la selezione (richiesta dei requisiti soggettivi relativi alla professionalità e all'onorabilità del fornitore, ricorso a fornitori qualificati, eventuale utilizzo di listino prezzi standard predefiniti contrattualmente e/o preventivi; ii) formalizzazione dell'iter decisionale e delle motivazioni che hanno portato alla scelta del fornitore; (ad es. ricorso a fornitori qualificati, analisi e comparazione delle offerte ricevute); iii) separazione di funzioni tra coloro che sottoscrivono i contratti/ordini con i fornitori e coloro che ne controllano l'operato, con il coinvolgimento di funzioni tra loro gerarchicamente indipendenti.

**Segregazione:** la procedura interna prevede un'adeguata segregazione tra i soggetti che i) emettono le richieste di acquisto (Unità richiedenti); ii) selezionano il fornitore (Unità Richiedenti con il supporto dei Direttori delle sedi territoriali e della Direzione Generale); iii) effettuano l'acquisto; iv) certificano l'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (Unità che hanno effettuato la richiesta); v) autorizzano il pagamento.

**Tracciabilità:** l'Ente garantisce la tracciabilità della documentazione rilevante e il livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione attraverso una procedura interna (PG42-01 e PG42-02).

**Deleghe e procure:** i rapporti con i fornitori dell'ente sono intrattenuti esclusivamente da soggetti dello IAL a ciò espressamente autorizzati per iscritto attraverso un documento, delega o procura limitante (limitation of authority), che indichi specificamente l'ambito e i limiti dei poteri esercitabili verso il soggetto pubblico, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Attività di monitoraggio:** lo Ial prevede l'invio da parte di ciascuna Direzione territoriale di un report semestrale relativo ai contratti di fornitura stipulati.

## **A.5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Compiti specifici dell'Organismo di Vigilanza concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

- monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione di quanto previsto in ordine alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- esaminare le eventuali segnalazioni e disporre gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- risolvere i dubbi interpretativi sul Modello e sui principi di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale eventualmente posti dai Destinatari;
- conservare la documentazione trasmessa dagli uffici coinvolti nell'attività a rischio e quella relativa all'attività di controllo svolta nelle aree di rischio di cui alla Parte Speciale "A".

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergano elementi che facciano risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, direttamente dall'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni adempimenti del caso, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per i provvedimenti di competenza.

**PARTE SPECIALE “B”**  
**I REATI SOCIETARI (art. 25-ter del Decreto)**

## **B. 1 TIPOLOGIA DEI REATI**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/01 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

I reati societari attualmente previsti nel Decreto *ex art. 25 ter* sono:

### ***False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.)***

La norma in esame è stata novellata dalla Legge del 27.05.2015, n. 69. In particolare, il nuovo testo dell'art. 2621 c.c. recita: “Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società 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”.

Il primo risultato in questo senso è l'aver dunque previsto il carcere da uno a cinque anni “per 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, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore”.

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. “reato

proprio”), nonché coloro che secondo l’articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso;

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

#### ***Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)***

La norma in esame è stata introdotta dalla Legge del 27.05.2015, n. 69. In particolare, il testo dell’art. 2621-bis c.c. recita: “Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

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

L’art. 2621-bis c.c. introduce una pena ridotta per i fatti definiti “di lieve entità”, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta, ovvero per le società non assoggettate alla disciplina del fallimento

#### ***False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)<sup>1</sup>***

La norma in esame è stata novellata dalla Legge del 27.05.2015, n. 69. In particolare, il nuovo testo dell’art. 2622 c.c. recita: “Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell’Unione europea, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) *le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell’Unione europea;*

---

<sup>1</sup> Articolo sostituito dalla Legge del 27.05.2015

- 2) *le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;*
- 3) *le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;*
- 4) *le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.*

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

L'articolo in esame si occupa invece delle false comunicazioni nelle società quotate. Innanzitutto diviene anch'esso un reato di pericolo, nel senso che non è più determinante per la non punibilità il fatto che ci sia stato un effettivo danno arrecato a soci o creditori. Quello che diventa essenziale, e che viene dunque punito, è l'intento comunque di arrecare un danno attraverso false comunicazioni. Inoltre c'è da notare, per quanto concerne sempre le società quotate, la grande severità delle sanzioni (che possono arrivare anche fino a 8 anni di detenzione), giustificata ovviamente dagli interessi in gioco, che come noto in questi casi sono decisamente più ampi.

#### ***Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)***

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 pena è raddoppiata 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 di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

#### ***Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.)***

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale della società 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 o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

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

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.

***Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)***

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.

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

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.

***Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)***

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.

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

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano 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.

***Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società diano o promettano di dare denaro o altra utilità ad Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci, o Liquidatori di altre società, allo scopo di indurli a compiere od omettere di compiere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio.



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

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.

***Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)***

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

***Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)***

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

***Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)***

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. La pena è raddoppiata 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 di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.58.

## **B. 2 AREE DI RISCHIO**

L'art. 6, comma 2, lett. a), D.lgs. 231/2001 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette "attività sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In IAL le aree di attività ritenute maggiormente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

- a) *tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere, gestione societaria;*
- b) *gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale.*
- c) *- modalità di gestione delle risorse finanziarie;*
- d) *- consulenze e prestazioni professionali esterne;*
- e) *- selezione e assunzione del personale;*
- f) *- selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi.*
- g) *- gestione note spese e relativi rimborsi*

a-b) Le occasioni di possibile comportamento illecito sono la predisposizione della bozza di bilancio e del bilancio civilistico, nonché in generale, tutta l'attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, di regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili e delle comunicazioni al Collegio Sindacale.

I reati maggiormente riferibili a questa area sono le false comunicazioni sociali e le false comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori, ovvero quei comportamenti finalizzati ad ottenere indebiti vantaggi per l'Ente attraverso la rappresentazione non veritiera della propria situazione economica e patrimoniale, esponendo nei bilanci o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge fatti non rispondenti al vero, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge.

La responsabilità è ravvisabile anche allorquando le informazioni riguardano beni posseduti o amministrati per conto di terzi.

Occorre poi garantire che, attraverso una comunicazione e una collaborazione continuative, il Collegio Sindacale sia sempre posto nelle condizioni di operare il proprio controllo legale, organizzativo e contabile, evitando di impedire od ostacolare (con l'occultamento di informazioni o altri artifici) la suddetta attività di vigilanza e controllo contabile.

Con riferimento al reato di corruzione tra privati i protocolli di prevenzione (punti c-g) sono descritti nelle Parti Speciali A ed E

### **B. 3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari:

- di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi (per quanto in loro diritto) un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica dello IAL;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

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

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio o delle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dello IAL;
- b) omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- c) alterare i dati di bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- d) porre in essere operazioni finalizzate alla creazione di disponibilità extracontabili (ad es. fatture per operazioni inesistenti);
- e) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale.

Per quanto riguarda invece la gestione societaria, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni in violazione delle disposizioni poste a tutela dei creditori;
- procedere a aumenti o riduzioni fittizie di capitale;
- influenzare illecitamente l'assemblea per procurarsi indebiti vantaggi;
- omettere di comunicare all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale le informazioni relative a cariche assunte in altre società o la cessazione o la modifica delle stesse, tali da poter far insorgere un conflitto di interessi con lo IAL.

Nell'espletamento dell'attività sensibile oggetto della Parte Speciale B, lo IAL adotta i seguenti principi:

1. mettere tempestivamente a disposizione di tutti i membri dell'Assemblea dei Soci e del Collegio Sindacale la bozza del bilancio e della relazione di bilancio per le opportune osservazioni;
2. esporre con chiarezza e completezza i parametri di valutazioni seguiti;
3. prevedere almeno una riunione, con stesura del relativo verbale, tra il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e il consulente incaricato sul bilancio, da tenersi prima della riunione dell'Assemblea dei Soci indetta per l'approvazione del bilancio;
4. mettere a disposizione del Collegio Sindacale tutta la documentazione sulla gestione della Società di cui l'organismo necessita per le verifiche di competenza.

## **B. 4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO**

### **B. 4.1 Predisposizione del bilancio**

#### **Premessa**

Il presente protocollo è destinato a tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nella formazione del bilancio civilistico e del bilancio consolidato.

Il protocollo è volto a garantire il rispetto da parte dell'Ente, oltre che della normativa vigente, dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e verificabilità dell'attività.

#### **Processi sensibili e rischi di reato**

I reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori si realizzano principalmente attraverso l'inserimento nel bilancio di e nelle altre comunicazioni previste dalla legge di dati non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazioni, che inducono in errore sulla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

**Procedura:** l'attività è svolta dalla Direzione Amministrativa secondo la procedura IG 7.5.02 che prevede: definizione dei ruoli e dei compiti; istruzioni per le chiusure

contabili; che ogni operazione avente rilevanza patrimoniale, finanziaria o economica sia compiutamente registrata e adeguatamente supportata dal punto di vista documentale.

**Segregazione:** i bilanci mensili e il bilancio annuale sono preparati dalla Direzione Amministrativa; la verifica e il controllo dei documenti è svolta in collaborazione con il Amministratore Delegato e con il Collegio Sindacale; la fase di approvazione avviene nell'ambito dei poteri dell'Assemblea dei Soci.

**Formazione:** la Direzione Amministrativa cura che i soggetti coinvolti nell'attività di bilancio siano informati delle principali nozioni giuridiche e contabili necessarie, nonché annualmente aggiornati su eventuali novità in materia civilistica e di bilancio.

**Tracciabilità:** il sistema informatico garantisce la verificabilità dei singoli passaggi e dei soggetti coinvolti nell'inserimento dei dati, nonché l'archiviazione della relativa documentazione ad opera della Direzione Amministrativa.

**Deleghe e procure:** il sistema interno identifica formalmente i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella formazione del bilancio e del bilancio consolidato, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

## **B. 4.2. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale**

### **Premessa**

Il presente protocollo si applica al Consiglio di amministrazione, all'Amministratore Delegato e a tutti gli uffici coinvolti nei rapporti con il Collegio Sindacale nell'ambito delle attività svolte per legge dai predetti organismi.

IAL garantisce la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti e nelle comunicazioni con il Collegio Sindacale, nel rispetto della normativa vigente

### **Processi sensibili e rischi di reato**

Il rischio è quello di incorrere nel reato di impedito controllo nel caso in cui venga ostacolata l'attività del Collegio Sindacale, o di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni.

**Procedura:** la gestione dei rapporti con il collegio sindacale è regolata da un'apposita procedura interna.

**Tracciabilità:** è assicurata dall'archiviazione dei verbali delle riunioni con il Collegio Sindacale presso la Direzione Amministrativa, con particolare riguardo agli incontri relativi al rilascio del giudizio sul bilancio.

**Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.:** la Direzione Amministrativa informa l'Organismo di Vigilanza di eventuali criticità emerse nella gestione dei rapporti istituzionali con il Collegio Sindacale.

**Deleghe e procure:** sono formalmente individuati i soggetti autorizzati a alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni con il Collegio Sindacale, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna, l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

#### **B. 4.3 Gestione operazioni a carattere straordinario.**

**Principi di controllo:** IAL garantisce lo svolgimento dei processi in oggetto (quali ad esempio acquisizioni, operazioni straordinarie ecc.) nel rispetto della normativa vigente e dei principi previsti dal presente Modello.

**Tracciabilità:** è assicurata dall'archiviazione dei verbali delle assemblee dei soci e/o del Consiglio di Amministrazione e dall'archiviazione di eventuali studi e valutazioni forniti da consulenti esterni.

**Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.:** l'organo dirigente comunica all'O.d.V. l'avvio di una operazione societaria tra quelle considerate nella presente Parte Speciale e la sua chiusura.

**Deleghe e procure:** i poteri sono definiti nell'ambito delle attribuzioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato, secondo quanto previsto dal manuale dell'organizzazione.

**Outsourcing:** nel caso di consulenza esterna, l'accordo dovrà prevedere l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

Il pagamento della parcella del professionista esterno è subordinato al controllo del Direttore Amministrativo o dell'Amministratore Delegato sull'effettiva attività svolta e sulla congruità del prezzo rispetto all'attività prestata.

## **B. 5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Compiti specifici dell'O.d.V. concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati societari sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione di quanto previsto in ordine alla prevenzione dei reati societari, anche attraverso verifiche periodiche;
- curare l'attività di formazione periodica sui reati societari dei soggetti coinvolti nelle attività sensibili della presente Parte Speciale "B";
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo (Collegio Sindacale) o da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- conservare la documentazione relativa ai controlli posti in essere nelle aree di rischio di cui alla presente Parte Speciale "B".

Nell'espletamento dei suddetti compiti, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili della Parte Speciale "B".

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergano elementi che facciano risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, direttamente all'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni adempimenti del caso, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per i provvedimenti di competente.



**PARTE SPECIALE C**

**REATI IN TEMA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL  
LUOGO DI LAVORO (art. 25-septies del Decreto)**

## **C.1 TIPOLOGIA DEI REATI**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/01 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'Ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tale fine si richiama l'elencazione dei reati presi in considerazione dagli art. 25 septies del D.lgs. 231/01.

**In reati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sono stati introdotti dall' 25-septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.**

*“1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. 2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. 3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi”.*

I reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro sono pertanto:

### **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

*“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:*

*1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni; 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici”.*

### **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)**

*“Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. **Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto e' commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi e' della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime e' della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.** Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale”.*

## **C.2 AREE DI RISCHIO**

L'art. 6, comma 2, lett. a), D.lgs. 231/2001 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette "attività sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

I reati richiamati dall'art. 25-septies hanno una diversa natura rispetto alle altre fattispecie previste dal Decreto: si tratta infatti di condotte punite a titolo colposo (e non dolo) e inoltre fanno riferimento a una serie molto ampia di violazioni (normativa antinfortunistica).

Lo IAL ha da sempre posto particolare attenzione al tema della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e si è attivata per raggiungere un livello organizzativo costantemente allineato con quanto richiesto dalla normativa vigente.

Nella presente Parte Speciale si fa dunque riferimento all'intero sistema di gestione della sicurezza.

Le norme previste dall'Ente si applicano presso la sede Regionale di Sesto San Giovanni (MI) e presso le sedi territoriali di Saronno, Brescia, Cremona, Gravedona ed Uniti, Lecco, Bergamo, Legnano, Lodi, Viadana, Como, Varese, Monza.

Occorre sottolineare che il registro infortuni non presenta eventi di particolare gravità ai sensi dell'art. 25 septies del D.lgs. 231/01 e questo è stato considerato come elemento positivo in ordine alla gestione del sistema di sicurezza aziendale.

### **C.3 CRITERI GENERALI**

L'Ente pone particolare attenzione all'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e si è attivata per raggiungere un livello organizzativo allineato con quanto richiesto dalla normativa vigente.

Sono state nominate le figure di Dirigente (uno per area), di Preposto (uno per sede) del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) degli ASPP (Addetto al Servizio di Protezione e Prevenzione), uno per ogni sede, di Medico Competente (uno per sede) compreso il Medico Coordinatore richiesto da INAIL; mentre i lavoratori hanno provveduto, direttamente o tramite le rappresentanze sindacali, alla nomina degli RLS (Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza).

I Documenti di Valutazione dei Rischi vengono predisposti per ciascuna sede (utilizzando nel caso di sedi collocate all'interno di altre organizzazioni le informazioni presenti nei rispettivi DVR con particolare riferimento al piano di emergenza ed evacuazione). I DVR vengono costantemente aggiornati prevedendo il coinvolgimento di tutta l'azienda attraverso l'analisi dei luoghi di lavoro, degli impianti e attrezzature e delle diverse mansioni, e l'individuazione dei rischi e delle conseguenti misure di prevenzione.

La formazione e l'informazione in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro costituiscono il primo strumento di prevenzione degli infortuni; la stessa viene tracciata a livello di piano formativo annuale e sulle schede personali dei lavoratori.

Nell'ottica di ulteriormente assicurare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa posta a tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro e di mantenere una organizzazione interna con

le competenze necessarie per la gestione del rischio e con relativo sistema sanzionatorio (attualmente previsto nel presente modello) per le violazioni di tali misure; la società ha predisposto una serie di procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da realizzare, nonché i ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.

Massimo impegno è continuativamente profuso per garantire il miglior adempimento di tutti gli obblighi relativi al rispetto degli standard strutturali e tecnici per l'igiene e la sicurezza dei luoghi di lavoro e di natura organizzativa (quali, a titolo esemplificativo, emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche della sicurezza), nonché alle verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle misure adottate, anche con riguardo ad eventuali terzi operanti all'interno dell'azienda.

L'Ente stabilisce, documenta, attua, mantiene e migliora il Sistema di prevenzione della Sicurezza dandone evidenza tramite la compilazione di apposita checklist da parte del Datore di Lavoro con il supporto dell'RSPP.

#### **C.4. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA**

##### **Sistema di Controllo**

Le procedure adottate secondo quanto richiesto dalle norme di legge vigenti e dalle valutazioni dei rischi, garantiscono anche i seguenti principi: nessun soggetto può gestire in autonomia un intero processo (segregazione delle funzioni); definizione delle responsabilità e dei ruoli dei soggetti coinvolti (sistema dei poteri); verificabilità *ex post* dello svolgimento dell'attività svolta e registrazione della stessa (tracciabilità).

##### **Organizzazione**

L'Amministratore Delegato ricopre la funzione di Datore di Lavoro.

Il Sistema di prevenzione per la sicurezza designa le responsabilità (Dirigenti, Preposti, RSPP, ASPP, Medico Competente, RLS, addetti alle Emergenze) sulla base dei requisiti e delle competenze previste dalla legge.

L'ente è assistito da un consulente esterno, che si occupa di verificare tutti gli adempimenti inerenti la sicurezza sul lavoro. L'accordo con il consulente esterno prevede l'apposita clausola di cui al paragrafo A.3 del presente Modello.

L'organigramma sulla sicurezza viene definito nell'ambito del Sistema di prevenzione e costantemente aggiornato.

Di queste nomine è stata data adeguata pubblicità all'interno dell'azienda attraverso apposite disposizioni organizzative.

**Sistema di deleghe di funzioni**: è adottato un sistema di deleghe di funzioni predisposto secondo i principi normativi e giurisprudenziali in materia. Tutte le figure del Sistema di prevenzione della sicurezza sono individuate tramite procure e deleghe formali, nelle quali sono chiaramente attribuite funzioni e responsabilità. Ciascun dipendente ha la responsabilità di non compiere azioni che possano mettere in pericolo la propria salute o quella dei colleghi, o che possano implicare effetti negativi sull'ambiente. Quindi tutti i dipendenti, nell'ambito delle competenze della propria mansione, devono: i) essere a conoscenza della politica sulla sicurezza integrata nella politica e programma di sviluppo del sistema di gestione, le normative e procedure relative ai compiti svolti e comportarsi in conformità a quanto previsto; ii) essere consapevoli di eventuali pericoli e dei possibili impatti, sia positivi che negativi, derivanti dalle proprie azioni sull'ambiente di lavoro; iv) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze pericolose, e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza; v) segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza e di protezione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, sempre nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le deficienze o pericoli.

### **Sorveglianza Sanitaria**

Il Datore di Lavoro ha nominato i Medici Competenti supervisionati da un MC coordinatore; sono previste visite mediche periodiche per tutti i lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria.

### **Adempimenti normativi**

Il Sistema di prevenzione della sicurezza assicura l'acquisizione dei documenti e delle certificazioni previste dalla legge.

### **Il Documento di Valutazione dei Rischi**

Il Documento di Valutazione dei Rischi ha coinvolto tutta l'azienda attraverso l'analisi dei luoghi di lavoro, degli impianti e attrezzature e delle diverse mansioni, e l'individuazione dei rischi e delle conseguenti misure di prevenzione.

Il documento ha definito le responsabilità, i criteri e le modalità operative interne inerenti l'identificazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori così come definiti dall'art. 2 comma 1 del D.Lgs 81/08 nei luoghi di lavoro.

### **Riunione periodica e Riesame della direzione**

Sono previste riunioni periodiche, almeno annuali, tra Datore di Lavoro, Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS e Medico Competente di sede.

Inoltre l'RSPP, gli ASPP e l'O.d.V. propongono al Datore di Lavoro/Dirigente il riesame e la modifica delle predette misure quando siano scoperte significative violazioni delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro o in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico e comunque con cadenza non superiore a 1 anno.

### **Controlli e azioni correttive**

Sono previste riunioni periodiche, almeno annuale, tra O.d.V. (organismo di Vigilanza), RSPP ed eventualmente RLS aventi ad oggetto la verifica degli obblighi previsti dall'art. 30 comma 1 lett. a-h del D.Lgs 81/08, ed in particolare: i) il mantenimento degli standard previsti dalla normativa vigente e dalle procedure interne; ii) la verifica sull'idoneità di tutte le misure adottate.

La documentazione relativa alle eventuali azioni correttive intraprese e ai relativi controlli deve essere trasmessa all'O.d.V quale flusso informativo ad evento previsto dall'istruzione del Sistema di Gestione IG82-01 "Gestione flussi informativi verso OdV".

I verbali di tali riunioni vengono inviati all'Amministratore Delegato al fine di documentare l'andamento del sistema della sicurezza segnalando eventuali azioni di miglioramento.

### **Formazione e informazione dei lavoratori**

L'Amministratore Delegato, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione, cura gli adempimenti relativi alla formazione e informazione del personale in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.

La documentazione relativa alla formazione/informazione e quella e ai conseguenti controlli è conservata a cura dei Dirigenti e/o Preposti e registrata nel piano formativo e nelle schede personali dei lavoratori come previsto dal Sistema di Gestione.

Annualmente all'O.d.V., viene trasmessa una relazione contenente la sintesi dell'attività di formazione svolta ed eventuali criticità (nuove necessità formative) riscontrate.

### **Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.**

All'Organismo di Vigilanza sono annualmente inviate le seguenti comunicazioni: checklist di verifica sul Sistema di Prevenzione (DL, RSPP), relazione finale di sintesi degli elementi emersi nella riunioni periodiche della sicurezza (RSPP); relazione sull'attività di formazione e informazione (RSPP); relazione sulla sorveglianza sanitaria e le relative ispezioni dei luoghi di lavoro (Medico Competente); comunicazione sulle eventuali modifiche del Documento di Valutazione dei Rischi e le nomine delle figure previste dalla legge (RSPP, Direzione, al momento delle nuove nomine).

### **Sistema disciplinare**

In caso di violazione dei principi e delle procedure previste a tutela della sicurezza e dell'igiene dei luoghi di lavoro, sono applicate, commisurate alla gravità della violazione, le sanzioni previste dal Capitolo 9 del presente Modello, fermo restando le disposizioni previste dal CCNL.

L'applicazione delle suddette sanzioni è indipendente dall'eventuale apertura e svolgimento di un procedimento penale.

### **Archiviazione**

La documentazione relativa agli adempimenti sulla sicurezza è archiviata presso l'ufficio competente di ciascuna sede a cura del Dirigente o del Preposto o dell'ASPP.

## **5. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Compiti specifici dell'O.d.V. sono:

- coordinarsi con il RSPP affinché i controlli ai sensi del D.Lgs 231/01 siano correttamente integrati con i controlli predisposti ai sensi del D.Lgs 81/08 e della normativa vigente sull'igiene e sicurezza del lavoro;
- verificare periodicamente l'osservanza da parte dei Destinatari del Modello dei principi in materia di sicurezza e igiene;
- verificare l'effettiva attuazione del sistema sanzionatorio in caso vengano accertate violazioni delle prescrizioni.



PARTE SPECIALE D  
REATI AMBIENTALI

## **1. Finalità**

La presente Sezione ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti gli esponenti aziendali (dipendenti, amministratori, sindaci, liquidatori) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte in IAL Lombardia e considerate "a rischio", la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Modello Organizzativo;
- Procedure interne;
- Procure e deleghe;
- Ordini di Servizio;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

## **2. Le fattispecie di reato in materia societaria richiamate dal d.lgs. 231/2001 art. 25-undecies**

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente l'art 25-undecies del Decreto annovera le fattispecie di seguito indicate:

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

Il reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, allorché il Personale o un Rappresentante della Società, fuori dai casi consentiti, uccida, catturi o detenga esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di

conservazione della specie, ovvero, fuori dai casi consentiti, distrugga, prelevi o detenga esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

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

Il reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, allorché il Personale o un Rappresentante della Società, fuori dai casi consentiti, distrugga un habitat all'interno di un sito protetto<sup>2</sup> o comunque lo deteriori compromettendone lo stato di conservazione.

*Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, D. Lgs. 152/06).*

Il reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, allorché il Personale o un Rappresentante della Società, effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione, oppure continui a mantenere o ad effettuare gli stessi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.

*Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità dalle prescrizioni (art. 137, comma 3, D. Lgs. 152/06).*

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, fuori dai casi di cui al comma 5 dell'art. 137, del D. Lgs. 152/06, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenente le sostanze pericolose comprese nella famiglia e nei gruppi di sostanze indicate nella tabella 5 e 3/A dell'allegato 5 della parte terza del D. Lgs. 152/06, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente, a norma degli artt. 107, comma 13 e 108, comma 44, del D. Lgs. 152/06.

*Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137, comma 5, D. Lgs. 152/06).*

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5, dell'allegato 5, della parte terza, del D. Lgs. 152/06, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali superi i valori limite fissati

---

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

<sup>3</sup> Art. 107 comma 1 D. Lgs. 152/06 : "1. Ferma restando l'inderogabilità dei valori-limite di emissione di cui alla tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto e, limitatamente ai parametri di cui alla nota 2 della Tabella 5 del medesimo Allegato 5, alla Tabella 3, gli scarichi di acque reflue industriali che recapitano in reti fognarie sono sottoposti alle norme tecniche, alle prescrizioni regolamentari e ai valori-limite adottati dall'Autorità d'ambito competente in base alle caratteristiche dell'impianto, e in modo che sia assicurata la tutela del corpo idrico ricettore nonché il rispetto della disciplina degli scarichi di acque reflue urbane definita ai sensi dell'articolo 101, commi 1 e 2."

<sup>4</sup> Art. 108 comma 4 D. Lgs. 152/06 : "1. Le disposizioni relative agli scarichi di sostanze pericolose si applicano agli stabilimenti nei quali si svolgono attività che comportano la produzione, la trasformazione o l'utilizzazione delle sostanze di cui alle Tabelle 3/A e 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, e nei cui scarichi sia accertata la presenza di tali sostanze in quantità o concentrazioni superiori ai limiti di rilevabilità consentiti dalle metodiche di rilevamento in essere alla data di entrata in vigore della parte terza del presente decreto, o, successivamente, superiori ai limiti di rilevabilità consentiti dagli aggiornamenti a tali metodiche messi a punto ai sensi del punto 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto.

2. [...]

3. [...]

4. Per le sostanze di cui alla Tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, derivanti dai cicli produttivi indicati nella medesima tabella, le autorizzazioni stabiliscono altresì la quantità massima della sostanza espressa in unità di peso per unità di elemento caratteristico dell'attività inquinante e cioè per materia prima o per unità di prodotto, in conformità con quanto indicato nella stessa Tabella. Gli scarichi contenenti le sostanze pericolose di cui al comma 1 sono assoggettati alle prescrizioni di cui al punto 1.2.3. dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto. "

nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4, dell'allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/06 ovvero, superi i limiti più ristrettivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente, a norma dell'art. 107, comma 1, del D. Lgs. 152/06.

**Scarichi sul suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137, comma 11, D. Lgs. 152/06).**

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, violi le disposizioni inerenti la gestione degli scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee contenute negli artt. 1035 e 1046 del D. Lgs. 152/06.

---

<sup>5</sup> Art. 103 del D. Lgs. 152/06: "1. E' vietato lo scarico sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo, fatta eccezione:

- a) per i casi previsti dall'articolo 100, comma 3;
- b) per gli scaricatori di piena a servizio delle reti fognarie;
- c) per gli scarichi di acque reflue urbane e industriali per i quali sia accertata l'impossibilità tecnica o l'eccessiva onerosità, a fronte dei benefici ambientali conseguibili, a recapitare in corpi idrici superficiali, purché gli stessi siano conformi ai criteri ed ai valori-limite di emissione fissati a tal fine dalle regioni ai sensi dell'articolo 101, comma 2. Sino all'emanazione di nuove norme regionali si applicano i valori limite di emissione della Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto;
- d) per gli scarichi di acque provenienti dalla lavorazione di rocce naturali nonché dagli impianti di lavaggio delle sostanze minerali, purché i relativi fanghi siano costituiti esclusivamente da acqua e inerti naturali e non comportino danneggiamento delle falde acquifere o instabilità dei suoli;
- e) per gli scarichi di acque meteoriche convogliate in reti fognarie separate;
- f) per le acque derivanti dallo sfioro dei serbatoi idrici, dalle operazioni di manutenzione delle reti idropotabili e dalla manutenzione dei pozzi di acquedotto.

2. Al di fuori delle ipotesi previste al comma 1, gli scarichi sul suolo esistenti devono essere convogliati in corpi idrici superficiali, in reti fognarie ovvero destinati al riutilizzo in conformità alle prescrizioni fissate con il decreto di cui all'articolo 99, comma 1. In caso di mancata ottemperanza agli obblighi indicati, l'autorizzazione allo scarico si considera a tutti gli effetti revocata.

3. Gli scarichi di cui alla lettera c) del comma 1 devono essere conformi ai limiti della Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto. Resta comunque fermo il divieto di scarico sul suolo delle sostanze indicate al punto 2.1 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto."

<sup>6</sup>Art. 104 del D. Lgs. 152/06: 1. E' vietato lo scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo.

2. In deroga a quanto previsto al comma 1, l'autorità competente, dopo indagine preventiva, può autorizzare gli scarichi nella stessa falda delle acque utilizzate per scopi geotermici, delle acque di infiltrazione di miniere o cave o delle acque pompate nel corso di determinati lavori di ingegneria civile, ivi comprese quelle degli impianti di scambio termico.

3. In deroga a quanto previsto dal comma 1, il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio, d'intesa con il Ministro delle attività produttive per i giacimenti a mare ed anche con le regioni per i giacimenti a terra, può altresì autorizzare lo scarico di acque risultanti dall'estrazione di idrocarburi nelle unità geologiche profonde da cui gli stessi idrocarburi sono stati estratti, oppure in unità dotate delle stesse caratteristiche, che contengano o abbiano contenuto idrocarburi, indicando le modalità dello scarico. Lo scarico non deve contenere altre acque di scarico o altre sostanze pericolose diverse, per qualità e quantità, da quelle derivanti dalla separazione degli idrocarburi. Le relative autorizzazioni sono rilasciate con la prescrizione delle precauzioni tecniche necessarie a garantire che le acque di scarico non possano raggiungere altri sistemi idrici o nuocere ad altri ecosistemi.

4. In deroga a quanto previsto al comma 1, l'autorità competente, dopo indagine preventiva anche finalizzata alla verifica dell'assenza di sostanze estranee, può autorizzare gli scarichi nella stessa falda delle acque utilizzate per il lavaggio e la lavorazione degli inerti, purché i relativi fanghi siano costituiti esclusivamente da acqua ed inerti naturali ed il loro scarico non comporti danneggiamento alla falda acquifera. A tal fine, l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) competente per territorio, a spese del soggetto richiedente l'autorizzazione, accerta le caratteristiche quantitative e qualitative dei fanghi e l'assenza di possibili danni per la falda, esprimendosi con parere vincolante sulla richiesta di autorizzazione allo scarico.

5. Per le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi liquidi o gassosi in mare, lo scarico delle acque diretto in mare avviene secondo le modalità previste dal Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio con proprio decreto, purché la concentrazione di olii minerali sia inferiore a 40 mg/l. Lo scarico diretto a mare è progressivamente sostituito dalla iniezione o reiniezione in unità geologiche profonde, non appena disponibili pozzi non più produttivi ed idonei all'iniezione o reiniezione, e deve avvenire comunque nel rispetto di quanto previsto dai commi 2 e 3.

6. Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio, in sede di autorizzazione allo scarico in unità geologiche profonde di cui al comma 3, autorizza anche lo scarico diretto a mare, secondo le modalità previste dai commi 5 e 7, per i seguenti casi:

**Scarichi da Navi o aeromobili di sostanze vietate (art. 137, comma 13, D. Lgs. 152/06).**

Il reato si configura allorquando il Personale o un Rappresentante della Società, scarichi nel mare, da navi o aeromobili, acque contenenti sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

**Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/06).**

Il reato si configura allorquando il Personale o un Rappresentante della Società, effettui un'attività di trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208<sup>7</sup>, 209<sup>8</sup>, 210<sup>9</sup>, 211<sup>10</sup>, 212<sup>11</sup>, 214<sup>12</sup>, 215<sup>13</sup> e 216<sup>14</sup> del D. Lgs. 152/06.

**Discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D. Lgs. 152/06).**

Il reato si configura allorquando il Personale o un Rappresentante della Società, realizzi o gestisca una discarica non autorizzata.

**Miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, D. Lgs. 152/06).**

Il reato si configura allorquando il Personale o un Rappresentante della Società, in violazione del divieto di cui all'art. 187 del D. Lgs. 152/06<sup>15</sup>, effettui attività non consentite di miscelazione di rifiuti.

---

a) per la frazione di acqua eccedente, qualora la capacità del pozzo iniettore o reiniettore non sia sufficiente a garantire la ricezione di tutta l'acqua risultante dall'estrazione di idrocarburi;

b) per il tempo necessario allo svolgimento della manutenzione, ordinaria e straordinaria, volta a garantire la corretta funzionalità e sicurezza del sistema costituito dal pozzo e dall'impianto di iniezione o di reiniezione.

7. Lo scarico diretto in mare delle acque di cui ai commi 5 e 6 e' autorizzato previa presentazione di un piano di monitoraggio volto a verificare l'assenza di pericoli per le acque e per gli ecosistemi acquatici.

8. Al di fuori delle ipotesi previste dai commi 2, 3, 5 e 7, gli scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, esistenti e debitamente autorizzati, devono essere convogliati in corpi idrici superficiali ovvero destinati, ove possibile, al riciclo, al riutilizzo o all'utilizzazione agronomica. In caso di mancata ottemperanza agli obblighi indicati, l'autorizzazione allo scarico e' revocata."

<sup>7</sup> Art. 208 del D. Lgs. 152/06: "autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti."

<sup>8</sup> Art. 209 del D. Lgs. 152/06: "rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale."

<sup>9</sup> Art. 210 del D. Lgs. 152/06: "autorizzazioni in ipotesi particolari."

<sup>10</sup> Art. 211 del D. Lgs. 152/06: "autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione."

<sup>11</sup> Art. 212 del D. Lgs. 152/06: "Albo nazionale gestori ambientali."

<sup>12</sup> Art. 214 del D. Lgs. 152/06: "determinazione delle attività e delle caratteristiche dei rifiuti per l'ammissione alle procedure semplificate."

<sup>13</sup> Art. 215 del D. Lgs. 152/06: "autosmaltimento."

<sup>14</sup> Art. 216 del D. Lgs. 152/06: "operazioni di recupero."

<sup>15</sup> Art. 187 del D. Lgs. 152/06: "E' vietato miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi di cui all'Allegato G alla parte quarta del presente decreto ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi."

*Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D. Lgs. 152/06).*

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, effettui un deposito temporaneo, presso il luogo di produzione, di rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle disposizioni di cui all'art. 227, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 152/06<sup>16</sup>.

*Bonifica dei siti (art. 257, comma 1, D. Lgs. 152/06).*

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni delle soglie di rischio, senza provvedere alla successiva bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.

*Bonifica dei siti da sostanze pericolose (art. 257, comma 2, D. Lgs. 152/06).*

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con sostanze pericolose.

### ***Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, D. Lgs. 152/06).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, in occasione dell'attività di raccolta e trasporto dei propri rifiuti non pericolosi (di cui all'articolo 212, comma 8, del D. Lgs. 152/06<sup>17</sup>) senza aderire, su base volontaria, al sistema di controllo della

---

2. In deroga al divieto di cui al comma 1, la miscelazione di rifiuti pericolosi tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali può essere autorizzata ai sensi degli articoli 208, 209, 210 e 211 qualora siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 178, comma 2, e al fine di rendere più sicuro il recupero e lo smaltimento dei rifiuti.

3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni specifiche ed in particolare di quelle di cui all'articolo 256, comma 5, chiunque viola il divieto di cui al comma 1 e' tenuto a procedere a proprie spese alla separazione dei rifiuti miscelati qualora sia tecnicamente ed economicamente possibile e per soddisfare le condizioni di cui all'articolo 178, comma 2".

<sup>16</sup> Art. 227, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 152/06: "1. Restano ferme le disposizioni speciali, nazionali e comunitarie relative alle altre tipologie di rifiuti, ed in particolare quelle riguardanti:

a) [...];

b) rifiuti sanitari: decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, n. 254;"

<sup>17</sup> Art. 212, comma 8, del D. Lgs. 152/06: "1. E' costituito, presso il Ministero dell'ambiente e tutela del territorio, l'Albo nazionale gestori ambientali, di seguito denominato Albo, articolato in un Comitato nazionale, con sede presso il medesimo Ministero, ed in Sezioni regionali e provinciali, istituite presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura dei capoluoghi di regione e delle province autonome di Trento e di Bolzano. I componenti del Comitato nazionale e delle Sezioni regionali e provinciali durano in carica cinque anni.

[...]

8. Le imprese che esercitano la raccolta e il trasporto dei propri rifiuti non pericolosi come attività ordinaria e regolare nonché le imprese che trasportano i propri rifiuti pericolosi in quantità che non eccedano trenta chilogrammi al giorno o trenta litri al giorno non sono sottoposte alla prestazione delle garanzie finanziarie di cui al comma 7 e sono iscritte all'Albo nazionale gestori ambientali a seguito di semplice richiesta scritta alla sezione dell'Albo regionale territorialmente competente senza che la richiesta stessa sia soggetta a valutazione relativa alla capacità finanziaria e alla idoneità tecnica e senza che vi sia l'obbligo di nomina del responsabile tecnico. Tali imprese sono tenute alla corresponsione di un diritto annuale di iscrizione pari a 50 euro rideterminabile ai sensi dell'articolo 21 del decreto del Ministro dell'ambiente 28 aprile 1998, n. 406.

tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 152/06<sup>18</sup>, effettui il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 del D. Lgs. 152/06<sup>19</sup> o indichino nel formulario stesso dati incompleti o inesatti ovvero, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

**Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/06).**

Il reato si configura allorquando il Personale o un Rappresentante della Società, effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259<sup>20</sup>, o effettui una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d)<sup>21</sup>, del regolamento stesso.

---

<sup>18</sup> Art. 188-bis, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 152/06: "controllo della tracciabilità dei rifiuti"

<sup>19</sup> Art. 193 del D. Lgs. 152/06: "trasporto dei rifiuti"

<sup>20</sup> Art. 26 Regolamento CEE 1° febbraio 1993, n. 259 "1. Costituisce traffico illecito qualsiasi spedizione di rifiuti:

- a) effettuata senza che la notifica sia stata inviata a tutte le autorità competenti interessate conformemente al presente regolamento, o
- b) effettuata senza il consenso delle autorità competenti interessate, ai sensi del presente regolamento, o
- c) effettuata con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode, o
- d) non concretamente specificata nel documento di accompagnamento, o
- e) che comporti uno smaltimento o un ricupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali, o
- f) contraria alle disposizioni degli articoli 14, 16, 19 e 21.

[...]

<sup>21</sup> Art. 1, comma 3 Regolamento CEE 1° febbraio 1993, n. 259 "1. Il presente regolamento si applica alle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità, nonché in entrata in entrata e in uscita dalla stessa.

2. [...]

3. a) Le spedizioni di rifiuti destinati unicamente al ricupero e riportati nell'allegato II sono parimenti escluse dal disposto del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dalle lettere b), c), d) ed e) in appresso, dall'articolo 11 nonché dall'art. 17, paragrafi 1, 2 e 3.

b) tanti rifiuti sono soggetti a tutte le disposizioni della direttiva 75/442/CEE, Essi sono in particolare:

- destinati unicamente ad impianti debitamente autorizzati, i quali devono essere autorizzati conformemente agli articoli 10 e 121 e dalla direttiva 75/442/CEE:

- soggetti a tutte le disposizioni previste agli articoli 8, 12, 13 e 14 della direttiva 75/442/CEE.

c) Taluni rifiuti contemplati dall'allegato II, tuttavia, possono essere sottoposti a controlli, alla stregua di quelli contemplati dagli allegati III o IV qualora presentino tra l'altro elementi di rischio ai sensi dell'allegato III della direttiva 91/689/CEE del Consiglio, del 12 dicembre 1991, relativa ai rifiuti pericolosi.

I rifiuti in questione e la decisione relativa alla scelta fra le due procedure da seguire devono essere determinati secondo la procedura prevista all'articolo 18 della direttiva 75/442/CEE. Tali rifiuti sono elencati nell'allegato II A.

d) In casi eccezionali, le spedizioni di determinati rifiuti elencati nell'allegato II possono, per motivi ambientali o sanitari, essere controllate dagli Stati membri alla stregua di quelli contemplati dagli allegati III o IV.

Gli Stati membri che si avvalgono di tale possibilità notificano immediatamente tali casi alla Commissione ed informano opportunamente gli altri Stati membri e forniscano i motivi della loro decisione.

La Commissione, secondo la procedura prevista all'articolo 18 della direttiva 75/42/CEE, può confermare tale azione aggiungendo, se necessario, i rifiuti in questione all'allegato II A.

***Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1, D. Lgs 152/06).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, ceda, riceva, trasporti, esporti, importi, o comunque gestisca abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

***Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260, comma 2, D. Lgs 152/06).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, ceda, riceva, trasporti, esporti, importi, o comunque gestisca abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti radioattivi.

***False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260-bis).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società:

- ometta l'iscrizione, nei termini previsti, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 152/06;
- ometta, nei termini previsti, il pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a) D. Lgs. 152/06;
- ometta di compilare il registro cronologico o la scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE, secondo i tempi, le procedure e le modalità stabilite dal sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 152/06, ovvero fornisca al suddetto sistema informazioni incomplete, o inesatte, alteri fraudolentemente uno qualunque dei dispositivi tecnologici accessori al predetto sistema informatico di controllo, o comunque ne impedisca in qualsiasi modo il corretto funzionamento.
- si renda inadempiente agli ulteriori obblighi su di lui incombenti ai sensi del predetto sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI);
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.
- in qualità di trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti ovvero, durante il trasporto, faccia uso di un certificato di analisi



di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati, ovvero accompagni il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata.

***Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D. Lgs 152/06).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, nell'esercizio di uno stabilimento, violi i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli allegati I, II, III o V alla parte quinta del D. Lgs. 15/06, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271<sup>22</sup> o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del D. Lgs. 152/06.

***Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, L. 150/92).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, salvo che il fatto costituisca più grave reato, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996<sup>23</sup>, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

- a) importi, esporti o riesporti esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a<sup>24</sup>, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;
- b) ometta di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e

---

<sup>22</sup> Art. 271 del D. Lgs. 152/06: "valori limite di emissione e prescrizioni."

<sup>23</sup> Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996: "relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio".

<sup>24</sup> Art. 11, comma 2a, del del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996: "Validità delle licenze e dei certificati e condizioni speciali di rilascio.

1. Fatte salve misure più rigorose che gli Stati membri possono adottare o mantenere, le licenze e i certificati rilasciati dalle competenti autorità degli Stati membri in conformità del presente regolamento sono validi in tutta la Comunità.
2. a) Tuttavia, le licenze e i certificati, nonché i documenti rilasciati in base ad essi, non sono considerati validi qualora un'autorità competente ovvero la Commissione, in consultazione con l'organo che ha provveduto al rilascio dei suddetti documenti, dimostri che il rilascio è avvenuto sulla base dell'erronea considerazione che ricorressero tutti i presupposti richiesti.
- 3.

- modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97<sup>25</sup> della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
- c) utilizzi i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
  - d) trasporti o faccia transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;
  - e) commerci piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b)<sup>26</sup>, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni;
  - f) detenga, utilizzi per scopi di lucro, acquisti, venda, esponga o detenga per la vendita o per fini commerciali, offra in vendita o comunque ceda esemplari senza la prescritta documentazione.

***Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 2, commi 1 e 2, L. 150/92).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, salvo che il fatto costituisca più grave reato, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

---

<sup>25</sup> Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997: “Recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commerci”

<sup>26</sup> Art. 7, paragrafo 1, lettera b)<sup>26</sup>, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996: “ Deroghe  
1. Esemplari nati e allevati in cattività o riprodotti artificialmente  
a) Fatta salva l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 8, gli esemplari delle specie elencate nell'allegato A, che sono nati e allevati in cattività o riprodotti artificialmente, sono soggetti alla disciplina riguardante gli esemplari delle specie elencate nell'allegato B.  
b) Nel caso di piante riprodotte artificialmente, le disposizioni degli articoli 4 e 5 sono derogabili nel rispetto delle norme speciali stabilite dalla Commissione e riguardanti:  
i) l'uso di certificati fitosanitari;  
ii) il commercio da parte di commercianti registrati e delle Istituzioni scientifiche di cui al paragrafo 4 del presente articolo;  
e  
iii) il commercio di ibridi.”

- g) importi, esporti o riesporti esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;
- h) ometta di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
- i) utilizzi i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
- j) trasporti o faccia transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;
- k) commerci piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;
- l) detenga, utilizzi per scopi di lucro, acquisti, venda, esponga o detenga per la vendita o per fini commerciali, offra in vendita o comunque ceda esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.

***Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 3-bis, comma 1, L. 150/92).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, violi le disposizioni previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni. In particolare:

- m) introduzione di esemplari nella Comunità ovvero esportazione o riesportazione dalla stessa, senza il prescritto certificato o licenza ovvero con certificato o licenza falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza l'autorizzazione dell'organo che li ha rilasciati;
- c) falsa dichiarazione oppure comunicazione di informazioni scientemente false al fine di conseguire una licenza o un certificato;
- d) uso di una licenza o certificato falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza autorizzazione, come mezzo per conseguire una licenza o un certificato comunitario ovvero per qualsiasi altro scopo rilevante ai sensi del presente regolamento;

- e) omessa o falsa notifica all'importazione;
- l) falsificazione o alterazione di qualsiasi licenza o certificato rilasciati in conformità del presente regolamento.

***Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 6, comma 4, L. 150/92).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 15727, detenga esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

***Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive. (art. 3, comma 7, L. 549/93).***

Il reato si configura allorché il Personale o un Rappresentante della Società, violi le disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione delle sostanze lesive previste dall'art. 3 della L. 549/93<sup>28</sup>.

***Inquinamento doloso provocato da navi (art. 8. commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07).***

---

<sup>27</sup> Legge 11 febbraio 1992, n. 157: "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio."

<sup>28</sup> Art. 3 della Legge 549/1993: "Cessazione e riduzione dell' impiego delle sostanze lesive

La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al citato regolamento (CEE) n. 594/91, come modificato ed integrato dal citato regolamento (CEE) n. 3952/92.

A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal citato regolamento (CEE) n. 594/91 come modificato ed integrato dal citato regolamento (CEE) n. 3952/92.

Con decreto del Ministro dell'ambiente, emanato di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, su proposta dell'Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente, è stabilita la data fino alla quale è comunque consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, recuperate e riportate a titolo, per la manutenzione di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge.

La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alla tabella B allegata alla presente legge cessano il 31 dicembre 1999. Entro un anno dalla data in vigore della presente legge, con decreto del Ministro dell'ambiente, emanato di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, su proposta dell'Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente, sono individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla citata tabella B relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dalla presente comma.

Fino alla data stabilita con decreto del Ministro dell'ambiente, emanato di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, su proposta dell'Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente, è comunque consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella B allegata alla presente legge, recuperate e riportate a titolo, per la manutenzione di apparecchi e impianti

Le imprese che intendono cessare la produzione e la utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B allegata alla presente legge almeno due anni prima della scadenza del termine del 31 dicembre 1999 di cui al comma 4, possono concludere appositi

accordi di programma con il Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato e con il Ministero dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'art. 10.

Chiunque violi le disposizioni di cui al presente art., fatto salvo quanto previsto al comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate a fini produttivi, importate o commercializzate, e, nei casi più gravi, con la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito."

Il reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, allorché il Personale o un Rappresentante della Società, in qualità di Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, ovvero di membro dell'equipaggio, di proprietario o di armatore della nave, nel caso in cui la violazione avvenga con il loro concorso, dolosamente versi in mare le sostanze inquinanti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera *b*), del D. Lgs. 2007/07<sup>29</sup> o causi lo sversamento di dette sostanze.

***Inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07).***

Il reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, allorché il Personale o un Rappresentante della Società, in qualità di Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, ovvero di membro dell'equipaggio, di proprietario o di armatore della nave, nel caso in cui la violazione avvenga con la loro cooperazione, violi per colpa le disposizioni dell'art. 4 del D. Lgs. 207/07<sup>30</sup>.

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

L'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/01.

L'analisi svolta nel corso del Progetto ha permesso di individuare le attività di IAL Lombardia che potrebbero essere considerate “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le attività sensibili:

- ***gestione di adempimenti a fronte della produzione di rifiuti solidi soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici:*** selezione e gestione degli accordi con controparti per la corretta ottemperanza di quanto previsto dalla normativa di settore.
- ***gestione di rapporti con componenti o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione o da incaricati di pubblico servizio:*** si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni da parte di componenti o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

---

<sup>29</sup> Art. 2, comma 1, lettera *b*), del D. Lgs. 2007/07: “1. Ai fini del presente decreto si intende per:

[...]

b) unità di cogenerazione ovvero sezione di impianto di produzione combinata di energia elettrica e calore: un'unità che può operare in cogenerazione.”

<sup>30</sup> Art. 4 del D. Lgs. 207/07: “Garanzia di origine dell'elettricità da cogenerazione ad alto rendimento”

## 4. Il sistema dei controlli

### 4.1 Principi generali di controllo

I protocolli di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Esistenza di disposizioni aziendali/procedure formalizzate/prassi operative: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Tracciabilità: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- Segregazione dei compiti: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- Attività di monitoraggio: controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte (es. funzione amministrazione, ODV, ecc.).

### 4.2 I protocolli specifici di controllo

Di seguito sono indicati i protocolli specifici definiti relativamente alle attività sensibili individuate.

#### 4.2.1 *Gestione di adempimenti a fronte della produzione di rifiuti solidi soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici:*

- Regolamentazione: l'attività di selezione e gestione degli accordi con controparti per la corretta ottemperanza di quanto previsto dalla normativa di settore:

- verifica del possesso dei requisiti dalla normativa da parte del fornitore del servizio di smaltimento – la Direzione Territoriale, annualmente, provvederà a richiedere al fornitore il certificato camerale attestante l’ottenimento della specifica autorizzazione a svolgere l’attività di smaltimento e ove applicabile eventuali autorizzazioni specifiche quali ad esempio l’iscrizione all’Albo Gestori Ambientali.  
IAL in taluni casi conferisce in autonomia alle piattaforme ecologiche autorizzate i rifiuti assimilabili agli urbani tramite apposita tessera assegnata dall’amministrazione comunale competente.
  - predisposizione della documentazione attestante il corretto smaltimento dei rifiuti – in occasione dello smaltimento dei rifiuti, la Direzione Territoriale con il supporto del personale amministrativo o dell’ASPP provvede a compilare l’apposito formulario contenente la descrizione dei rifiuti smaltiti. Inoltre, la Direzione Territoriale sempre con il supporto del personale amministrativo o dell’ASPP verificherà che lo smaltitore trasmetta copia del formulario (4a copia) attestante l’avvenuto corretto smaltimento debitamente firmato;
  - Attività di monitoraggio: Il team di audit interno provvede ad effettuare le verifiche a campione sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti;
  - archiviazione della documentazione - i documenti attestanti il corretto smaltimento dei rifiuti sono archiviati presso l’amministrazione.
- Tracciabilità: la tracciabilità del processo in esame è garantita dall’archiviazione (elettronica e non) di tutta la documentazione rilevante prodotta nelle principali fasi del processo (es. certificato camerale prodotto richiesto annualmente allo smaltitore, formulario contenente la descrizione dei rifiuti smaltiti ecc. ); nel caso di conferimento diretto alla piattaforma ecologica viene archiviato il formulario attestante l’effettivo conferimento.
- Segregazione dei compiti: il processo è condotto in accordo con il principio della segregazione dei compiti. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi *esegue* (smaltitore, dipendente) e chi *controlla* (Direzione Territoriale).
- Codice Etico: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di IAL Lombardia, con particolare riferimento al paragrafo “Tutela dell’Ambiente”.

#### 4.2.2 *Gestione di rapporti con componenti o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione o da incaricati di pubblico servizio:*

- Regolamentazione: le visite ispettive ad opera di enti ed organismi appartenenti alla Pubblica Amministrazione vengono gestite in conformità all'istruzione IG 55-01, che coinvolge le altre funzioni aziendali in base alla tipologia di ispezione.

Il processo si articola nelle seguenti macro fasi:

- o accesso degli ispettori, il Direttore di sede territoriale accoglie gli ispettori della Pubblica Amministrazione (es. ASL, Vigili Urbani ecc.) e verifica le credenziali degli stessi. Informa, successivamente l'Amministratore Delegato;
- o gestione della visita ispettiva, Il Direttore di sede territoriale coinvolge i referenti delle funzioni aziendali interessate dalla verifica che assistono l'Organo Ispettivo durante la visita fornendo supporto (es. documentazione, dati). In caso di questioni di maggior rilievo viene coinvolto l'Amministratore Delegato;
- o chiusura della visita ispettiva, al termine della verifica il Direttore di sede territoriale, con il responsabile della funzione competente, redige il verbale interno e firma ed archivia il Verbale di ispezione.

Il processo in oggetto è regolato dalla istruzione Gestione Visite Ispettive Organismi di Controllo della P.A., IG 55-01, che norma le singole fasi di cui si compone definendo i ruoli e le responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le stesse, le attività di controllo che devono essere effettuate e la documentazione di processo da produrre.

- Tracciabilità: la tracciabilità delle ispezioni è assicurata dall'archiviazione di copia del verbale redatto dagli Ispettori, presso l'Amministrazione.
- Segregazione dei compiti: il processo è condotto nel rispetto del principio della segregazione dei compiti. In particolare è assicurata la separazione dei compiti tra le attività *esecutive* ( con il responsabile della Funzione interessata in base al sistema di deleghe) e *di controllo* (Amministratore Delegato) cui il Direttore di sede territoriale invia per informazione il rapporto con i risultati della stessa.
- Attività di monitoraggio: Il team di audit interno provvede ad effettuare le verifiche a campione sulla corretta applicazione dell'istruzione per la gestione delle visite ispettive;



- Procure e deleghe: il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
  
- Codice Etico: le attività sono svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di IAL Lombardia SRL con particolare riferimento al paragrafo "Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni".

“PARTE SPECIALE E”

**reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza  
illecita, nonché autoriciclaggio  
(articolo 25-octies del Decreto)**

## E. I. TIPOLOGIA DEI REATI

I reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio attualmente previsti dal Decreto sono:

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

*“Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da € 516,00 a € 10.329,00. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625,*

*primo comma, n. 7-bis). La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a € 516,00 se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale diritto”.*

### **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)**

*“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da € 5.000,00 a € 25.000,00. 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”.*

### **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (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 € 5.000,00 a € 25.000,00. 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 € 5.000,00 a € 25.000,00 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 € 2.500,00 a € 12.500,00 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".*

## I. AREE DI RISCHIO

Le aree di attività ritenute maggiormente a rischio (di seguito anche "Attività Sensibili") in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, sono considerate le seguenti:

- a) *Acquisto di beni e servizi, ivi incluse le consulenze.*
- b) *Gestione dei flussi finanziari - pagamenti.*
- c) *Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi.*
- d) *Gestione dei rapporti infragruppo.*
- e) *Gestione della fiscalità e dei processi fiscali.*
- f) *Gestione degli adempimenti doganali.*
- g) *Gestione note spese e relativi rimborsi.*

Inoltre, con riferimento al nuovo reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter. l.c.p., inserito all'art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001 dalla Legge n. 186/2014, in vigore dal 1 gennaio 2015, la Società, in difetto di precise ed univoche indicazioni dottrinali, giurisprudenziali e di *best practice*<sup>31</sup>, ha comunque privilegiato un approccio prudenziale, volto ad estendere la mappatura delle Attività Sensibili con riferimento anche ai reati base dell'autoriciclaggio, ovvero a quei delitti non colposi da cui derivano il denaro, i proventi o le altre utilità successivamente "autoriciclati" da parte dello stesso autore.

Nell'ambito delle attività di *Risk Assessment*, la Società ha deciso di considerare, quali reati base dell'autoriciclaggio, i reati tributari di cui al D.Lgs. n. 74/2000 ("Nuova disciplina dei

---

<sup>31</sup> Si veda, da ultimo, la recentissima Circolare n. 1867 del 12.05.2015 di Confindustria, secondo la quale i presidi adottati ai fini della prevenzione dei reati in materia di riciclaggio "*dovrebbero rappresentare una buona base anche per contenere il rischio di realizzazione dell'autoriciclaggio*".

reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205”).

Invece, con riferimento a quelle fattispecie di reato non colpose già ricomprese nel catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 e che potrebbero potenzialmente costituire “reati base” del delitto di autoriciclaggio (in quanto potrebbero derivarne denaro, proventi o le altre utilità), alcune di esse vengono già prese in considerazione nei *Risk Assessment* condotti, anche in passato, dalla Società, in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai quali integralmente si rimanda.

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione e alcune esemplificazioni di reati astrattamente associabili alle stesse.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell’Organismo di Vigilanza della Società.

### ***Acquisto di beni e servizi indiretti, ivi incluse le consulenze.***

#### **Descrizione**

Il processo è relativo all’approvvigionamento di beni e servizi strettamente connessi all’attività di IAL, nonché di beni e servizi sussidiari e assegnazioni e gestione di incarichi di consulenze esterne.

#### **Reati associabili**

Nell’ambito di tale Attività Sensibile, a titolo esemplificativo, potrebbe astrattamente essere commesso, tra gli altri, il reato di **ricettazione**, qualora, consapevolmente, vengano acquistati da un fornitore beni di provenienza illecita (ad esempio furto) o qualora venga utilizzato denaro di provenienza illecita (ad esempio furto) per il pagamento di corrispettivi dei consulenti di cui si avvale la Società, nonché il reato di **autoriciclaggio** qualora il personale della Società, mediante l'utilizzo di fatture per operazioni di approvvigionamento di beni o servizi in realtà inesistenti o per consulenze in realtà inesistenti, evada le imposte sui redditi o sul valore aggiunto della Società e impieghi le risorse finanziarie così risparmiate nell'attività della stessa.

### ***Gestione dei flussi finanziari-pagamenti***

#### **Descrizione**

Il processo si riferisce alle attività di tesoreria riconducibili alla predisposizione e all’effettuazione dei pagamenti a fornitori/altri soggetti terzi a seguito di acquisti/prestazioni di servizi.

#### **Reati associabili**

Nell’ambito di tale Attività Sensibile, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, il reato di **riciclaggio** qualora venga utilizzato denaro di provenienza illecita per il pagamento di corrispettivi di fornitori di cui si avvale la Società, al fine di occultarne la

provenienza illecita, nonché il reato di **autoriciclaggio**, qualora la Società non versi le ritenute risultanti dalla certificazione rilasciata ai sostituiti e impieghi le risorse finanziarie così ottenute nella propria attività imprenditoriale.

### ***Gestione della fatturazione attiva e del credito***

#### **Descrizione**

Il processo riguarda le operazioni di emissione della fattura e di verifica del rispetto delle scadenze pattuite con il cliente per il pagamento, nonché il monitoraggio degli incassi derivanti dall'attività della società.

#### **Reati associabili**

Nell'ambito di tale Attività Sensibile, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, il reato di **ricettazione**, qualora la Società incassi per le proprie prestazioni denaro proveniente da attività delittuose, nonché il reato di **autoriciclaggio**, qualora la Società emetta fatture per operazioni inesistenti e impieghi nella propria attività le somme ricevute come pagamento di dette fatture.

### ***Gestione dei rapporti con parti correlate***

#### **Descrizione**

Il processo riguarda la gestione dei rapporti con parti correlate, ossia l'adozione di regole per assicurare trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate

#### **Reati associabili**

Nell'ambito di tale Attività Sensibile, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, il reato di **riciclaggio**, qualora la Società stipuli contratti al fine di movimentare risorse finanziarie provenienti da operazioni illecite, al fine di occultare tale provenienza, nonché il reato di **autoriciclaggio**, qualora il personale della Società, mediante l'utilizzo di fatture per operazioni con parti correlate in realtà inesistenti, evada le imposte sui redditi o sul valore aggiunto della Società e impieghi le risorse finanziarie così ottenute nell'attività della stessa.

### ***Gestione della fiscalità***

#### **Descrizione**

Il processo in esame comprende le attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione degli adempimenti di natura fiscale, ivi incluse le attività di monitoraggio delle scadenze, la predisposizione delle dichiarazioni (IVA, redditi, etc.), le liquidazioni.

#### **Reati associabili**

Nell'ambito di tale Attività Sensibile, potrebbe astrattamente essere commesso, tra gli altri, il reato di **autoriciclaggio**, qualora la Società, non presentando la dichiarazione (o

presentando dichiarazione infedele) relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, evada dette imposte e impieghi le risorse finanziarie così ottenute nella propria attività.

### ***Gestione note spese e relativi rimborsi***

#### **Descrizione**

Il processo attiene al rimborso e al controllo delle note spese per trasferte sostenute dai dipendenti per motivi di lavoro.

#### **Reati associabili**

Nell'ambito di tale Attività Sensibile, potrebbe astrattamente essere commesso, tra gli altri, il reato di **riciclaggio** qualora un esponente di IAL autorizzi consapevolmente un versamento ad un dipendente, quale somma a rimborso di una nota spese, di denaro di provenienza delittuosa, ad esempio da una evasione fiscale penalmente rilevante, al fine di occultare tale provenienza.

## 2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso **divieto** a carico dei Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 *octies* del Decreto);
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività svolta e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali IAL ha rapporti di natura finanziaria o societaria, che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure societarie interne applicabili alle Attività Sensibili, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/consulenti;

- non intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da lei;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;
- sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'O.d.V. eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
- segnalare ai Responsabili di funzione e/o all'O.d.V. eventuali violazioni delle norme e eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili in particolare alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili.

### 3. PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

#### **SELEZIONE E GESTIONE DI FORNITORI**

#### **ASSEGNAZIONE E GESTIONE DI CONSULENZE ESTERNE**

##### Principi di controllo

- E' vietato assegnare incarichi di fornitura/consulenza in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del fornitore/consulente nonché in assenza della professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- nella ricerca del fornitore/consulente si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso soggetti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nelle Attività Sensibili in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure specifiche a disciplina delle Attività stesse;



- i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto/fornitura, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di fornitori/consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- deve essere effettuata una verifica della sede o residenza del fornitore/consulente e/o degli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (ad es. Paesi riconosciuti quali "paradisi fiscali", Paesi a rischio terrorismo, ecc); a tale proposito si precisa che, in via generale, non è posto in essere un divieto assoluto di concludere contratti con il soggetto con legami in uno di tali paesi; qualora, tuttavia, il soggetto in questione sia collegato con uno di tali paesi, è necessario:
  - segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza;
  - ottenere il parere dell'O.d.V.;
  - sottoporre il contratto da concludere con il fornitore/consulente all'autorizzazione formale dei soggetti muniti dei relativi poteri di firma
- i contratti di consulenza devono essere sistematicamente formalizzati per iscritto, sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri secondo il sistema di poteri in essere e al loro interno deve essere inserita una clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società, a pena di risoluzione del contratto;
- deve essere assicurata, tramite idonei controlli e/o strumenti informatici, la correttezza delle fatture passive, la loro corrispondenza alle forniture/consulenze effettivamente ricevute ed a quanto stabilito contrattualmente e la completa, corretta e tempestiva contabilizzazione delle stesse;
- devono essere effettuate verifiche preventive in merito alla reale esistenza, natura, affidabilità ed onorabilità di fornitori di beni e servizi e consulenti, anche sulla base di indicatori rilevanti quali, a puro titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:
  - l'esistenza di eventuali dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali, etc.);
  - l'acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate;

- l'esistenza di condizioni commerciali (entità del prezzo, condizioni/modalità di pagamento) sproporzionate rispetto ai valori medi di mercato;
  - nonché mediante la richiesta e l'ottenimento, in fase di selezione, di idonea documentazione, attestante la presenza dei requisiti di onorabilità (quale ad esempio autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali, certificato del casellario giudiziale ecc.). Tale documentazione, in caso di enti collettivi, dovrà essere riferita al legale rappresentante.
- Le Attività Sensibili in esame sono disciplinate dalle seguenti procedure organizzative:
    - Procedura dell'Approvvigionamento – PG 74-01;
    - Procedura di Gestione – PG 75-01;
    - Tenuta sotto controllo dei processi amministrativi PG 75-02;
    - Gestione dei Pagamenti IG 75-03.

#### Deleghe e procure

I contratti di acquisto di beni e servizi e i contratti di consulenza devono essere sistematicamente formalizzati per iscritto e autorizzati e sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri secondo il sistema di poteri in essere.

#### Tracciabilità

La tracciabilità delle attività è garantita attraverso la registrazione e l'archiviazione delle attività svolte nel sistema informativo utilizzato.

#### Flussi informativi verso l'O.d.V.

All'O.d.V. devono essere trasmessi semestralmente:

- tutti i contratti di acquisto di beni e servizi di importo superiore a 10.000 euro per quanto concerne le risorse umane, 50.000 euro per ogni altro acquisto;
- tutti i contratti di consulenza sottoscritti dalla Società di importi superiori a 10.000 euro.

### **GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE - PAGAMENTI GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ATTIVA E DEL CREDITO**

#### Principi di controllo

- I Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono

corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;

- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati mediante rimesse bancarie o bonifico bancario. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore al limite per l'utilizzo di denaro contante stabilito dalla normativa antiriciclaggio;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi fornitori sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuate transazioni finanziarie in denaro contante.
- non devono essere effettuate trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori al limite per l'utilizzo di denaro contante stabilito dalla normativa antiriciclaggio, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- nessun soggetto può gestire in autonomia le transazioni finanziarie e i crediti della società. Devono essere segregate le attività di esecuzione, contabilizzazione, controllo e autorizzazione delle transazioni finanziarie;
- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni con parti correlate, tenendo conto:
  - della sede legale della società controparte;
  - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
- Le Attività Sensibili in esame sono disciplinate dalle seguenti procedure organizzative:

- Gestione dei pagamenti e degli incassi - IG 75-03;
- Procedura per le “non conformità” – PG 83-01;

#### Procure e deleghe

Tutti i pagamenti e gli incassi devono essere autorizzati ed effettuati dalle funzioni aziendali competenti, secondo il sistema di poteri in essere.

#### Tracciabilità

La tracciabilità è garantita dall’archiviazione di tutta la documentazione generata nell’ambito delle Attività Sensibili in esame presso le funzioni societarie competenti.

#### Flussi informativi verso l’O.d.V.

Devono essere comunicati all’OdV semestralmente:

- Entrate/Uscite di cassa superiori o uguali 3.000 € per singola operazione.
- Nuove procure-deleghe-disdette.
- Aperture/chiusure conti correnti.
- Disallineamenti di cassa.
- Accensione/estinzione di finanziamenti.

### **GESTIONE RAPPORTI CON PARTI CORRELATE**

I contratti sottoscritti da IAL con parti correlate, intendendo come tali solo le parti legate allo IAL da una partecipazione diretta al capitale sociale, lo coinvolgono sia in veste di committente che in veste di commissionario.

I contratti in qualità di committente coinvolgono ad esempio lo IAL nazionale, le unioni sindacali territoriali e altre società strumentali.

I contratti in qualità di commissionario coinvolgono sempre gli stessi soggetti.

### **GESTIONE DELLA FISCALITÀ E DEI PROCESSI FISCALI**

#### Principi di controllo

- devono essere osservate rigorosamente tutte le disposizioni di legge considerando anche le istruzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti, le policy e procedure della Società in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi;
- deve essere promossa l’informazione e la formazione interna in tema di fiscalità e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza a livello aziendale delle suddette policy e procedure ;

- devono essere previste ed implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale, sia manuali che di sistema;
- nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, dovranno essere privilegiati approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili;
- i rapporti con consulenti fiscali devono essere disciplinati da contratti formalizzati che identifichino in modo puntuale, tra gli altri aspetti, i rispettivi ambiti di attività e responsabilità e che contengano apposita clausola di impegno al rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico, a pena di risoluzione del contratto;
- la gestione del processo fiscale e degli adempimenti ad esso connessi devono essere disciplinati da linee guida e procedure che consentano di:
  - regolare le fasi del processo fiscale al fine di assicurare: i) la corretta determinazione delle imposte nei diversi ordinamenti in cui opera la Società; ii) l'utilizzo degli istituti previsti dalle legislazioni nazionali e internazionali per prevenire o ridurre la doppia imposizione giuridica ed economica; iii) la prevenzione delle possibili controversie con le autorità fiscali attivando gli strumenti a tale scopo previsti, fra i quali anche una tax compliance trasparente e accurata;
  - assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza;
  - stabilire ruoli e responsabilità dei principali soggetti coinvolti nel processo fiscale.
- Le Attività Sensibili in esame sono disciplinate dalle seguenti procedure organizzative:
  - Procedura di Gestione - IG 75-02.

#### Deleghe e procure

I pagamenti di tasse ed imposte devono essere effettuate dalle funzioni aziendali competenti, secondo il sistema di poteri in essere.

I contratti con eventuali terzi coinvolti in tali Attività Sensibili devono essere sottoscritti da soggetti muniti di adeguati poteri, secondo il sistema di poteri in essere.

#### Tracciabilità

Deve essere assicurata la tracciabilità e l'archiviazione, presso la funzione Amministrazione, di tutta la documentazione generata nell'ambito delle Attività Sensibili in esame.

#### Flussi informativi verso l'O.d.V.

Deve essere inviato semestralmente all'O.d.V. un elenco delle verifiche/ispezioni da parte delle competenti Autorità, devono inoltre essere fornite con immediatezza all'Organismo di

Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità.

## **GESTIONE DELLE NOTE SPESE E RELATIVE RIMBORSI**

### Principi di controllo

- I ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di cui al processo sono definite in una apposita procedura;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo in osservanza delle policy/procedure emesse (richiesta del rimborso, autorizzazione della nota spese, attività di controllo, pagamento note spese e contabilizzazione, archiviazione della documentazione);
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte della presentazione di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato. Il rimborso pagato deve corrispondere in termini di importo dell'elargizione con quanto definito nel documento giustificativo stesso e deve essere corrisposto al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese e nelle tempistiche e modalità definite contrattualmente oppure all'interno delle policy e procedure aziendali che disciplinano il processo del rimborso spese;
- l'autorizzazione al rimborso delle note spese è a cura del diretto responsabile del dipendente;
- nel caso in cui il dipendente non fosse in possesso di documentazione di supporto è necessario che nella busta venga inserito un documento in cui siano indicati in dettaglio: il tipo di spesa, la causale e il motivo per cui tale spesa non presenti i giustificativi. Inoltre, la lista deve essere firmata a cura del dipendente e del proprio responsabile;

### Procure e deleghe

Tutti i pagamenti devono essere autorizzati ed effettuati dalle funzioni aziendali competenti, secondo il sistema di poteri in essere.

### Tracciabilità

L'archiviazione della documentazione generata nell'ambito dell'Attività Sensibile in esame avviene a cura della Funzione Amministrazione.

### Flussi informativi verso l'O.d.V.

All'O.d.V. devono essere trasmessi semestralmente:

- Segnalazione anomalie rendicontazione note spese e utilizzo carte di credito/debito.

#### 4. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Compiti specifici dell'O.d.V. concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione dei protocolli, anche attraverso verifiche periodiche;
- curare l'attività di formazione periodica dei soggetti coinvolti nelle Attività Sensibili della presente Parte Speciale;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo (Collegio Sindacale) o da qualsiasi dipendente e curare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- conservare la documentazione relativa ai controlli posti in essere nelle aree di rischio di cui alla presente Parte Speciale;
- curare l'attività di formazione.

Nell'espletamento dei suddetti compiti, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione relativa alle Attività Sensibili della presente Parte Speciale.

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergano elementi che facciano risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, direttamente agli Amministratori Delegati o a un altro membro del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni adempimenti del caso, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per i provvedimenti di competenza.