



*Costruzioni in legno di alta qualità
a basso consumo energetico*

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 MOG 231

Revisione	Data	Approvazione (DIR)	Modifiche
00	30/06/2021		1^ emissione

INDICE

PARTE GENERALE	4
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI SECONDO IL D.LGS. 231/2001	5
1.1 Introduzione	5
1.2 Il mutevole catalogo dei c.d. Reati presupposto	7
1.3 La commissione di un c.d. Reato presupposto da parte di persona in posizione apicale o subordinata	10
1.4 Il criterio oggettivo di imputazione dell'illecito amministrativo: l'interesse o il vantaggio....	11
1.5 L'esonero della responsabilità	11
1.6 L'apparato sanzionatorio	13
2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	15
2.1 Finalità del Modello	15
2.2 I destinatari del Modello	15
2.3 Presentazione del Modello	16
3. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	17
3.1 Fasi di costruzione del Modello	17
3.2 La prima fase ha contenuto diagnostico e compilativo	18
4. IL METODO SEGUITO	20
4.1 La valutazione del Rischio inerente (o Rischio Puro)	20
4.2 La valutazione del Rischio inerente (o Rischio Puro): gli strumenti di indagine	20
4.3 La valutazione del Rischio inerente (o Rischio Puro): definizione del metodo e dei criteri	21
5. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	24
5.1 Le componenti del MOG	24
5.2 La "Parte Generale"	24
5.3 La "Parte Speciale"	24
5.4 Il Codice Etico	27
5.5 I Protocolli operativi (procedure operative)	28
5.6 L'Organismo di Vigilanza	28
5.7 I Flussi informativi	29
5.8 Il sistema delle segnalazioni: Whistleblowing	30
5.9 Il sistema disciplinare	31
5.10 Il Piano di Comunicazione e Formazione	32
5.11 I rapporti con Terze parti	33
5.12 Approvazione, adozione e aggiornamento del Modello	33
6. LA SOCIETÀ: STP SRL	35
6.1 Presentazione della Società	35
6.2 Descrizione della Società	35
6.3 Assetto istituzionale della Società	36
6.4 L'Assemblea dei soci	36

6.5	L'Organo Amministrativo.....	37
6.6	Collegio sindacale/ revisore unico.....	37
6.7	Organismo di vigilanza.....	37
6.8	Assetto organizzativo della Società: il sistema dei poteri/responsabilità – il sistema dei processi aziendali.....	37
6.9	Il sistema dei poteri/responsabilità	38
6.10	Il sistema dei processi aziendali.....	39
6.11	I presidi di controllo interno	40
PARTE SPECIALE		41
7.	PREMESSA	42
7.1	Le figure di reato presupposto con rischio di verifica non trascurabile	43
TRATTAZIONE REATI PRESUPPOSTO CON RISCHIO INERENTE NON TRASCURADILE		44

PARTE GENERALE

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI SECONDO IL D.LGS. 231/2001

1.1 Introduzione

In data 08 giugno 2001 è stato emanato, in attuazione della legge delega del 29 settembre 2000, n. 300, il Decreto legislativo n. 231 (***Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica***) che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva aderito:

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

Il decreto legislativo n. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile però sostanzialmente alla responsabilità penale al punto che si discorre di "*responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*") a carico degli Enti (da intendersi come persone giuridiche, società di persone e di capitali, società cooperative, società di fatto, associazioni riconosciute e non riconosciute, consorzi, ..., di seguito denominati genericamente "*Enti*") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da persone fisiche legate funzionalmente all'Ente.

Si tratta di un'inedita forma di responsabilità che attinge l'Ente (dotato o meno di personalità giuridica) in caso di commissione di determinate ipotesi di reato nel suo interesse o a suo vantaggio.

Accanto alla responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale è stata così introdotta la ***Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato***, commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da persona in posizione apicale (esponenti di vertice dell'Ente) o subordinata (quanti sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei vertici).

"Il provvedimento normativo, introducendo una forma di responsabilità delle persone giuridiche, segna un'importante e profonda innovazione nel nostro sistema sanzionatorio, con cui si supera il principio che individuava nella persona fisica l'unico destinatario della sanzione punitiva, e si abbandona, contemporaneamente, la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (societas delinquere non potest)" (Comando Generale della Guardia di Finanza, III Reparto Operazioni - Ufficio Tutela Economia e Sicurezza, Circolare n. 83607/2012).

Atteso che, in virtù del principio di personalità della responsabilità penale e della funzione rieducativa della pena, l'Ente non può rispondere penalmente per la commissione di un reato, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001, l'Ente collettivo è chiamato a rispondere – "*amministrativamente*" – per talune, tipiche e tassativamente indicate, fattispecie di reato che popolano il catalogo dei c.d. ***Reati presupposto***, se commesse a suo interesse o a suo vantaggio da persona funzionalmente legata all'Ente.

A fronte della commissione di un *Reato presupposto*, consumato o tentato **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**, la Procura può attivarsi iscrivendo l'Ente nel registro delle persone indagate e all'esito delle indagini può esercitare l'azione nei confronti dell'Ente affinché sia giudicato nel corso di un processo dalle forme tipicamente penali.

La responsabilità dell'Ente è definita "*amministrativa*" sebbene presenti plurimi punti di contatto con l'ordinamento penale: come detto la responsabilità è "*dipendente da reato*" ed è accertata all'esito di un processo penale.

Senonché, come anticipato, l'Ente non è chiamato a rispondere penalmente di un fatto di reato.

Più correttamente la responsabilità dell'Ente "*dipende dal reato*", presuppone la commissione di un illecito addebitato ad una **persona fisica legata all'Ente da un rapporto funzionale, perché opera in posizione apicale o subordinata**.

Il rimprovero mosso all'Ente è quindi di **aver consentito o anche solo permesso la commissione dell'illecito in ragione di carenze organizzative interne** che gli hanno impedito di individuare le attività a rischio reato, predisporre idonei presidi di controllo per prevenire l'illecito.

Ne viene che il reato da cui dipende la responsabilità dell'Ente è il "*presupposto*" della responsabilità ("**Reati presupposto**").

A ben vedere il medesimo reato costituisce in una certa misura un "*evento*" causalmente collegato alla condotta omissiva dell'Ente consistita nel non essersi dotato di un sistema di organizzazione e gestione interno idoneo a prevenire la commissione di illeciti.

In genere infatti le comuni attività svolte da ogni Ente collettivo possono costituire occasione per la commissione di illeciti, che, se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne determinano la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Esemplificando.

L'Ente, pur essendo persona giuridica tenuta a presentare dichiarazioni sui redditi e dichiarazioni in materia di imposta sul valore aggiunto, non risponde del reato di *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 2 D.Lgs. 74/2000).

Qualora però taluno (in posizione apicale o subordinata) commetta il reato di *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 2 D.Lgs. 74/2000) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, questi ne risponde alla luce dell'art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001, salvo ricorrano le condizioni legislativamente previste di esenzione della responsabilità amministrativa.

L'Ente realizza l'oggetto sociale servendosi dell'operato di dipendenti e collaboratori. Il datore di lavoro può essere chiamato a rispondere penalmente per eventuali infortuni che dovessero verificarsi; non altrettanto l'Ente. Ciò non di meno, qualora dall'infortunio siano dipese lesioni gravi o letali, l'Ente può rispondere in virtù dell'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001, salvo ricorrano le condizioni legislativamente previste di esenzione della responsabilità amministrativa.

Per andare esente da profili di Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato l'Ente deve quanto meno dotarsi di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito denominato anche "*Modello*" o "*MOG*") che sia astrattamente idoneo a prevenire la commissione di "*Reati presupposto*" ed efficacemente attuato, e, all'occorrenza, implementato, aggiornato ed integrato.

L'adozione del Modello non è dettata da fattori esogeni, non è un obbligo di legge.

L'adozione del Modello è **facoltativa**, sebbene nel corso della presente Legislatura (XVIII) sia stato presentato in Senato un Disegno di Legge per l'introduzione dell'obbligatorietà della sua adozione per "*tutte le società a responsabilità limitata (Srl) (...) che anche solo in uno degli ultimi tre esercizi abbiano riportato un totale dell'attivo dello stato patrimoniale non inferiore a 4.400.000 euro, o ricavi delle vendite e delle prestazioni non inferiori ad 8.800.000 euro*" (S. 726 presentato il 30.07.2018 in Senato).

Peraltro, deve essere segnalato come talora possedere un Modello costituisca un vantaggio per l'Ente (così, ad es, il Regolamento dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) nel definire i criteri di attribuzione del *Rating* di Legalità promette un miglior punteggio qualora sia adottato un Modello).

In determinati settori (per il vero estranei all'ambito di attività della Società) l'adozione di un Modello secondo il disposto di cui al D.Lgs. 231/2001 è richiesta per legge (così, ad es., il Decreto del Presidente della Provincia di Trento del 09.04.2018, n. 3-78/Leg, per l'autorizzazione e l'accreditamento di soggetti che operano in ambito socio-assistenziale prevede come obbligatoria

l'adozione di un Modello; il Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana ha inserito, tra i requisiti di governo societario per ottenere la qualifica di STAR, l'adozione di un Modello).

Sicuramente, se consapevole l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si trasforma da vincolo in un'opportunità per l'Ente che può trarne un sicuro vantaggio competitivo in termini di organizzazione ed efficienza, nonché motivo di vanto reputazionale.

1.2 Il mutevole catalogo dei c.d. Reati presupposto

La *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato* presuppone la verifica non di una qualsiasi ipotesi di reato: solo la commissione di uno degli illeciti elencati nell'articolato del D.Lgs. 231/2001 può occasionare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Il catalogo dei c.d. **Reati presupposto** ricompreso tra gli **artt. 24 e 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001** è andato ampliandosi dalla prima introduzione all'ultima novella rappresentata, per ora, dal D.Lgs. 75/2020.

Il catalogo comprende:

- *indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 ter c.p.);*
- *malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.);*
- *truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.);*
- *truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);*
- *frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);*
- *corruzione (artt. 318, 319, 320, 321 e 322 bis c.p.);*
- *istigazione alla corruzione (322 c.p.);*
- *corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p.);*
- *concussione (art. 317 c.p.);*
- *induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);*
- *Falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);*
- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);*
- *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);*
- *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e telematico (art. 615 quinquies c.p.);*
- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);*
- *Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);*
- *Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);*
- *Frode informatica con sostituzione dell'identità digitale (art. 640 ter comma 3 c.p.);*
- *associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- *associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);*
- *scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.);*
- *sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);*
- *falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);*
- *alterazione di monete (art. 454 c.p.);*
- *contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);*
- *fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);*
- *spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);*
- *spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);*
- *uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 commi 1 e 2 c.p.);*
- *falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);*
- *contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);*
- *introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).*

- *turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);*
- *illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);*
- *frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);*
- *frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);*
- *vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);*
- *fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.).*
- *false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);*
- *false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3 c.c.);*
- *impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.);*
- *formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);*
- *indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);*
- *illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);*
- *illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);*
- *operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);*
- *indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);*
- *illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- *aggiotaggio (art. 2637 c.c.);*
- *omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.);*
- *ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.).*
- *Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);*
- *Reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater);*
- *riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);*
- *tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);*
- *alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);*
- *prostituzione minorile (art. 600 bis commi 1 e 2 c.p.);*
- *pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);*
- *iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);*
- *detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.).*
- *Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F. D.Lgs. 24.2.1998 n. 58);*
- *Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F. D.Lgs. 24.2.1998 n. 58).*
- *Omicidio colposo (art. 589 c.p.);*
- *Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma terzo c.p.).*
- *Ricettazione (art. 648 c.p.);*
- *Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);*
- *Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).*
- *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171 primo comma, lettera a bis e terzo comma, art. 171 bis, art. 171 ter, art. 171 octies Legge 22 aprile 1941 n° 633)*
- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- *Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);*
- *Associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater Legge 92/2001);*
- *Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti (art. 74 DPR 09/10/90 n° 309);*
- *Traffico di migranti;*
- *Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).*
- *Induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (377 bis c.p.)*
- *Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari appartenenti ad una specie animale e/o vegetale selvatica protetta (c.p. art. 727 bis);*
- *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (c.p. art. 733 bis);*
- *Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (D.Lgs. 152/06 art. 137 comma 1);*
- *Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o dalle Autorità competenti (D.Lgs. 152/06 art. 132, comma 2);*
- *Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (D.Lgs. 152/06 art.137, comma 5, primo e secondo periodo);*
- *Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee, nel suolo o nel sottosuolo (D.Lgs. 152/06 art.137, comma 11);*
- *Scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato dall'Autorità competente (D.Lgs. 152/06 art. 137, comma 13);*
- *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. 152/06 art.256, comma 1);*
- *Realizzazione o gestione di discarica non autorizzata (D.Lgs. 152/06 art. 256, comma 3, primo periodo);*

- Realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (D.Lgs. 152/06 art. 256, comma 3, secondo periodo);
- Attività non consentita di miscelazione di rifiuti (D.Lgs. 152/06 art. 256, comma 5);
- Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (D.Lgs. 152/06 art.256, comma 6);
- Omessa bonifica (D.Lgs. 152/06 art. 257);
- Predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso e uso del certificato durante il trasporto (D.Lgs. 152/06 art. 258, comma 4);
- Predisposizione di un certificato di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di tracciabilità SISTRI (D.Lgs. 152/06, art. 260 bis, comma 6);
- Trasporto di rifiuti pericolosi senza la copia cartacea della scheda SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE o senza certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di certificato di analisi contenente informazioni false circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (D.Lgs. 152/06, art. 260 bis comma 7, secondo periodo e terzo periodo);
- Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata (D.Lgs. 152/06, art. 260 bis comma 8, primo e secondo periodo);
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 259);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 260);
- Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'Autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (D.Lgs. 152/06, art. 279, comma 5);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L.150/92, art. 1 e art. 2);
- Falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (L. 150/92, art. 3 bis, comma 1);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscono pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (L. 150/92, art. 6, comma 4);
- Violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (Legge n° 549 del 1993, art. 3, comma 6);
- Sversamento doloso in mare di sostanze inquinanti (D.Lgs. 202/07, art. 8);
- Sversamento colposo in mare di sostanze inquinanti (D.Lgs. 202/07, art. 9)
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12 bis D.Lgs. 286/1998)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale (Art. 3, comma 3-bis della Legge 654/1975) - articolo abrogato dal D.Lgs. n. 21/2018 e sostituito dall'art. 604 bis c.p.
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell'ambito della filiera degli oli di oliva vergini (Art. 12, L. n. 9/2013)
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D.Lgs 74 modificato da art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D.Lgs 74 modificato da art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)
- Dichiarazione infedele (Art. 4 D.Lgs 74 modificato da art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)
- Omessa dichiarazione (Art.5 D.Lgs 74 modificato da art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art.8 D.Lgs 74 modificato da art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art.10 D.Lgs 74 modificato da art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art.11 D.Lgs 74 e s.m.)

Ogniquale volta il legislatore interviene ad ampliare il catalogo dei *Reati presupposto* si impone una rivalutazione ed eventuale integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previa rivalutazione del rischio-reato.

I reati su indicati assumono rilevanza anche in ipotesi di tentativo: **l'Ente risponde del Reato presupposto quand'anche la condotta si sia arrestata alla soglia del tentativo.**

Secondo il disposto dell'art. 26 D.Lgs. 231/2001 le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti Presupposto.

Tuttavia, **qualora l'Ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento non risponde.**

1.3 La commissione di un c.d. Reato presupposto da parte di persona in posizione apicale o subordinata

La Responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato non ha natura oggettiva: perché la responsabilità si configuri è necessaria l'esistenza e l'accertamento di **un collegamento, oggettivo e soggettivo, tra l'Ente ed il Reato presupposto**.

L'art. 5 D.Lgs. 231/2001 definisce il **criterio soggettivo di imputazione della responsabilità amministrativa** in capo all'Ente definendo i soggetti che possono commettere un *Reato presupposto*.

Ogni ulteriore considerazione non può che muovere dal tenore del testo di legge.

“L'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

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

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.

La Responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato presuppone pertanto la commissione di uno dei reati elencati nel catalogo del D.Lgs. 231/2001 (*Reati presupposto*) da parte di una **persona fisica legata funzionalmente all'Ente**, che opera:

- in **posizione apicale** (lett. a)
- in **posizione subordinata** (lett. b).

Alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il fatto di reato si può sommare, ricorrendone le condizioni, la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Sono **soggetti apicali** coloro che rappresentano il vertice dell'Ente concorrendo a definirne la politica e le strategie: essi svolgono funzioni di diritto (o di fatto) di rappresentanza, amministrazione, direzione, all'interno della società ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (ad es., direttore di stabilimento), nonché coloro che hanno, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente.

Nella Società ricoprono posizioni apicali l'Amministratore unico nonché quanti esprimono funzioni di direzione.

Sono **soggetti subordinati** coloro che operano sotto la direzione o vigilanza di un apicale. Tra essi rientrano i lavoratori subordinati, siano essi a tempo determinato o indeterminato, siano essi impiegati di concetto od operai, nonché i collaboratori.

Talvolta l'Ente esternalizza (**outsourcing**) determinate funzioni o servizi, financo interi processi servendosi di fornitori, agenti o consulenti esterni. In tali casi, di regola, l'attività è compiuta comunque sotto la direzione o comunque il controllo di soggetti apicali a cui è rimessa la responsabilità degli atti finali.

L'esternalizzazione di un'attività o di un intero processo non sottrae l'Ente alla eventuale responsabilità amministrativa per *Reati presupposto* commessi nell'ambito di quell'attività o di quel processo, nel suo interesse o a suo vantaggio.

La distinzione tra soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione subordinata assume rilevanza fondamentale allorché l'Ente è citato in giudizio per rispondere di un illecito amministrativo dipendente da reato: nell'ipotesi in cui il *Reato presupposto* sia stato commesso da soggetto in posizione apicale l'onere probatorio a carico dell'Ente per andare esente da responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001 risulta decisamente impegnativo.

Accanto al criterio soggettivo di imputazione opera anche il criterio oggettivo.

Il *Reato presupposto* è doppiamente legato all'Ente: esso, come visto, è commesso da persona funzionalmente legata all'Ente (in posizione apicale o subordinata) e costituisce il fondamento della responsabilità dell'Ente se e in quanto è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

1.4 Il criterio oggettivo di imputazione dell'illecito amministrativo: l'interesse o il vantaggio

Come anticipato in chiusura del paragrafo precedente, l'Ente è responsabile per i reati commessi, alternativamente:

- nel **suo interesse**;
- a **suo vantaggio**.

Perché sia configurabile la responsabilità dell'Ente è sufficiente che sia riscontrabile, alternativamente, rispetto alla commissione del *Reato presupposto*, un interesse oppure un vantaggio in capo all'Ente, anche se di minima entità.

Interesse e vantaggio costituiscono concetti distinti che assumono autonoma valenza.

Per costante interpretazione giurisprudenziale l'“interesse” e il “vantaggio” rilevanti non si esauriscono in un contesto strettamente economico o patrimoniale dell'Ente, ma comprendono anche altre utilità.

L'“**interesse**” implica la finalizzazione di un reato all'acquisizione di una utilità per l'Ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita (potenzialità).

Ne viene che la valutazione della sussistenza dell'interesse dell'Ente alla commissione dell'illecito deve essere fatta *ex ante*, quindi considerando la finalità che la persona fisica (apicale o subordinata) si è prefigurata nell'accingersi a commettere il *Reato presupposto* e se abbia agito prospettandosi di far acquisire all'Ente un'utilità intesa come qualsiasi effetto positivo (criterio soggettivo-finalistico).

Il “**vantaggio**” è la concreta acquisizione di un'utilità economica o altra utilità da parte dell'Ente come conseguenza del *Reato presupposto*.

Il vantaggio richiede una valutazione *ex post*, ponendosi quindi in un momento successivo alla commissione del reato al fine di verificare se l'Ente abbia in effetti tratto dalla commissione dell'illecito un concreto effetto vantaggioso.

Il vantaggio costituisce un requisito che deve sussistere empiricamente: esso esiste o non esiste e deve avere un portato di materialità che lo distingue dalla potenzialità propria dell'interesse.

L'ente non risponde se le persone fisiche che hanno commesso il Reato presupposto hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

È prevista invece una attenuazione della sanzione prevista per l'Ente qualora l'interesse o il vantaggio conseguito da quest'ultimo sia di minima entità.

1.5 L'esonero della responsabilità

Il sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001, pur non imponendo l'obbligatorietà del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, tuttavia prevede **l'esonero dalla responsabilità amministrativa per l'Ente che abbia adottato un Modello idoneo prima della commissione del Reato presupposto**.

Tuttavia le condizioni di esonero dalla responsabilità amministrativa sono articolate differentemente a seconda che il *Reato presupposto* sia stato commesso da persona in posizione apicale o subordinata.

Ancora una volta la chiarezza del disposto normativo consiglia di muovere ogni successiva riflessione dal testo di legge.

Se il reato è stato commesso da **persone in posizione apicale**, “*l'ente non risponde se prova che:*

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)".

L'art. 6 D.Lgs. 231/2001 prevede l'esonero della responsabilità per *Reati presupposto* commessi da soggetti in posizione apicale ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- siano **predisposti ed efficacemente attuati Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire la commissione del tipo di Reato presupposto** rispetto al quale è in discussione la responsabilità;
- sia istituito un **Organismo di Vigilanza, con poteri di autonoma iniziativa** e con il compito di **vigilare sul funzionamento dei Modelli** di organizzazione;
- il reato è stato commesso **eludendo fraudolentemente i Modelli** esistenti;
- **non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.**

Nel caso di **Reato presupposto realizzato da soggetto in posizione subordinata**, invece, l'art. 7 D.Lgs. 231/2001 subordina l'esclusione della responsabilità dell'Ente all'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo prima della commissione dell'illecito.

Non ogni iniziativa di organizzazione interna costituisce Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo al fine di esimere dalla responsabilità amministrativa l'Ente.

L'articolato di cui al D.Lgs. 231/2001 prevede i **requisiti e i contenuti minimi del Modello**.

In particolare, è stabilito che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponda quanto meno ai seguenti requisiti:

- **individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati presupposto;**
- preveda **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- **individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;**
- stabilisca **obblighi di informazione** da parte di tutti i destinatari del Modello in favore dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- introduca un **sistema disciplinare idoneo** a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- regoli e garantisca la presenza di **canali per segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D,Lgs. 231/2001, anche in forma anonima**, assicurando comunque riservatezza in ordine all'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali discriminazioni e ritorsioni per la segnalazione (*Whistleblowing*);
- preveda **verifiche periodiche in ordine alla sua idoneità e al grado di attuazione** nonché l'eventuale modifica in caso di novità normative, di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società e qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

L'art. 6 D.Lgs. 231/2001 dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, nella predisposizione del presente documento, sono state assecondate le istruzioni operative proposte dalle Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014), le Linee Guida proposte dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili, nonché quelle elaborate nel documento circolare n. 83607/2012 della Guardia di Finanza, che veicolano le *best practice* in materia.

Gli elementi anzidetti definiscono la responsabilità dell'Ente con funzione preventiva e strumentale al fine di sollecitare gli Enti ad adottare e efficacemente attuare Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire Reati presupposto.

Se questa è l'impostazione del sistema 231/2001, non è rimproverabile l'Ente che abbia adempimento positivamente fissando criteri di autoregolamentazione fissati in via preventiva.

1.6 L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico dell'Ente giudicato responsabile della commissione dei reati sopra menzionati hanno natura pecuniaria ed interdittiva.

Al fine di adattare la risposta sanzionatoria alle reali capacità economico-finanziarie dell'Ente, alla gravità dell'illecito e ai vantaggi conseguiti dall'Ente, il D.Lgs. 231/2001 prevede la commisurazione della **pena pecuniaria "per quote"**, inaugurando così un inedito – nuovo per l'ordinamento italiano – meccanismo di determinazione della sanzione pecuniaria.

Il legislatore ha previsto, per ciascun illecito, una sanzione pecuniaria individuando la cornice edittale di riferimento, specificando il numero minimo (comunque mai inferiore a 100) e massimo di quote (comunque mai superiore a 1.000).

Il Giudice determina, all'interno della cornice edittale disegnata dal legislatore, il numero delle quote valutata la gravità oggettiva e soggettiva dell'illecito, il grado di responsabilità dell'Ente e le eventuali condotte riparatorie.

Una volta definito il numero delle quote, il Giudice quantifica il valore della singola quota, tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 in base alla capacità economica soggettiva dell'Ente.

Il numero delle quote moltiplicato per il valore unitario definisce l'ammontare della sanzione pecuniaria a carico dell'Ente.

Accanto alle sanzioni pecuniarie sono previste, in determinati casi, **sanzioni interdittive** caratterizzate da maggior capacità afflittiva perché in grado di penetrare la struttura dell'Ente, di incidere sulle sue attività, di limitarne le capacità operative; in casi estremi le sanzioni interdittive possono espungere l'Ente dal mercato.

Le sanzioni interdittive non sono ammortizzabili come "costi di gestione".

Le **sanzioni interdittive** sono eventuali ed applicabili anche nel corso del procedimento e del processo come misura cautelare. Esse hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive possono consistere in:

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

L'art. 13 D.Lgs. 231/2001 stabilisce che le sanzioni interdittive possano applicarsi in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge (determinate ipotesi di *Reato presupposto*) e a condizione che ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

È inoltre sempre prevista la **confisca** del prezzo del reato o del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente (la confisca in sede cautelare può assumere i connotati di un sequestro preventivo).

Infine, nell'ipotesi di applicazione di una sanzione interdittiva è contemplata quale sanzione la **pubblicazione della sentenza**.

In determinati casi, in alternativa all'applicazione della sanzione che determina l'interruzione dell'attività, può disporre la prosecuzione dell'attività e la **nomina di un commissario giudiziale** (ad esempio quando la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività).

In casi estremi l'art. 16 D.Lgs. 231/2001 prevede l'interruzione definitiva dell'esercizio dell'attività da parte dell'Ente giudicato responsabile.

Laddove emerga che l'autore persona fisica abbia commesso il *Reato presupposto* nel prevalente interesse proprio o di terzi, e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo è prevista una riduzione della sanzione pecuniaria irrogabile e l'inapplicabilità di alcune sanzioni interdittive.

L'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo **dopo** la commissione del *Reato presupposto* non ha efficacia esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente; tuttavia allinearsi alle indicazioni del D.Lgs. 231/2001 in corso di processo assicura vantaggi processuali all'Ente nonché una sensibile riduzione della sanzione pecuniaria ed impedisce l'applicazione delle gravose sanzioni interdittive.

Il D.Lgs. 231/2001 presidia il sistema sanzionatorio attraverso un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa sussistente in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive (applicate all'esito del giudizio o in via cautelare): l'art. 23 D.Lgs. 231/2001 punisce penalmente chi viola le prescrizioni impartite con la misura interdittiva e, nel caso in cui la violazione sia stata commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, sanziona l'Ente amministrativamente.

2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Finalità del Modello

STP srl ha ritenuto di procedere all'adozione e all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e Controllo adeguandosi all'articolato introdotto dal D.Lgs. 231/2001.

L'adozione del presente Modello – come visto nell'Introduzione non obbligatoria *ex lege* – contribuisce da un lato a **rafforzare l'assetto organizzativo della Società per prevenire la commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001** e, dall'altro, a sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto di STP srl, affinché assumano, nell'espletamento delle attività, comportamenti improntati al valore della legalità, corretti e rispettosi delle regole di condotta introdotte dal Modello, sì da prevenire il rischio di commissione di *Reati presupposto*.

Il Modello si propone le seguenti ulteriori finalità:

- **rifiutare e condannare ogni comportamento illecito** anche attraverso la previsione di strumenti disciplinari (sistema sanzionatorio) e contrattuali (clausola 231);
- **conferire alla Società un assetto organizzativo ed operativo coerente con le finalità del D.Lgs. 231/2001;**
- **sviluppare in tutti** coloro che operano in nome e per conto della Società nei processi e nelle aree di attività a rischio (siano essi, Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Partner,...) **la consapevolezza** di poter determinare, in caso di commissione di taluni illeciti penali elencati nel catalogo previsto dal D.Lgs. 231/2001, conseguenze sanzionatorie non solo a proprio carico, ma anche nei confronti di STP srl con conseguente pregiudizio;
- **intervenire e correggere eventuali comportamenti** che espongono la Società al rischio di verifica di *Reati presupposto*.

2.2 I destinatari del Modello

Coloro che sono **tenuti a conoscere, rispettare ed applicare il presente documento** sono definiti Destinatari del Modello.

Sono destinatari del Modello quanti operano in nome e/o per conto della Società: personale dipendente e non della Società (da intendersi tutto il personale comunque impiegato in STP srl, a prescindere dalle forme contrattuali prescelte a regolare il rapporto di lavoro e/o collaborazione), la compagine sociale, i componenti degli Organi Sociali e, in virtù di apposite clausole contrattuali, le Parti terze (collaboratori, fornitori, distributori, concessionari, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, ...) compresi i Consulenti esterni.

In particolare, sono quindi destinatari del Modello tenuti a rispettare le disposizioni ivi previste:

- **Soci**
- **Amministratore unico**
- **Organi Sociali**
- **Collegio sindacale o Revisore** (quando e se verrà istituito)
- **Organismo di Vigilanza**
- **Dirigenti**
- **Personale di cui si avvale la Società** (lavoratori dipendenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, lavoratori somministrati, lavoratori a progetto,...)
- **Società di revisione**
- **Parti terze**
- **Consulenti esterni**

L'eventuale commissione di *Reati presupposto*, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, nell'ambito di un processo o di una attività esternalizzati non esime la Società da eventuali profili di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Atteso quindi che i principi del Modello si estendono anche a Parti terze e Consulenti esterni, la Società assume nei loro confronti un onere di comunicazione ed informazione circa la adozione del Modello e gli strumenti contrattuali (clausola 231) previsti in caso di violazione del Modello.

2.3 Presentazione del Modello

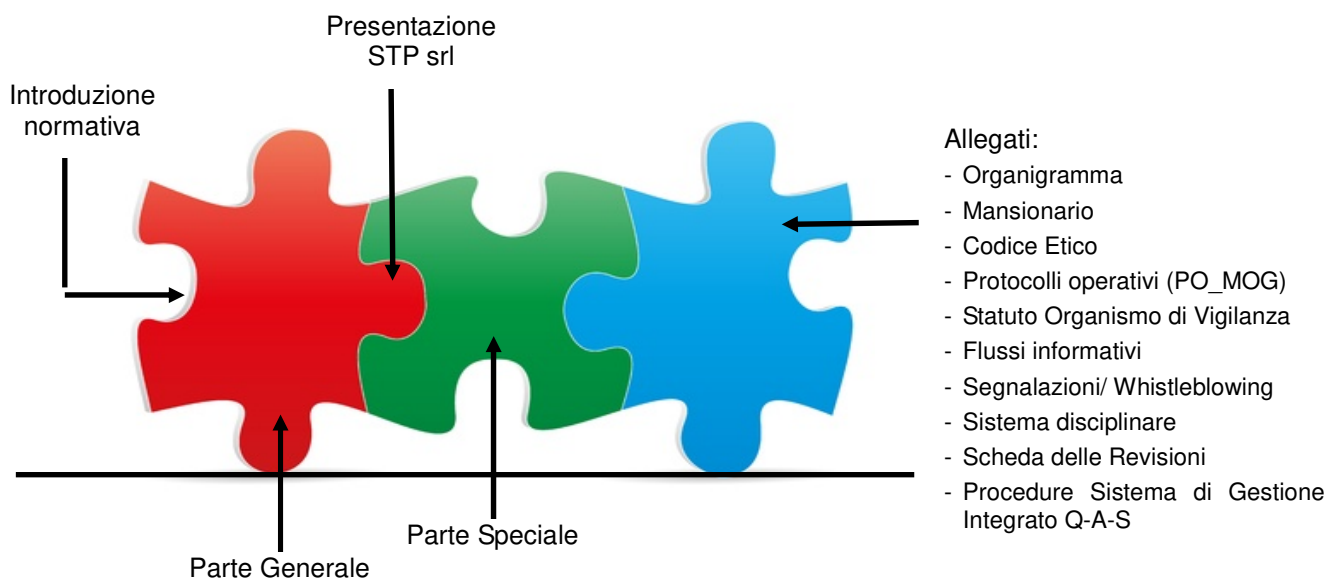
La struttura del presente Modello Organizzativo di Gestione e Controllo si articola, dopo una Introduzione a carattere e contenuto normativo in:

- **“Parte Generale”**
- **“Parte Speciale”**

Tra l'una e l'altra si inserisce una breve Presentazione della Società ad unire la Parte Generale a quella Speciale.

Al Modello sono **allegati**:

- **l'Organigramma della Società**
- **il Mansionario**
- **il Codice Etico**
- **i Protocolli di controllo** (procedure operative)
- **lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza**
- **la procedura Flussi informativi**
- **la procedura Segnalazioni e Whistleblowing**
- **il Sistema disciplinare**
- **la Scheda delle Revisioni**
- **Le Procedure Sistema di Gestione Integrato Q-A-S**



Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa di settore, delle Linee guida delle Associazioni di categoria, nonché dei protocolli di controllo (o procedure operative) esistenti (formalizzate e non formalizzate) e dei sistemi di gestione integrata (ISO 9001 per la qualità, ISO 14001 per l'ambiente e ISO 45001 per la sicurezza) esistenti e già operanti presso la Società, in quanto strumenti idonei ad organizzare l'attività ed utili misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere.

3. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Fasi di costruzione del Modello



La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è anticipata dalla definizione del **piano di lavoro** per strutturare le successive fasi di intervento assecondando le indicazioni metodologiche desumibili dalle *best practices*.

Il metodo seguito per la costruzione del MOG corrisponde al tipico processo volto alla gestione e valutazione dei rischi (*Risk Management, Risk Assessment e Gap Analysis*).

Atteso che il Modello si inserisce in un contesto di rischio di commissione di illeciti, la sua elaborazione presuppone tanto la conoscenza della Società, della sua attività, quanto la conoscenza del sistema normativo di riferimento.

Il Modello aspira a prevenire o quanto meno attenuare il rischio di commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001: a tal fine lo strumento prescelto è finalizzato a gestire efficacemente i rischi identificati riconducendoli ad un livello di rischio definito "accettabile".

Il Modello costituisce un sistema di controllo e prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

3.2 La prima fase ha contenuto diagnostico e compilativo

Definito e pianificato il progetto, si procede alla raccolta di documentazione ed informazioni (analisi documentale e interviste a funzioni aziendali) relative alla realtà istituzionale, organizzativa ed operativa della Società per delineare un resoconto delle attività della Società, il suo “*statuto organizzativo*” e i processi in cui si articola l’attività dell’Ente.

L’esame della realtà aziendale consente la **elaborazione del documento di valutazione del rischio** (c.d. *Risk assessment*).

Esaminate tutte le aree di intervento della Società, mappati i processi e le attività, il documento di valutazione del rischio distingue ed isola i processi o le attività “*a rischio-reato*” (c.d. aree sensibili) da quelli che non sollevano criticità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I processi o le attività “*a rischio-reato*” (c.d. aree sensibili) sono quegli ambiti di attività in cui sussiste un rischio – diretto o indiretto (processi strumentali) – di verificazione di *Reati presupposto*, con conseguente possibile insorgenza di responsabilità amministrativa dell’Ente.

Isolati i processi e le attività “*a rischio-reato*” (**mappatura dei processi e delle attività a rischio-reato**) per ciascuno di essi è individuato l’illecito (o gli illeciti), famiglia per famiglia assecondando l’impianto del D.Lgs. 231/2001 trattandosi di prima applicazione, di possibile verificazione, indicando le funzioni coinvolte e misurando il “*rischio inerente*” a ciascuna area sensibile sulla base di un calcolo che coniuga probabilità di verificazione con la gravità dell’impatto dell’eventuale misura sanzionatoria nei confronti dell’Ente,

La mappatura dei processi sensibili è completata dalla **valutazione del rischio inerente**, processo per processo, attività per attività.

Predisposta la mappatura dei processi e delle attività sensibili e valutato il rischio inerente, l’attività di **Gap Analysis** consente di misurare la capacità di prevenzione e gestione del rischio dell’assetto organizzativo della Società ed individuare le lacune che impongono un intervento per introdurre efficaci presidi di controllo ad implementare ed efficientare il sistema di controllo interno.

A tal fine, si procede alla definizione del sistema di controllo interno con la strutturazione e **costruzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo** attraverso la individuazione di regole di condotta e di un articolato meccanismi di controllo.

Innanzitutto si dettagliano i principi generali di comportamento confluiti nel **Codice Etico**.

Dopo la stesura, compilativa, della **Parte Generale** del Modello l’attenzione ricade sulla componente dinamica del manuale che custodisce nella **Parte speciale** gli elementi di immediata ricaduta pratico-operativa.

Quindi, vengono definiti ruoli e responsabilità, formalizzati i **protocolli di controllo (o procedure esecutive)** a regolamentare le attività ed i processi sensibili definendo ruoli, responsabilità e compiti, nonché le forme di controllo e verifica e i flussi informativi a favore dell’Organismo di Vigilanza.

È istituito un **Organismo di Vigilanza**, dotato di un proprio Statuto approvato dal vertice della Società, deputato a “*vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento*” e provvisto di “*autonomi poteri di iniziativa e di controllo*”.

Al fine di garantire effettività al sistema di controllo interno sono previsti **flussi informativi** in favore dell’Organismo di Vigilanza che riceve segnalazioni nel rispetto della riservatezza del segnalante.

Infine, a presidio del Modello, a garantirne l’effettività e la cogenza, è modulato un **sistema sanzionatorio** applicabile in caso di violazioni rilevanti nel sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001.

L’efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo presuppone una capillare informazione e formazione in favore dei suoi destinatari secondo un **piano formativo ad hoc**.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non è un documento finito: aperto ad integrazioni, modifiche e correzioni è in costante divenire. È prevista una scheda delle revisioni in cui sono

registrate le **revisioni al Modello** affinché sia sempre coerente con il D.Lgs. 231/2001 e allineato all'organizzazione e alle attività della Società.

4. IL METODO SEGUITO

L'art. 6 D.Lgs. 231/2001 stabilisce i contenuti imprescindibili del Modello. Tra essi costituisce punto di partenza la individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi Reato presupposto. Il Modello deve rispondere all'esigenza di procedimentalizzare, previa ricognizione delle aree o delle sfere di attività esposte al rischio-reato, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, la gestione delle risorse e la circolazione delle informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, con l'obiettivo di prevenire la commissione di reati anche attraverso la introduzione di un apposito apparato sanzionatorio.

Le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 non prevedono Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo schematizzabili *a priori*.

Il Modello deve risultare coerente con la natura e le dimensioni della struttura organizzativa su cui si inserisce, e funzionale rispetto alle peculiarità dell'attività svolta.

Sebbene utili, le Linee guida della Associazioni di categoria hanno valenza orientativa: la individuazione di protocolli originali, aderenti alla realtà organizzativa della Società, consente l'adozione di Modelli più efficienti ed idonei.

Il Modello deve fornire la descrizione della struttura organizzativa della Società e delle sue principali attività svolte, quindi mappare i processi e le attività identificando i rischi di commissione di *Reati presupposto* al fine di definire il più adeguato sistema di controllo interno, orientato alla separazione dei compiti impedendo che una stessa funzione esprima capacità decisionale sull'intero processo a rischio, con individuazione di protocolli di controllo, flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza, definizioni di misure in relazione alla gestione delle risorse finanziarie, introduzione di un sistema disciplinare.

La costruzione del Modello è incentrata sulla mappatura dei processi e sulla valutazione del rischio di verifica di Reati presupposto nell'ambito dei processi e delle attività aziendali.

4.1 La valutazione del Rischio inerente (o Rischio Puro)

Ogni singolo capitolo concorre a formare la "Parte Speciale".

Il **Rischio inerente (o Rischio Puro)** costituisce il coefficiente di rischio di verifica di un dato evento (nella specie, di un *Reato presupposto*) nel corso dell'attività aziendale alle condizioni di organizzazione e gestione esistenti al momento in cui è compiuta la valutazione.

La valutazione del *Rischio inerente (o Rischio Puro)* ha costituito l'attività prodromica alla redazione del presente Modello atteso che la comprensione del rischio e delle ripercussioni nei processi aziendali rappresenta il momento fondamentale per la successiva predisposizione di misure adeguate di contenimento o di annullamento dei medesimi (presidi di controllo o protocolli o procedure).

La valutazione del *Rischio inerente (o Rischio Puro)* si propone al contempo quale costante punto di riferimento per l'operatività dell'Organismo di Vigilanza impegnato a verificare la costante idoneità del Modello e la sua efficace attuazione.

4.2 La valutazione del Rischio inerente (o Rischio Puro): gli strumenti di indagine

Ai fini della compiuta valutazione del *Rischio inerente (o Rischio Puro)* sono stati esaminati – attraverso l'apparato documentale fornito dalla Società e gli esiti delle interviste condotte in via preventiva – l'assetto organizzativo e la *governance* della Società, sezionando la sua attività in singoli processi con l'obiettivo di definire le aree a rischio.

Per la valutazione del *Rischio inerente (o Rischio Puro)* è stato istituito un "**gruppo di lavoro**" nel quale ha fatto parte, oltre ai professionisti (un'Ingegnere e un Giurista), un esponente dell'organizzazione societaria (Direttore) pienamente a conoscenza delle strutture e delle attività societarie, delle procedure aziendali, dei sistemi di controllo interni, dei sistemi di sicurezza sul lavoro, dell'organigramma e funzionigramma, del sistema di deleghe e procure.

La conoscenza della realtà aziendale è stata favorita dalla presenza nel “gruppo di lavoro” dell’Ingegnere che ha accompagnato e seguito la Società nei percorsi per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza, parte del presente Modello.

Per le **indagini documentali** sono stati considerati i seguenti documenti (verificandone esistenza, contenuti e attualità dei dati):

- Statuto della Società
- Visura storica della Società
- Ultimi tre bilanci d’esercizio approvati dalla Società
- Dati relativi alla sede, quali ubicazione geografica e le attività svolte
- Organigramma e Funzionigramma
- Assetto di Deleghe e Procure
- Deleghe, organizzazione e sistema implementato in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- Deleghe, organizzazione e sistema implementato in tema di ambiente e rifiuti
- Deleghe, organizzazione e sistema implementato in tema di privacy e sicurezza delle informazioni
- Libro matricola e libro paga
- Contratti di lavoro con personale dipendente
- Mansionario
- Ex registro infortuni (Cruscotto infortuni)
- CCNL applicabili ai dipendenti
- Protocolli o procedure formalizzate riferite ai processi aziendali
- Documentazione riferita a procedimenti disciplinari conclusi con applicazione di sanzione nell’ultimo triennio relativi a temi di possibile rilevanza alla luce del D.Lgs. 231/2001
- Documentazione riferita a procedimenti penali per *Reati presupposto* che hanno interessato, direttamente o indirettamente, la Società
- Documentazione riferita a procedimenti (amministrativi, ispettivi, tributari,...) in materie attinenti ai *Reati presupposto* che hanno coinvolto la Società
- Esempificazione di contratti con Parti terze (fornitori stabili e consulenti)

Inoltre sono state **intervistate alcune funzioni aziendali** (un responsabile per l’Area Amministrativa; un responsabile per l’Area Direzione; un responsabile per l’Area Produzione ed un capo-squadra, queste ultime figure chiave nell’Area Produzione, che costituisce il *core business* della Società).

È stata effettuata **una visita** presso la sede della Società ed un **sopralluogo** presso il magazzino per una compiuta conoscenza del contesto di riferimento.

L’analisi della *governance* e dell’organizzazione della Società, guidata da persone intranee all’assetto organizzativo, ha permesso di raccogliere importanti informazioni utili alla mappatura dei processi, alla individuazione dei processi a rischio e alla valutazione del rischio di commissione di *Reati presupposto*.

4.3 La valutazione del Rischio inerente (o Rischio Puro): definizione del metodo e dei criteri

Attraverso un’Analisi del *Rischio inerente (o Rischio Puro)* sono state evidenziate le Aree Funzionali (processi e attività) preposte ai processi mappati e la potenziale esposizione di detti processi al rischio di commissione dei *Reati presupposto*.

La valutazione del rischio di commissione di *Reati presupposto (Rischio inerente o Rischio Puro)* è stata compiuta secondo la seguente metodologia:

- mappatura dei processi e delle attività svolte dalla Società

- identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione dei *Reati presupposto* di possibile verifica e la loro correlazione con le aree o attività a rischio)
- quantificazione della probabilità che un evento illecito possa accadere
- quantificazione dell'impatto economico derivante dalla realizzazione di un fatto di reato
- individuazione dei *deficit* organizzativi esistenti

Deve essere precisato sin d'ora come, atteso che il rischio di verifica di *Reato presupposto* risulta talvolta trasversale a più processi della Società (processo/attività strumentali), la valutazione del rischio è stata misurata considerando il processo o l'attività più esposta al rischio (processo/attività sensibile) e il coefficiente di diffusività del medesimo rischio ad altre attività/processi (strumentali).

Esemplificando.

Il processo riferito al ciclo finanziario attivo e passivo costituisce area sensibile con riferimento ai reati tributari. Ciò non di meno, il processo di approvvigionamento merci e servizi costituisce un processo strumentale per la potenziale commissione degli illeciti in parola.

La **valutazione del rischio** è stata compiuta secondo le indicazioni metodologiche fornite dall'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione che offrono le coordinate – mutuabili nel presente sistema di gestione e controllo – per definire il livello di **Rischio inerente** (o **Rischio Puro**) di verifica di ogni fattispecie di reato rilevante.

I livelli di rischio sono classificati nell'ordine di:

- Inesistente
- Trascurabile
- Remoto
- Residuale
- Concreto
- Alto

La definizione del grado di **Rischio inerente** (o **Rischio Puro**) costituisce il prodotto di due valori, frequenza di probabilità ed impatto economico.

Rischio inerente (o Rischio Puro)

= (frequenza di probabilità x impatto economico)

Al fine di valutare il valore della **Frequenza di probabilità** di verifica del rischio di commissione di *Reato presupposto* sono stati considerati i seguenti indici:

- la frequenza dell'attività (quanto più l'attività sensibile è frequente tanto più elevata è la probabilità di verifica del rischio reato)
- il valore economico dell'attività (quanto più l'attività sensibile è economicamente significativa tanto più elevata è la probabilità di verifica del rischio reato)
- il dato fornito dall'esperienza pregressa (storicità del rischio) (quanto più in passato si è verificato il reato tanto più è probabile si verifichi nuovamente)
- la frazionabilità dell'attività in una sequenza procedimentalizzata (quanto più frazionata è l'attività tanto meno probabile che si verifichi il rischio reato)
- il grado di discrezionalità dell'attività (quanto più l'attività sensibile è discrezionale tanto più elevata è la probabilità di verifica del rischio reato)
- l'esistenza di condizionamenti esterni (misurare quanto il contesto e il settore in cui opera la Società sono esposti al rischio di verifica del rischio reato).

Considerando questi sei indici di valutazione per ogni *Reato presupposto* è stato assegnato un punteggio di **Frequenza di probabilità** (su una scala da 1, molto poco probabile, a 5, altamente probabile).

Al fine di valutare il valore della **Importanza dell'impatto economico** delle conseguenze connesse alla verifica dell'eventuale *Reato presupposto* sono stati considerati i seguenti indici:

- l'impatto organizzativo
- l'impatto economico (valutato in base all'entità della sanzione pecuniaria prevista dal D.Lgs. 231/2001)
- l'impatto reputazionale (alla luce del contesto di riferimento e delle aspettative degli *stakeholders*)
- l'impatto di gestione (analizzato in ragione delle eventuali sanzioni interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001)

Considerando questi quattro indici di valutazione per ogni *Reato presupposto* è stato assegnato un punteggio di *Importanza dell'impatto economico* connesso alla commissione del *Reato presupposto* (su una scala da 1, impatto marginale, a 5, superiore).

La moltiplicazione dei fattori ha determinato la classificazione del **Rischio inerente** (o **Rischio Puro**).

Frequenza di probabilità	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
	Impatto economico				

I livelli di rischio sono classificati secondo il seguente grado:

1-2 Trascurabile

3-4 Remoto

5-9 Residuale

10-16 Concreto

17-25 Alto

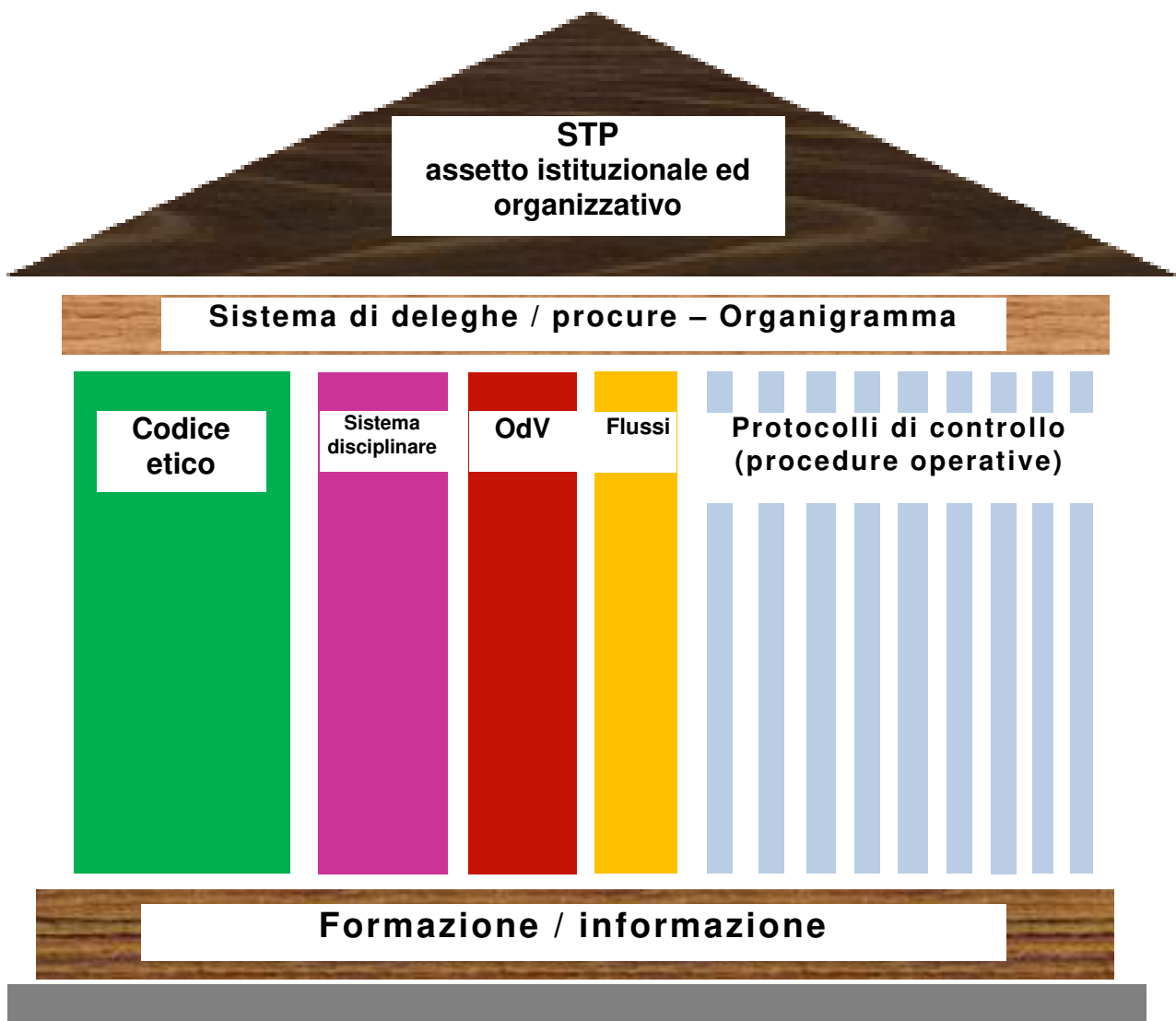
All'esito delle realizzazioni del Modello è eseguita, sulla base della medesima matrice di calcolo, la **Valutazione finale del Rischio** inteso, questa volta, come **Rischio Residuo**. Si tratta di un coefficiente di rischio non eliminabile o comunque non azzerabile con misure ragionevolmente sostenibili dalla Società.

Ad ogni buon conto il rischio residuo dovrà assestarsi a livelli accettabili per il vertice della Società.

Il documento di valutazione del rischio costituisce elemento nevralgico del Modello e punto di partenza di ogni iniziativa ed intervento per l'operato dell'Organismo di Vigilanza e per valutare e promuovere eventuali azioni correttive del sistema di controllo interno.

5. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

5.1 Le componenti del MOG



5.2 La “Parte Generale”

La “Parte Generale” definisce dapprima il quadro normativo di riferimento e gli aspetti costitutivi della **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** per individuare le finalità proprie del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo, i suoi principi fondamentali e gli elementi costitutivi del Sistema organizzativo e di controllo.

Segue l’illustrazione della metodologia utilizzata per la redazione del Modello.

L’ultimo paragrafo della “Parte Generale” è dedicato alla descrizione della realtà aziendale e del contesto che introduce il Modello nella “Parte Speciale” definita e costruita in base alle peculiarità della Società.

5.3 La “Parte Speciale”

Dopo una compiuta valutazione del rischio di verifica dei *Reati presupposti (risk assessment)* e verifica dei *deficit* organizzativi esistenti (*gap analysis*), la “Parte speciale” definisce i processi produttivi della Società, individua le aree sensibili, potenzialmente soggette al rischio-reato (valutazione del rischio-reato), per dettagliare i protocolli e i presidi di controllo finalizzati a gestire e prevenire il rischio-reato, limitandolo.

La “Parte Speciale” si compone di **13 capitoli** che riguardano l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella “Parte Generale” con riferimento alle **fattispecie di *Reato presupposto ex artt. 24 e seg. D.Lgs. 231/2001*** che la Società ha ritenuto di prendere in considerazione in ragione della valutazione dei rischi effettuata ai sensi dell’art. 6 D.Lgs. 231/2001, della propria organizzazione e delle caratteristiche delle proprie attività.

Parte speciale	Reati presupposto	Riferimenti al D.Lgs. 231/2001
A	Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	art. 24
B	Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati	art. 24 bis
C	Delitti di criminalità organizzata	art. 24 ter
D	Peculato concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	art. 25 art. 25 decies
E	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	art. 25 bis
F	Delitti contro l'industria e il commercio	art. 25 bis 1
G	Reati societari e corruzione di privati	art. 25 ter
H	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	art. 25 quater
I	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	art. 25 quater.1
L	Delitti contro la personalità individuale	art. 25 quinquies
M	Abusi di mercato	art. 25 sexies
N	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	art. 25 septies
O	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio	art. 25 octies
P	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	art. 25 novies
Q	Reati ambientali	art. 25 undecies
R	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	art. 25 duodecies
S	Razzismo e xenofobia	art. 25 terdecies
T	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	art. 25 quaterdecies
U	Reati tributari	art. 25 quinquiesdecies
V	Contrabbando	Art. 25 sexiesdecies

Ciascun capitolo di “Parte Speciale” ha ricevuto un differente grado di approfondimento coerente con i risultati della valutazione del rischio di verifica dei *Reati presupposti* (di cui più oltre si dirà). Con sfondo grigio sono evidenziati i capitoli di “Parte Speciale” in relazione ai quali le attività di *risk assessment* e *gap analysis* hanno consigliato una trattazione più dettagliata e l’individuazione di specifici presidi di controllo.

Nella prima applicazione del disposto di cui al D.Lgs. 231/2001 si è ritenuto di strutturare la “Parte Speciale” per omogenee famiglie di reati assecondando l’articolato di cui agli artt. 24 e seg. D.Lgs. 231/2001, costante punto di riferimento del Modello, anziché per processi produttivi.

L’impostazione del Modello secondo l’impianto del D.Lgs. 231/2001, quindi per **omogenee famiglie di reati**, rende, in sede di prima introduzione, più immediato il contatto con l’apparato normativo favorendone la conoscenza da parte dei destinatari.

Ciò non di meno, la valutazione del rischio di verifica dei *Reati presupposti* ha imposto la analisi delle attività svolte dalle funzioni della Società e la **mappatura dei singoli processi** in cui si sviluppa ed articola l’attività della Società.

In particolare sono stati individuati le seguenti aree di attività (definite a-tecnicamente processi) nelle quali può essere sezionato l’operare della Società:

- gestione di pratiche per conseguimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, erogazioni comunque denominate provenienti dalla Pubblica Amministrazione: la richiesta, l’acquisizione e la destinazione.
- gestione degli appalti pubblici: la stipula e l’esecuzione di contratti, convenzioni, accordi con la Pubblica Amministrazione, rapporti con la Pubblica Amministrazione
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la presentazione di dichiarazioni e svolgimento di adempimenti previsti ex lege presso Enti pubblici
- gestione del sistema informativo e tecnologia (Modalità di accesso al sistema informatico aziendale, gestione dei profili utente ed autenticazione, gestione installazione e protezione dei software e contenuti protetti, gestione rete internet e intranet,...)
- partecipazione a procedimenti amministrativi d’iniziativa anche officiosa, in particolare per la richiesta di autorizzazioni, certificazioni, attestazioni, concessioni (es.: presentazione SCIA, DIA, titolo edilizio per l’edificazione di opere).
- gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, ad es. nell’ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo (con Autorità di Vigilanza, Organismo di Ispezione ai sensi della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, ARPA, USL, INAIL, INPS, Ispettorato del Lavoro, UOPSAL, SPISAL, Ufficio Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco,...)
- gestione dei contenziosi giudiziali, assistenza legale
- selezione e gestione dei rapporti con Parti terze (fornitori, consulenti, collaboratori, subappaltatori,..)
- gestione risorse patrimoniali, economico-finanziarie della Società – modifiche dell’atto costitutivo (aumenti/riduzioni di capitale; passaggio di riserve a capitale;...) – vicende modificative della Società (trasformazione; fusione; scissione; scioglimento; ...) – rapporti con i soci (esecuzione e stima dei conferimenti ex artt. 2464 cc e seg. cc; finanziamenti dei soci e rimborsi ex art. 2467 cc; attribuzione e trasferimenti delle quote di partecipazione al capitale sociale ex artt. 2469 e seg. cc; distribuzione degli utili tra i soci ex 2478 bis cc)
- rendicontazione situazione economico-patrimoniale della società: redazione e tenuta dei libri sociali obbligatori (art. 2478 cc) e dei documenti contabili sociali; formazione e approvazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali
- gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali (Assemblea dei soci, Consiglio d’Amministrazione, Collegio Sindacale: preparazione, indizione, gestione e svolgimento dei momenti partecipativi alla vita della società, ...)
- gestione operazioni e rapporti con Parti terze, in particolare, creditori e parti correlate
- gestione flussi di cassa e del ciclo finanziario attivo e passivo (redazione, registrazione, controllo, tracciabilità, conservazione della documentazione contabile)
- gestione del libro dei cespiti della Società (iscrizione, aggiornamento, inventariato, estromissione)

- selezione, assunzione del personale - gestione del rapporto di lavoro con il personale dipendente e collaboratori
- sistema di Gestione Integrato, per la parte inerente la Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi della norma UNI ISO 45001:2018
- gestione della sicurezza e salute sul lavoro: dalla valutazione dei rischi ed elaborazione/aggiornamento del relativo documento degli altri documenti funzionali alla realizzazione della prevenzione antinfortunistica, alla programmazione e svolgimento delle attività formative/informative/di addestramento, dalle nomine di figure chiave e attribuzione di responsabilità (medico competente, RSPP, per la prevenzione incendi, gestione emergenze e primo soccorso...), alle eventuali deleghe di funzioni, dall'attuazione delle più adeguate misure prevenzionistiche alla consegna e all'uso dei dispositivi di protezione, dalla assegnazione di incarichi e mansioni sino alla vigilanza del rispetto delle misure, dagli obblighi di comunicazione e informazione di eventi anomali o pericolosi o potenzialmente tali alla programmazione e svolgimento di riunioni periodiche, dalla tenuta dei registri alle consultazioni periodiche,...
- gestione appalti e sub-appalti: la realizzazione di opere e gli interventi edilizi, l'affidamento di lavorazioni a Parti terze
- gestione ed organizzazione del lavoro e dei lavoratori comunque intesi, dei cantieri, del magazzino, della sede e degli uffici della Società, nonché di ogni altro "luogo di lavoro"
- utilizzo, gestione e manutenzione di mezzi, macchine da lavoro, strumenti ed attrezzatura tecnica
- approvvigionamento e acquisto di beni/servizi
- gestione degli investimenti
- Comunicazione e marketing (Pubblicazione di contenuti sul sito internet aziendale, e sui profili social della Società - Gestione attività promozionali e pubblicitarie)
- gestione sponsorizzazioni, liberalità e omaggi
- gestione note spese e relativi rimborsi
- gestione amministrativa e documentale del ciclo dei rifiuti
- gestione del magazzino – logistica.

5.4 Il Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta un **irrinunciabile presidio preventivo** di cui la Società si è dotata: esso si integra con il Modello e ne costituisce parte integrante. Il Codice di condotta costituisce la base valoriale su cui è edificato il Modello: il Codice Etico consegna ai suoi destinatari i principi generali di comportamento, capisaldi non negoziabili in ogni attività.

L'approvazione del Codice Etico da parte della Società costituisce il momento fondante della individuazione dei Valori e Principi a cui la Società intende conformarsi nella sua azione.

È un documento di portata generale che dettaglia i principi di "deontologia" che la Società fa propri, pretendendone l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

L'adesione al Codice Etico promette un elevato *standard* di professionalità imponendo ferma fedeltà alla missione aziendale insieme al rispetto del principio di legalità, correttezza, trasparenza e veridicità.

Il Codice è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento.

Il rispetto delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico è un obbligo, sanzionato disciplinarmente, per tutti i destinatari.

5.5 I Protocolli operativi (procedure operative)

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo definisce i presidi di controllo interni ai processi e alle attività sensibili in quanto esposti al rischio di commissione di *Reati presupposto* ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema di controllo interno si regge sulla regolamentazione delle attività e dell'organizzazione aziendale attuata attraverso l'approvazione del presente Modello comprensivo del Codice Etico e dei protocolli di controllo (e procedure operative).

La formalizzazione di regole di condotta e la capillare conoscenza delle stesse da parte delle funzioni coinvolte costituisce la premessa per la attuazione di un Modello valutabile come idoneo a fini prevenzionistici.

In relazione alle aree sensibili individuate in fase di valutazione del rischio sono predisposti specifici protocolli di controllo (e procedure operative) che definiscono funzioni, responsabilità, poteri, meccanismi di controllo e la sequenza procedimentale che deve essere assecondata nello svolgimento dell'attività o del processo aziendale.

I protocolli di controllo calano nel dettaglio i principi generali di comportamento delineati nel Codice Etico affinché gli attori del processo aziendale possano giovare di precise coordinate per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

La parte speciale del presente Modello, dopo aver individuato, per ciascuna famiglia di *Reati presupposto*, i processi e le attività sensibili, misurato il *rischio inerente*, definisce i principi generali di condotta e rinvia alle procedure operative poste in allegato al Modello.

Ciascuna funzione è tenuta a conoscere e a rispettare i protocolli di controllo, nonché a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali carenze rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed eventuali violazioni o criticità di cui abbiano avuto contezza.

I responsabili di funzione e l'Organismo di Vigilanza promuovono eventuali aggiornamenti, integrazioni e correzioni dei protocolli di controllo laddove inadeguati alla prevenzione di *Reati presupposto*.

5.6 L'Organismo di Vigilanza

Come previsto dall'art. 6, lett. b), D.Lgs. 231/2001 la Società costituisce un Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

L'esonero dalla responsabilità amministrativa per l'Ente non può prescindere dalla preventiva istituzione e dal funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 D.Lgs. 231/2001 prevede l'esonero della responsabilità per *Reati presupposto* commessi da soggetti in posizione apicale ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- siano predisposti ed efficacemente attuati modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati (c.d. "Modello Organizzativo");
- sia istituito un organismo dell'Ente (c.d. "Organismo di Vigilanza"), con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza costituisce pertanto l'architrave del sistema di controllo interno coordinando i vari meccanismi di *compliance* aziendali (Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza).

L'Amministratore Unico istituisce e nomina con proprio atto l'Organismo di Vigilanza e definisce il relativo statuto allegato al presente Modello.

Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza definisce struttura, poteri, compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza nominato risponde ai seguenti requisiti:

- **onorabilità**

- **autonomia e indipendenza**
- **competenza e professionalità**
- **continuità d'azione**

L'Organismo di Vigilanza **non si ingerisce né è coinvolto in attività gestionali** e garantisce in modo continuativo attività di vigilanza affinché sia data attuazione al Modello e all'occorrenza sia integrato ed aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza vigila affinché i destinatari del Modello osservino le prescrizioni in esso contenute, verifica il grado di implementazione del Modello, verifica l'effettuazione di adeguata formazione e informazione ai destinatari, valuta la necessità di proporre modifiche al Modello e relazione la propria attività all'Amministratore Unico fornendo indicazioni per la migliore attuazione del sistema di controllo interno.

Tra i principali compiti, l'Organismo di Vigilanza:

- sollecita le funzioni aziendali al rispetto del Modello
- valuta i protocolli di controllo (e le procedure operative) per individuare le eventuali carenze e promuovere correzioni e modifiche;
- esegue accertamenti, ispezioni, indagini interne per verificare il rispetto del Modello
- riceve segnalazioni di violazioni o possibili violazioni del Modello ed accerta la sussistenza della violazione
- comunica al vertice della Società le violazioni riscontrate e interviene nei procedimenti disciplinari
- promuove l'aggiornamento del Modello e delle sue componenti
- promuove un piano di informazione e formazione adeguato in favore dei destinatari e ne verifica gli esiti
- documenta la propria attività e ne conserva copia
- relaziona della propria attività l'organo di vertice della Società riferendo altresì lo stato di attuazione del Modello.

A tali fini, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili (l'Organismo di Vigilanza può accedere e chiedere informazioni anche a Parti terze a cui la Società ha esternalizzato processi o attività sensibili).

All'inizio di ogni esercizio l'Organismo di Vigilanza comunica il piano delle attività che intende svolgere e durante il mandato comunica periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano.

L'Organismo di Vigilanza si avvale delle risorse interne; qualora non siano sufficienti dispone di un *budget* assegnatogli su richiesta definito in base al piano di attività annuale.

L'Organismo di Vigilanza si può avvalere della professionalità di consulenti esterni qualora siano richieste competenze tecniche per l'espletamento dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento interno.

Per le denunce, segnalazioni, comunicazioni e note dirette all'Organismo di Vigilanza è istituita una casella di posta elettronica dedicata: odv@alpenos.it.

E' altresì presente presso la sede della Società (Via Roma 60/A, Fraz. Taio, 38012 – Predaia-TN) una cassetta postale per le comunicazioni, anche riservate, all'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza garantisce riservatezza al segnalante.

5.7 I Flussi informativi

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, l'art. 6, 2° comma, lett. d), D.Lgs. 231/2011 indica, quale contenuto essenziale, la previsione, sanzionata disciplinarmente, di "*obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*".

La previsione di meccanismi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza è funzionale per consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente attività di vigilanza sull'idoneità

ed efficacia del Modello: qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, relativa all'implementazione e al rispetto del Modello deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine è allegata al Modello la procedura flussi che si rivolge a tutti i destinatari che sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati o notizie in merito a violazioni delle disposizioni del Codice Etico o del Modello.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sono:

- flussi informativi **periodici (o continuativi)**
- flussi informativi **ad evento (o ad hoc).**

Quelli periodici constano di specifici *report* che vengono inviati all'Organismo di Vigilanza assecondando tempistiche definite nella procedura flussi a cui si rinvia. Nell'inviare periodicamente i dati e le informazioni all'Organismo di Vigilanza il responsabile di funzione dichiara di aver svolto un primo controllo dichiarando la conformità delle attività al Modello o segnalando le non conformità/anomalie rilevate.

I flussi informativi ad evento (o *ad hoc*) invece per loro natura non seguono una calendarizzazione predefinita poiché si riferiscono a singoli eventi (fatti, atti, comportamenti, notizie,...) che assumono rilevanza nel sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001.

Tra i flussi informativi ad evento (o *ad hoc*) rientrano anche le segnalazioni di cui alla L. 179/2017 (*Whistleblowing*): per queste particolari segnalazioni si applica la relativa procedura.

Le informative acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione.

Il flusso informativo è inviato all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società servendosi dei canali a ciò deputati.

Per le comunicazioni, segnalazioni, denunce all'Organismo di Vigilanza sono istituite:

- una **casella di posta elettronica**: odv@alpenos.it.
- una **cassetta postale presso la sede della Società**.

L'invio dei flussi informativi, la collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, nonché l'esame dei flussi informativi costituiscono espressione del dovere di lealtà e diligenza dei destinatari nei confronti della Società, dovere sanzionato dalla procedura intitolata *Sistema sanzionatorio* a cui si rinvia.

L'Organismo di Vigilanza è, da par suo, tenuto ad attività di *reporting* in favore di organi sociali come prescritto dalla procedura flussi e dallo statuto dell'Organismo di Vigilanza.

5.8 Il sistema delle segnalazioni: Whistleblowing

Tra le segnalazioni ad evento (o *ad hoc*) possono rientrare anche le segnalazioni di cui alla L. 179/2017.

La L. 179/2017 ha esteso nel settore privato la disciplina sul c.d. *Whistleblowing* assicurando al segnalante **stretto riserbo sull'identità della propria persona e sul contenuto della segnalazione, nonché tutela e protezione da eventuali azioni ritorsive connesse alla segnalazione**.

Il disposto normativo di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001 è stato integrato con la disciplina sul c.d. *Whistleblowing*, fornendo dettagliate direttive ed istruzioni per la costruzione del MOG.

“I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

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

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

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

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

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

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa" (art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, D.Lgs. 231/2001).

Le segnalazioni presentate a mezzo e-mail o in busta chiusa possono essere anonime, sicuramente sono trattate nel rispetto della riservatezza del segnalante.

Esse sono inviate all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società servendosi dei canali a ciò deputati.

Per le segnalazioni e le denunce all'Organismo di Vigilanza sono istituite:

- una **casella di posta elettronica**: odv@alpenos.it.
- una **cassetta postale presso la sede della Società**.

L'Organismo di Vigilanza tratta tutte le segnalazioni con riservatezza, tempestività e professionalità, assicurando il giusto approfondimento.

Sono sanzionate tanto le condotte discriminatorie e ritorsive nei confronti del segnalante così come l'abuso del sistema della segnalazione anonima/ riservata.

5.9 Il sistema disciplinare

Gli art. 6, 2° comma, lett. e), e 7, 4° comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001 prescrivono, ai fini dell'effettività, di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001 è idoneo se contempla ed introduce un sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Predisporre un adeguato sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle regole di condotta prevenzionistiche rispetto alla commissione di *Reati presupposto* previsti dal D.Lgs. 231/2001 è aspetto essenziale e dirimente per l'effettività del Modello.

La **Società sanziona ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico** comunicando in tal modo che non intende promuovere o accettare condotte illecite né mai avvantaggiarsi di presunti "interessi" o di presunti "vantaggi" che potrebbero astrattamente derivarle da condotte *contra ius*.

Il procedimento disciplinare è autonomo rispetto all'eventuale procedimento penale per i medesimi fatti.

L'allegato Sistema disciplinare contempla un articolato sistema di sanzioni differenziate per dipendenti (CCNL per i dipendenti da imprese edili ed affini, del 19.04.2010, rinnovato il 18.07.2018, artt. 99 e seg.), dirigenti, Amministratori, Collegio sindacale o Revisore (qualora istituito e previsto dalla Società), organismo di Vigilanza, collaboratori e Parti terze.

Al fine di rendere cogente il Modello e il Codice Etico nei confronti di Terze parti la Società inserisce nei contratti conclusi un'apposita clausola con cui il contraente, informato della adozione del Modello

e del Codice Etico e dei relativi contenuti, si impegna a non porre in essere condotte violative dei principi generali di comportamento per non esporre la Società al rischio di commissione di *Reati presupposto* (c.d. *clausola 231*).

Il sistema disciplinare è retto sul principio di tassatività: a tal fine assume rilevanza ogni comportamento adottato in contrasto con principi e regole definiti dal Modello e dal Codice Etico.

Le violazioni sono suddivise, secondo la gravità oggettiva e soggettiva e le conseguenze ad esse connesse, in:

- violazioni **lievi**
- violazioni **gravi**
- violazioni **gravissime**.

La sanzione applicabile è individuata facendo riferimento ai canoni di proporzionalità e adeguatezza allo scopo di personalizzare la sanzione in ragione della gravità della violazione, dell'elemento soggettivo, dell'eventuale reiterazione, della rilevanza della violazione commessa rispetto al sistema delineato dal D.Lgs. 231/2001 e all'entità delle eventuali conseguenze sanzionatorie per la Società.

L'Organismo di Vigilanza non possiede poteri disciplinari o sanzionatori diretti; tuttavia può promuovere l'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed è informato in merito alla attivazione di procedimenti disciplinari e ai relativi esiti.

5.10 Il Piano di Comunicazione e Formazione

Comunicazione e Formazione costituiscono la fondamentale premessa perché il Modello di Organizzazione sia efficacemente attuato (art. 6 D.Lgs. 231/2001).

Affinché il sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo sia efficacemente attuato deve essere quanto meno conosciuto dai destinatari che all'uopo debbono essere informati e formati.

La approvazione del Modello (e ogni sua successiva revisione) è oggetto di capillare **comunicazione ai destinatari** affinché ciascuno possa avere contezza della sua esistenza e dei suoi contenuti (linee di dipendenza gerarchica, deleghe, procure, procedure operative, presidi di controllo, principi generali e specifici di comportamento, flussi informativi, sistema disciplinare,...).

La Parte generale del Modello e il Codice Etico sono pubblicati sul sito internet della Società, a disposizione di tutti i destinatari, ed in particolare in favore delle Parti terze:

- www.alpenos.it

Nel contesto aziendale l'effettiva conoscenza è assicurata dalla consegna di copia cartacea od invio di copia telematica del presente Modello aggiornato ad ogni lavoratore dipendente e collaboratore a cui è richiesto il riscontro – per iscritto – della corretta e completa ricezione del documento nella sua interezza, nonché l'accettazione dei contenuti.

Il testo del Modello aggiornato è sempre disponibile nella sede aziendale, consultabile da tutto il personale in versione cartacea o telematica.

Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato **piano di formazione** (periodico ed obbligatorio per tutti) dedicato a lavoratori dipendenti e collaboratori, mirato in funzione dei livelli dei destinatari, avente ad oggetto il sistema del D.Lgs. 231/2001.

L'attività formativa è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo in cui gli stessi operano.

L'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza all'inizio e al termine.

L'apprendimento dei contenuti è verificato mediante la somministrazione di appositi *test* di verifica.

La partecipazione agli incontri formativi è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza promuove, supervisiona e verifica la Comunicazione e la Formazione, garantendo effettività dei risultati, adeguatezza di contenuti e costante aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva e proficua frequenza degli stessi da parte dei destinatari.

La circolazione delle informazioni all'interno della Società in particolare tra lavoratori dipendenti e collaboratori assume un valore primario per realizzare quel coinvolgimento di tutti i soggetti interessati che alimenta consapevolezza e adesione ai principi e valori prescritti dal Modello.

Nei confronti di Parti terze deve essere assicurata puntuale informazione in ordine all'adozione del Modello e comunicazione dei contenuti.

5.11 I rapporti con Terze parti

Nell'ottica di dare concreta ed effettiva attuazione alle disposizioni previste dal Modello la Società si impegna a **comunicare alle Terze parti l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico**.

Le Terze parti (controparti contrattuali, fornitori, consulenti, collaboratori ...) sono destinatarie del Modello e tenute al rispetto dei principi generali di comportamento ivi previsti.

A tal fine la parte generale del Modello e il Codice Etico sono risorse accessibili sul sito internet della Società che cura il costante aggiornamento della pagina.

➤ www.alpenos.it

I rapporti contrattuali con le Parti terze dovranno essere formalizzati per iscritto e documentati.

Nei contratti è prevista l'introduzione di apposita clausola, c.d. **Clausola 231**, che vincoli le controparti ai principi e ai valori fondanti il Modello e il Codice Etico e al rispetto dei presidi adottati dalla Società per la prevenzione del rischio di commissione di *Reati presupposto*.

La clausola impegna le Parti terze a collaborare – ove richieste – con l'Organismo di Vigilanza, fornendo dati, informazioni e notizie (e ove necessario consentendo l'accesso all'Organismo di Vigilanza) riferite alle attività svolte per conto e/o nell'interesse della Società.

La commissione di *Reati presupposto* o comunque la violazione di regole e principi sanciti dal presente documento potrà essere considerata giusta causa per adottare rimedi contrattuali, sino, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seg. cc.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni (financo reputazionali), come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nella prassi commerciale la *Clausola 231* potrà essere alternativamente richiamata nelle condizioni generali di contratto a cui la Società si impegna di dare adeguata visibilità, oppure riportata direttamente nel contratto.

Nei rapporti con Terze parti la Società si impegna a comunicare l'adozione della procedura di *Whistleblowing* ed evidenziare l'indirizzo di posta elettronica a cui anche le Terze parti possono inviare segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per le segnalazioni, le comunicazioni e le denunce all'Organismo di Vigilanza sono istituite:

- una **casella di posta elettronica**: odv@alpenos.it.
- una **cassetta postale presso la sede della Società**.

5.12 Approvazione, adozione e aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli costituiscono, ai sensi dell'art. 6, 1° comma, lett. a), D.Lgs. 231/2001, atti di competenza e di emanazione dell'**organo di vertice** (nel caso di specie, **Amministratore Unico**).

È pertanto rimessa a quest'ultimo la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita determina, il Modello.

L'Amministratore deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali a rischio-reato anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tali fini l'organo di vertice si avvale:

- di responsabili di funzione che presiedono aree sensibili
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività a rischio-reato
- della collaborazione delle funzioni operative specifiche, nell'ambito delle proprie competenze (RSPP , MC, RGI, NET, ..).

Il presente Modello è soggetto a **verifiche periodiche** in punto di idoneità, adeguatezza ed effettività.

Tali verifiche concernono:

- verifica coerenza del Modello alle attività e ai processi aziendali
- verifica l'allineamento del Modello con l'apparato normativo vigente
- verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari del Modello e le regole del Modello
- verifica delle procedure esistenti (conoscenza ed applicazione da parte dei destinatari, idoneità rispetto alla finalità prevenzionistica, coerenza con le attività svolte)
- verifica della idoneità e completezza dei protocolli di controllo.

Per lo svolgimento delle predette verifiche l'Amministratore unico si avvale dell'Organismo di Vigilanza che periodicamente relaziona l'organo di vertice in ordine agli esiti delle verifiche compiute, suggerendo eventuali aggiornamenti, integrazioni e correzioni.

6. LA SOCIETÀ: STP SRL

STP

*Costruzioni in legno di alta qualità
a basso consumo energetico*

6.1 Presentazione della Società

Ragione sociale: STP srl
Sede legale: Via Roma 60/A, 38012 - Fraz. Taio, Predaia (TN)
P.IVA: 01970870224

Recapiti

telefono	+39 0463 468107
fax	+39 0463 468051
mail	info@alpenos.it
pec	stp.pec@legalmail.it

Sito istituzionale: www.alpenos.it

6.2 Descrizione della Società

STP nasce nel 2006 per rispondere alla richiesta di qualità e salubrità nelle costruzioni.

La volontà di un laureando in ingegneria di costruire la propria casa con il legno e la lungimiranza di un carpentiere deciso ad adottare un sistema costruttivo nuovo e dalle enormi potenzialità: il sistema "X-Lam", hanno permesso alla STP di sviluppare una filosofia del costruire innovativa e sostenibile, fondata sul principio di "vivere il legno".

A partire dal 2021 STP ha ideato un brand, ALPENOS, attraverso il quale presentarsi e posizionarsi sul mercato. Si tratta del nome commerciale di STP, pensato per rappresentare al meglio il proprio prodotto. ALPENOS è il brand di STP, che sintetizza con semplicità la complessità dell'esperienza costruttiva creata ed offerta a chi decide di affidarsi a STP.

In termini identitari emerge forte il senso di appartenenza territoriale, in equilibrio con la spinta costante ad un'innovazione tecnologica dettata dalla formazione ingegneristica; l'obiettivo è creare benessere abitativo in armonia con l'ambiente.

ALPENOS evoca le Alpi, la cultura del legno, il benessere del vivere in armonia con la natura, gli ampi orizzonti che offrono le vette. ALPENOS cita anche il Nos (il torrente Noce, in noneso), punto di riferimento e, al contempo, ispirazione ad andare sempre avanti, con convinzione, trovando le soluzioni più adatte alle mutevoli realtà.

L'azienda, situata in trentino, all'inizio della Val di Non, frazione Taio – Predaia (TN) si trova in una posizione strategica di collegamento tra l'Alto Adige – Austria e l'Italia.

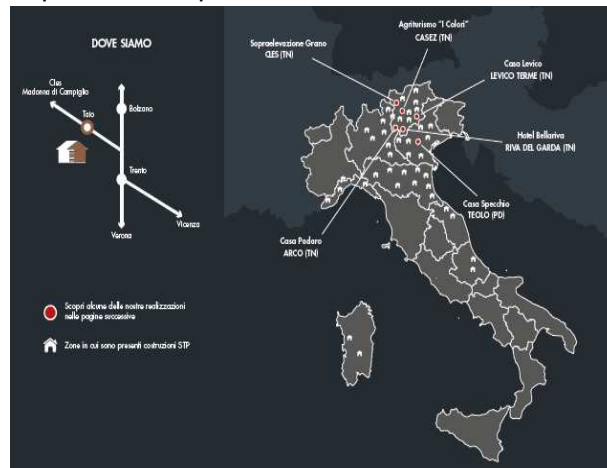
Oltre alla sede legale della società sita in Via Roma 60/A a Predaia (TN), STP dispone di un magazzino, unità locale sita nella medesima Via Roma 120.

STP opera nella progettazione e nella costruzione di edifici in legno da realizzarsi mediante l'assemblaggio di elementi pre-tagliati a misura.

Lavorano in STP ingegneri strutturisti, ingegneri edili responsabili delle commesse, geometri di cantiere, carpentieri, un grafico e impiegati per la gestione della qualità e l'amministrazione.

L'organico della struttura è riportato all'interno dell'organigramma aziendale ORG_Organigramma aziendale.

STP opera principalmente nell'area nord-est Italia, estendendosi anche in Emilia Romagna e in alcune are del centro e delle isole. Di seguito viene riportata la rappresentazione grafica della distribuzione di mercato principale in cui opera STP



Lo studio del dettaglio tecnico, la costante ricerca di nuovi materiali, l'attenzione alla posa sono tratti distintivi dell'approccio di STP, che non smette mai di proporre qualità ed innovazione, basando la sua filosofia costruttiva su 3 concetti:

- **personalizzazione:** l'ufficio tecnico interno specializzato affianca il progettista nell'individuare le migliori soluzioni costruttive adattandole alle esigenze ed ai desideri del committente;
- **affidabilità:** i dettagli costruttivi, i materiali e le maestranze per le opere di finitura sono selezionate per assicurare standard qualitativi eccezionali ed assoluta affidabilità;
- **educazione:** correttezza e chiarezza nei rapporti, ordine e pulizia del cantiere, massima disponibilità verso cliente, progettista e altre imprese sono valori fondamentali per offrire un servizio di qualità ed assicurare un'esperienza del costruire casa positiva.

L'Azienda certificata ISO 9001 dal 2009, ha integrato il proprio sistema con i requisiti connessi alle norme ISO 14001 per l'ambiente e ISO 45001 per la sicurezza, definendo un Sistema di Gestione Integrato per la seguente dicitura:

- **Sistema di Gestione Qualità** – ISO 9001 per la Progettazione e costruzione di edifici in legno
- **Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza** – ISO 14001 e ISO 45001 per la Progettazione e costruzione di edifici in legno mediante Assemblaggio e Coordinamento delle Attività di Taglio e Finiture svolte da terzi

Nel corso degli anni STP ha inoltre conseguito le **attestazioni SOA: OG1, OS6, OS32** che hanno permesso di ampliare la clientela anche al settore pubblico.

Il sistema integrato è parte integrante del presente Modello.

6.3 Assetto istituzionale della Società

L'assetto istituzionale di STP srl fa riferimento ai seguenti organi:

- l'Assemblea dei soci e il suo Presidente;
- l'Organo amministrativo (Amministratore unico).

6.4 L'Assemblea dei soci

L'Assemblea è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; quando regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità della Legge e dello Statuto, obbligano tutti i soci, anche se assenti o dissenzienti.

Essa è composta da **tre soci**.

Nell'ambito delle finalità indicate nello Statuto l'Assemblea decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto.

6.5 L'Organo Amministrativo

Secondo lo Statuto l'amministrazione della Società è affidata ad uno o più amministratori (non più di cinque), anche soci, che rappresentano STP.

Ad oggi la Società è amministrata da un **Amministratore unico**, socio di maggioranza che detiene il 48% delle quote sociali.

L'Amministratore Unico è investito di tutti i poteri inerenti l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Società, tranne quelli riservati dalla Legge o dallo Statuto all'Assemblea dei Soci.

Oltre alle attribuzioni non delegabili, sono riservate all'esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo le decisioni riportate all'interno del presente Modello di Organizzazione e Gestione.

6.6 Collegio sindacale/ revisore unico

La Società **non** si è ancora dotata di un Collegio sindacale né di un revisore unico.

Ciò non di meno, non appena le condizioni dimensionali di STP lo imporranno verrà istituito e nominato un Revisore unico dall'Assemblea dei soci.

6.7 Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è istituito presso STP srl con funzioni di vigilanza e in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da STP allo scopo di prevenire e ridurre il rischio di commissione di *Reati-presupposto* dai quali, secondo il disposto di cui al D.Lgs. 231/2001, possa derivare la responsabilità amministrativa della Società.

L'Organismo di Vigilanza è organo istituito dell'Amministratore unico ai sensi dell'art. 6, 1° comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001. Esso opera nel rispetto dello Statuto parte integrante del presente Modello.

6.8 Assetto organizzativo della Società: il sistema dei poteri/responsabilità – il sistema dei processi aziendali

La definizione dell'assetto organizzativo, nonché l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni, salvo quelli di competenza dell'Assemblea dei Soci, sono riservate all'esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo (Amministratore Unico).

La definizione della struttura organizzativa è rilevante per la *governance* aziendale in quanto:

- **esplicita le finalità** ed i principali obiettivi delle diverse funzioni aziendali;
- **precisa le responsabilità**, i livelli gerarchici, le principali linee interne di comunicazione;
- **contribuisce a facilitare il processo decisionale**, formalizzandolo.

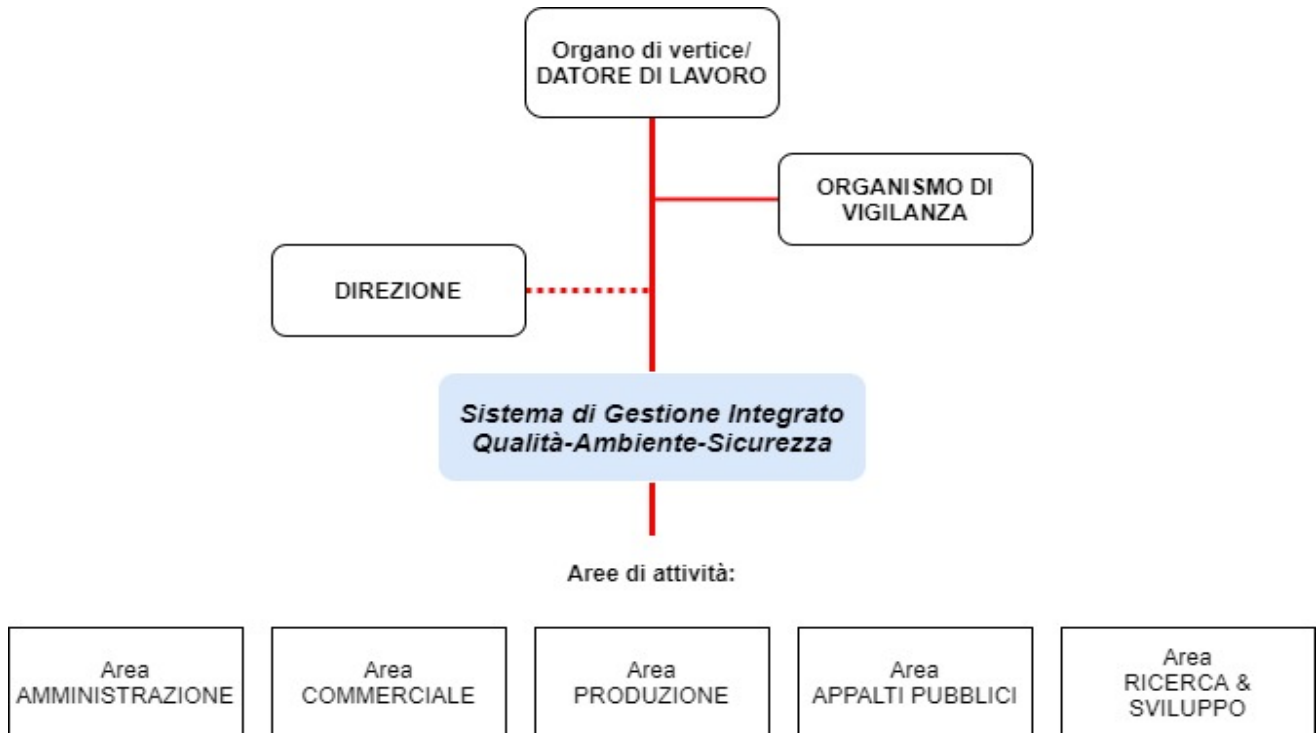
Al fine di perseguire un efficiente ed efficace governo della Società per il raggiungimento degli obiettivi prefissati STP organizza l'azienda e la sua attività secondo un modello di governo che assicuri un valido sistema di controllo interno e di *compliance*, contemplando un sistema organizzativo che definisce poteri e deleghe, mansioni e incarichi, processi e attività aziendali.




La Società può essere considerata "**ente di piccole dimensioni**", attesa la definizione fornita dalla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE in data 06.05.2003, ratificata con D.M. 18.04.2005, che all'art. 2, comma 2, prevede che appartengono a tale categoria quegli enti che presentano contemporaneamente le seguenti due condizioni:

- un **numero di occupati non superiore alle 49 unità**, intendendo i dipendenti dell'impresa a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola dell'impresa e legati all'impresa da forme contrattuali che precedono il vincolo di dipendenza
- un **totale di bilancio annuo o un fatturato annuo**, quali risultanti dall'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato, **non superiore ai 10 milioni di euro**.

Trattandosi di ente di piccole dimensioni la struttura organizzativa di STP srl è semplice e accentrata, coerente con il ridotto numero di funzioni aziendali e con l'asciutto assetto istituzionale della Società.

L'organizzazione di STP srl è **strutturata verticalmente**: all'apice siede l'Amministratore unico che accentra le responsabilità proprie del datore di lavoro.



-  Linea di dipendenza gerarchica
-  Unità organizzative *in staff*
-  Linea di dipendenza gerarchica e coordinamento

La struttura organizzativa di STP srl è definita dall'organigramma aziendale allegato al Modello.

6.9 Il sistema dei poteri/responsabilità

STP srl si è dotata di una struttura organizzativa che prevede come unità organizzativa apicale l'Amministratore unico che cumula la funzione di **Datore di lavoro** a cui sono assegnate le mansioni e le responsabilità elencate nella relativa scheda del mansionario.

Al datore di lavoro rispondono tutte le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle mansioni e degli incarichi conferiti.

Coopera con il datore di lavoro la **Direzione** che lo coadiuva nella organizzazione e gestione generale dell'azienda per l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti, coopera nel controllo e standardizzazione dei processi, nella gestione dei contratti e rapporti con clientela, fornitori e progettisti, recluta e gestisce le risorse umane dell'azienda ed esercita ogni altra funzione attribuitagli da specifiche deleghe.

Le **Aree di attività** che rispondono direttamente al datore di lavoro e sono coordinate dalla Direzione sono:

- Area **Amministrazione**
- Area **Commerciale**
- Area **Produzione**
- Area **Appalti pubblici**

➤ Area Ricerca e sviluppo

L'organigramma della Società, le linee di dipendenza gerarchica nonché le funzioni e le relative responsabilità, il mansionario, con l'indicazione di eventuali deleghe o procure conferite definiscono l'assetto organizzativo di STP srl.

Il sistema dei poteri/risponsabilità è strutturato su tre livelli:

- poteri "esterni" (deleghe o procure): sono poteri conferiti a determinate funzioni aziendali per compiere determinate attività in nome e per conto della Società, con efficacia esterna, vincolante per la Società
- poteri "interni" (autorizzazioni *ad hoc*): sono autorizzazioni ad efficacia interna in forza delle quali le funzioni aziendali esercitano un potere o un controllo nell'ambito di un determinato processo
- procure speciali: sono le deleghe o procure conferite per l'esercizio di un singolo atto.

Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi è definito ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed identificabilità delle operazioni sensibili e dei responsabili).

Tutti i poteri e le responsabilità conferiti devono rispettare il principio della separazione delle funzioni, devono essere redatti in forma scritta e riportati negli specifici mansionari aziendali.

Le deleghe, le procure e gli incarichi organizzativi sono atti interni che l'Organismo di Vigilanza dovrà verificare periodicamente per misurare la loro coerenza con l'organizzazione aziendale.

6.10 Il sistema dei processi aziendali

L'attività della Società si articola in singoli processi aziendali.

Il **processo aziendale** è costituito da un insieme di fasi, ciascuna costituita da una serie di attività, svolte in sequenza e/o in parallelo per compiere una determinata operazione e/o per raggiungere una determinata decisione.

Tra i processi aziendali sono isolati c.d. **processi ed attività "sensibili" (aree sensibili)**, processi ed attività nel cui ambito si inserisce il rischio di commissione di *Reati presupposto* esponendo la Società ad eventuali profili di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Nell'ambito più generale dei processi aziendali, quindi STP srl ha individuato i c.d. *processi sensibili* in ordine alla potenziale commissione dei *Reati presupposto* rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e per i quali ha implementato e/o definito i Protocolli di controllo (e procedure operative).

I Protocolli di controllo (e procedure operative) formalizzano principi e regole di comportamento e operativi, nonché i meccanismi organizzativi a cui le funzioni aziendali debbono attenersi nello svolgimento dell'attività.

I Protocolli di controllo (e procedure operative) sono funzionali alla gestione del rischio-reato: la loro corretta applicazione – anche in combinazione con altre norme di condotta (in particolare il Codice Etico) – consente di prevenire la commissione dei *Reati presupposto*.

I processi e le attività "sensibili" sono:

- **individuati** sulla base della valutazione del rischio-reato
- caratterizzati per quanto possibile dal principio di **segregazione delle funzioni** coinvolte nello svolgimento del processo
- svolti nel **rispetto delle responsabilità organizzative** assegnate, dei poteri interni (autorizzazioni) ed esterni (deleghe o procure)
- svolti nel **rispetto di principi e regole di comportamento** adottati dalla Società (legalità, correttezza, trasparenza, onestà, collaborazione, ...) definiti dal presente Modello e dal Codice Etico
- formalizzati in **Protocolli di controllo (e procedure operative)** conosciuti dalle funzioni aziendali coinvolte e aggiornati alla operatività aziendale e all'assetto normativo
- presidiati da **meccanismi interni di controllo**
- **tracciabili, documentabili e verificabili.**

6.11 I presidi di controllo interno

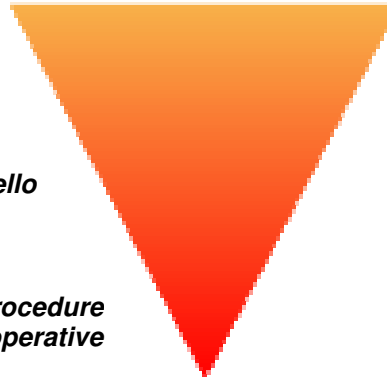
Il Modello adottato da STP individua i presidi di controllo interno al fine di prevenire la commissione dei *Reati presupposto* ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I presidi di controllo si articolano su tre livelli.

Principi preventivi generali

Presidi di primo livello

Protocolli di controllo e procedure operative



A livello capillare operano i c.d. ***Principi preventivi generali*** che orientano e definiscono la struttura organizzativa e l'attività della Società.

I *Principi preventivi generali* a cui STP adegua la propria attività:

- **Separazione delle attività, segregazione delle funzioni** – “***Nessuno può gestire in autonomia un intero processo***” (Linee guida Confindustria, pag. 44): i processi sensibili sono strutturati in modo tale che sia garantita, per quanto possibile, separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza l'attività
- **Definizione chiara di poteri e responsabilità**: STP adotta un'organizzazione aziendale che assicura chiarezza in ordine a poteri e responsabilità connessi alle funzioni ricoperte, individua i compiti e le mansioni assegnate e definisce le linee gerarchiche
- **Individuazione dei poteri di firma e autorizzativi**: i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati
- **Formalizzazione dei processi sensibili**: nei limiti del possibile i processi sensibili sono regolamentati a livello tecnico-operativo in una o più procedure formalizzate, patrimonio di tutte le funzioni coinvolte nel processo
- **Principi generali di comportamento**: i principi generali di comportamento condensati nel Codice Etico e nella parte generale del MOG governano ogni attività e processo di STP
- **Documentazione** – “***Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua***” (Linee guida Confindustria, pag. 44): STP si cura di assicurare, per ogni attività compiuta, la presenza di un adeguato supporto documentale idoneo a consentire in ogni momento lo svolgimento di controlli.
- **Archiviazione e Tracciabilità**: le attività che costituiscono il processo sensibile devono essere tracciabili e in ogni momento ricostruibili.

Accanto ai *Principi generali di prevenzione* operano come c.d. ***Presidi di primo livello***:

- il **sistema organizzativo** adottato da STP che distribuisce poteri e responsabilità (Modello)
- il **Codice Etico** approvato
- il **sistema disciplinare**
- il **sistema di controllo coordinato dall'Organismo di Vigilanza**.

Completa il sistema di controlli interno un ulteriore livello costituito da ***Protocolli di controllo (e procedure operative)*** specifici applicabili a singoli processi o attività di STP. Ad essi è dedicata la parte speciale del presente Modello.

PARTE SPECIALE

7. PREMESSA

La “Parte Speciale” si compone di **13 capitoli** che riguardano l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella “Parte Generale” con riferimento alle **fattispecie di Reato presupposto ex artt. 24 e seg. D.Lgs. 231/2001** che la Società ha ritenuto di prendere in considerazione in ragione della valutazione dei rischi effettuata ai sensi dell’art. 6 D.Lgs. 231/2001, della propria organizzazione e delle caratteristiche delle proprie attività.

Si riporta di seguito l’elenco dei Reati presupposto segnalando come solo per le fattispecie (o alcune fattispecie) delle “famiglie di reato” evidenziate in giallo si è ritenuto sussistere un *Rischio inerente* non trascurabile.

Parte speciale	Reati presupposto	Riferimenti al D.Lgs. 231/2001
A	Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	art. 24
B	Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati	art. 24 bis
C	Delitti di criminalità organizzata	art. 24 ter
D	Peculato concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	art. 25 art. 25 decies
E	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	art. 25 bis
F	Delitti contro l'industria e il commercio	art. 25 bis 1
G	Reati societari e corruzione di privati	art. 25 ter
H	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	art. 25 quater
I	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	art. 25 quater.1
L	Delitti contro la personalità individuale	art. 25 quinquies
M	Abusi di mercato	art. 25 sexies
N	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	art. 25 septies
O	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio	art. 25 octies
P	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	art. 25 novies
Q	Reati ambientali	art. 25 undecies
R	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	art. 25 duodecies
S	Razzismo e xenofobia	art. 25 terdecies
T	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	art. 25 quaterdecies
U	Reati tributari	art. 25 quinquiesdecies
V	Contrabbando	Art. 25 sexiesdecies

È stato valutato **insussistente o del tutto trascurabile** il rischio inerente le seguenti categorie di Reato presupposto:

- Delitti contro l'industria e il commercio
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Abusi di mercato
- Razzismo e xenofobia
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Contrabbando

7.1 Le figure di reato presupposto con rischio di verifica non trascurabile

Con riguardo alle figure di *Reato presupposto* rispetto alla quali è stato valutato sussistere un rischio di verifica non trascurabile, sono state predisposte singole sezioni dedicate – ciascuna – ad una “famiglia” omogenea di reati, seguendo il disposto normativo del D.Lgs. 231/2001.

Ciascun capitolo si articola nella identificazione delle fattispecie rilevanti con attribuzione del coefficiente di rischio inerente (secondo la matrice di calcolo rappresentata nella parte generale) e nella identificazione delle funzioni coinvolte e dei principali processi (*rectius*, aree) sensibili.

1-2 Trascurabile

3-4 Remoto

5-9 Residuale

10-16 Concreto

17-25 Alto

Sulla base degli esempi concreti di verifica del Reato presupposto e delle attività svolte sono stati individuati i Principi generali di comportamento nonché i Protocolli specifici di prevenzione che debbono essere rispettati da tutti i destinatari del Modello.

Per le principali aree di intervento della Società è stata svolta un'analisi del processo e individuata la procedura operativa da implementare.

A chiusura di ciascun capitolo sono stati individuati ulteriori elementi di controllo utili a completare il sistema di controlli interno e definiti gli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il rispetto, sanzionato disciplinarmente, dei Principi generali di comportamento dei Protocolli specifici di prevenzione, delle procedure operative ove previste e/o introdotte, del sistema di gestione integrato da parte dei destinatari del Modello annulla il rischio di commissione dei reati presupposti nell'interesse o a vantaggio della Società.

Là dove il rischio-reato non può essere azzerato, il sistema di presidi e controlli interni consente di abbassare il livello di rischio a soglie che sono state ritenute accettabili.

Il presente Modello si integra e dialoga con il Sistema di gestione integrato al fine di conseguire i più elevati obiettivi di prevenzione dei *Reati presupposti*.

L'Organismo di Vigilanza ed ogni destinatario del Modello vigileranno sulla efficace attuazione e sull'idoneità dei sistemi di controllo e prevenzione segnalando all'Amministratore Unico della Società azioni correttive, integrazioni od aggiornamenti che si rendono necessari.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, in ispecie nella sua Parte speciale, costituisce un documento in evoluzione aperto ad aggiornamenti e correzioni per assicurare nel tempo l'idoneità prescritta dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001.

**TRATTAZIONE REATI PRESUPPOSTO CON RISCHIO INERENTE NON
TRASCURADILE**