



**SOS Strade S.r.l.**  
**Parte Speciale**

## **Il Modello 231**

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dai sensi del d.lgs. 231/01 della SOS Strade S.r.l. riguarda azioni ed i comportamenti posti in essere dalle persone che, a vario titolo, operano all'interno o all'esterno dell'azienda e/o che intrattengono con la Società relazioni economiche, finanziarie, professionali, istituzionali:

- Organo Amministrativo, Soci, Organi di Controllo, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Partner, Appaltatori e Subappaltatori, ecc..

### **L'obiettivo del documento**

I Destinatari adottino le regole di condotta conformi a quanto prescritto dal Modello Organizzativo e i relativi protocolli al fine di impedire gli illeciti.

### **Lo scopo del documento**

Indicare i principi e le regole che ogni destinatario è chiamato ad osservare per l'applicazione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo.

Fornire all'Organismo di Vigilanza, all'Amministratore e ai Responsabili di Funzione che cooperano con l'Organismo di Vigilanza le prescrizioni, le raccomandazioni ed in generale gli strumenti esecutivi utili per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **Valutazione del rischio negli ambiti aziendali**

Le Funzioni aziendali coinvolte sono risultate le seguenti:

- Amministratore Unico;
- Responsabile AFC
- RSPP;
- OPI - Operatori Pronto Intervento, tenuti ad osservare i protocolli elaborati da SOS Strade nell'espletamento dell'incarico affidato in outsourcing.

Le attività strategiche, organizzative e di indirizzo decisionale sono ricomprese nella gestione dell'Organo Amministrativo.

Con la mappatura delle figure apicali (Organo Amministrativo, Responsabili di Funzione, Preposti) in organigramma, vengono rappresentate, le disposizioni della Società sulle modalità di esecuzione delle attività e la segregazione dei ruoli necessarie per operare nei rapporti interni ed esterni. Tali soggetti, assieme a coloro che esercitano la gestione operativa e di controllo dell'azienda, risultano essere i più esposti, in virtù del ruolo ricoperto, ai rischi che il Modello Organizzativo tende a prevenire.

### **Il metodo**

Nell'ambito delle attività prodromiche alla realizzazione del Modello Organizzativo, per risk assessment s'intende l'attività di valutazione dei rischi ai quali è sottoposta la Società in relazione:

- da una parte, al grado di possibile emersione di Reati 231, nelle varie “aree di rischio” (o “attività sensibili”) sussistenti presso la Società in esame;
- dall'altra, alla capacità dei presidi, posti in essere dalla Società, di mitigare tali rischi.

Il risultato di tale valutazione consentirà di individuare le aree di rischio che richiederanno interventi di mitigazione del rischio al fine di incrementare il relativo presidio fino ad un suo livello ritenuto soddisfacente.

### **Le procedure**

Il Modello 231 si basa:

- Sulla procedura;
- Sulla procedura Whistleblowing.

Le ulteriori Procedure, oggetto di prescrizione, opereranno quale presidio ineludibile nei seguenti settori:

- Acquisto merci, servizi e beni durevoli;
- Conferimento consulenze e incarichi professionali;
- Ricerca, selezione e assunzione del personale;
- Amministrazione e contabilità;
- Flussi monetari e gestione finanziaria;
- Gestione bandi di gara;
- Sicurezza Informatica;
- Gestione delle visite ispettive;
- Gestione rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione;
- Sponsorizzazioni, liberalità, no profit;
- Gestione richiesta e utilizzo di fondi pubblici;

### **I protocolli**

In relazione a quanto prospettato, la SOS Strade è esposta, ai Reati 231 che seguono, per i quali ha costruito i seguenti Protocolli:

- Protocollo 01 - Reati colposi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- Protocollo 02 - Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio;
- Protocollo 03 - Reati Ambientali;
- Protocollo 04 - Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio;
- Protocollo 05 - Delitti di Criminalità Organizzata;
- Protocollo 06 - Reati Societari;
- Protocollo 07 - Reati Tributari;
- Protocollo 08 - Delitti Informatici e Trattamento illecito dei Dati;
- Protocollo 09 - Reati contro l'Industria e il Commercio;

- Protocollo 10 - Reati Nummari - Falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

**PROTOCOLLO 01**  
**REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI**  
**SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**  
**(art.25 septies d.lgs 231/01 e art. 30 d.lgs.**  
**81/2008) Testo unico sulla salute e sicurezza**  
**sul lavoro**

**Introduzione e destinatari**

Il presente Protocollo, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo, ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e di controllo finalizzati a prevenire i reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero alle Funzioni aziendali della Società, ai componenti degli Organi Sociali e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla SOS Strade, ma agendo sotto la direzione, il coordinamento o la vigilanza dei Responsabili di Funzione, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o del proprio ruolo, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

In particolare, il presente documento, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 231/01, intende prevenire il verificarsi della commissione, anche a titolo di concorso, dei reati, rilevanti ai fini del Decreto, di:

- Omicidio colposo;
- Lesioni personali colpose;

che potrebbero potenzialmente essere commessi nello svolgimento delle attività rientranti nel Processo di "Salute e Sicurezza sul Lavoro".

Nello specifico, il presente Protocollo ha lo scopo di:

- indicare le regole che le Funzioni aziendali sono chiamate ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello Organizzativo;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti i "Soggetti Aziendali" dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Codice Etico e di Condotta;
- Decreto 81/2008 T.U. sul lavoro;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d. lgs. 231/01;
- Sistema di deleghe e procure, ove esistenti;
- Procedure aziendali, ove esistenti;

- Ordini di servizio;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

I Destinatari si impegnano ad adeguare il proprio comportamento e ogni decisione in base a quanto esposto nel presente Protocollo.

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

Il mancato rispetto degli obblighi, dei divieti e il mancato svolgimento dei controlli previsti nel presente documento è passibile di sanzioni disciplinari, nei termini previsti dal Modello Organizzativo adottato dalla Società.

### **Il quadro normativo**

L'inclusione dei reati di cui agli artt. 589 e 590, comma 3, codice penale, commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti era già previsto dall'art. 11, comma 1, lett. c), della legge-delega 300 del 2000, ma il legislatore delegato in un primo momento si era determinato diversamente, non esercitando la delega ad hoc.

La materia della sicurezza e salute dei lavoratori è stata riformata ad opera del d.lgs. n. 81/2008 ed è in costante adeguamento e aggiornamento.

Con tale normativa il legislatore ha imposto al datore di lavoro di individuare e realizzare un sistema di gestione permanente ed organico diretto all'individuazione, valutazione, e controllo costante dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori mediante la programmazione di attività di prevenzione, informazione, formazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti al fine di cercare di ridurre quanto più possibile i rischi in questione.

È stata prevista anche la configurazione di una organizzazione adeguata in termini di struttura e di competenze organiche, in grado di garantire il servizio di prevenzione e protezione.

In base all'art. 17 del d.lgs. 81/08, i compiti del datore di lavoro che non possono costituire oggetto di delega sono:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del d.lgs. 81/08;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP) e la nomina del Medico Competente.
- In base all'art. 33 del d.lgs. 81/08 il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione deve provvedere:
- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure idonee per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del d.lgs. 81/08 con i connessi sistemi di controllo;
- ad elaborare le procedure e i protocolli di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre ed organizzare i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del d.lgs. 81/08 e a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del d.lgs. 81/08.

### **Fattispecie criminose**

A differenza dei reati-presupposto *ab initio* inseriti nel d.lgs. 231/01 e degli altri progressivamente introdotti, tutti di matrice dolosa, i delitti di cui all'art. 25- septies sono colposi.

A tal fine, si deve precisare che il reato è colposo quando l'evento, pur preveduto dall'agente, non è da questi voluto e si verifica per negligenza, imprudenza, imperizia (colpa generica) ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, procedure, ordini o discipline (colpa specifica).

Per quanto riguarda l'omicidio colposo di cui all'art. 589, comma 2 codice penale, la fattispecie sanziona colui che cagiona, a causa di una condotta omissiva o commissiva, comunque colposa, la morte di una persona.

Il delitto è aggravato ogniqualvolta il fatto sia commesso con violazione delle discipline per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Con tale espressione si fa riferimento non solo alla violazione di specifiche disposizioni contenute nella legislazione menzionata (nel qual caso, il delitto concorrerà con quello previsto dalla normativa di specifico settore), ma, in generale, alla omessa adozione di misure o accorgimenti per la più efficace integrità fisica dei lavoratori.

L'art. 2087 codice civile, norma fondamentale nel sistema, viene infatti interpretata costantemente dalla giurisprudenza nel senso che l'imprenditore sia destinatario di un generale obbligo di tutela degli ambienti di lavoro, oltre che dei doveri di prevenzione imposti dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, anche in assenza di specifiche previsioni normative.

Il datore di lavoro sarebbe pertanto tenuto ad eliminare qualsiasi situazione di pericolo da cui possa derivare l'evento dannoso per i lavoratori e anche la violazione di tale obbligo rientrerebbe quindi tra le violazioni di norme antinfortunistiche di cui all'art. 589, comma 2 codice penale.

Ai fini della comprensione della fattispecie di cui all'art. 589 codice penale, occorre inoltre chiarire come l'infortunio sul lavoro sia quello occorso per causa violenta, in occasione di lavoro.

Il requisito della "occasione di lavoro" sussiste ogniqualvolta l'infortunio sia collegato, anche indirettamente, con l'attività lavorativa.

La "causa violenta" è configurabile in tutti i casi in cui un'azione determinata e concentrata nel tempo, ancorché imprevedibile, straordinaria o accidentale, arrechi danno all'organismo del lavoratore.

Limite alla responsabilità del datore di lavoro è rappresentato dal comportamento anormale del lavoratore nello svolgimento della sua attività abituale;

La malattia professionale sia quella contratta nell'esercizio e a causa della lavorazione alla quale è adibito il lavoratore.

In particolare, la giurisprudenza riconosce la natura di malattia professionale a quello stato di aggressione dell'organismo del lavoratore, connesso all'attività lavorativa, a seguito e ad esito del quale residua una definitiva alterazione dell'organismo medesimo, comportante, a sua volta, una riduzione della capacità lavorativa. Gli agenti responsabili delle malattie professionali sono diversi, ad esempio, l'esposizione ad agenti cancerogeni; l'impiego di sostanze chimiche dannose per la salute; la scarsa manutenzione degli impianti; gli ambienti di lavoro carenti dal punto di vista igienico o sovraffollati; l'uso del computer; una scorretta ergonomia; gli impianti di condizionamento; le infezioni.

In considerazione di quanto sin qui rappresentato, il reato di omicidio colposo aggravato, di cui all'art. 589 codice penale, sarà pertanto configurabile ogniqualvolta si verifichi il decesso del lavoratore in conseguenza dell'infortunio occorso sul lavoro, ovvero della malattia professionale contratta.

Se la malattia professionale comporta la sola patologia, senza l'evento morte, sarà invece integrata la fattispecie di lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

In entrambe le ipotesi, affinché sussista la responsabilità del datore di lavoro, è necessario che l'evento dannoso per il lavoratore sia collegato da un rapporto di causa-effetto con l'azione o l'omissione del datore di lavoro medesimo.

Nella maggioranza dei casi si tratterà di una condotta omissiva, che si concretizza attraverso la mancata adozione di misure ritenute indispensabili per la tutela della integrità e della salute dei lavoratori.

È chiaro come, in tale evenienza, l'accertamento del nesso di causalità comporterà maggior difficoltà, posto che sarà necessario ricostruire virtualmente, sulla base di leggi scientifiche e statistiche unanimemente riconosciute, cosa sarebbe successo laddove fosse stata compiuta l'azione doverosa invece omessa.

Per quanto riguarda invece le lesioni colpose di cui all'art. 590, comma 3 c.p., il delitto è configurabile ogni qualvolta l'infortunio sul lavoro o la malattia professionale comporti l'insorgere di una patologia e non l'evento morte.

La responsabilità della Società è configurabile nelle sole ipotesi in cui le lesioni siano procedibili d'ufficio, ovvero quando le stesse siano gravi o gravissime ed il reato sia stato commesso in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

### **Quali sono i rischi reato nelle aree sensibili e le funzioni coinvolte**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/01.

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile del Servizio di Sicurezza Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente;
- OPI

Reati ipotizzabili:

- Omicidio colposo (589 c.p.);
- Omicidio colposo (589 c.p.) con conseguente profitto per la Società;
- Lesioni personali colpose (590 c.p.).

**Identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile del Servizio di Sicurezza Prevenzione e Protezione;

Reati ipotizzabili:

- Omicidio colposo (589 c.p.);
- Omicidio colposo (589 c.p.) con conseguente profitto per la Società;
- Lesioni personali colpose (590 c.p.).

**Definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento e del miglioramento (macchinari, attrezzature, sistemi antincendio, ecc.).**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore;
- Responsabile del Servizio di Sicurezza Prevenzione e Protezione;
- Responsabile di Funzione AFC;

Reati ipotizzabili:

- Omicidio colposo (589 c.p.);
- Omicidio colposo (589 c.p.) con conseguente profitto per la Società;
- Lesioni personali colpose (590 c.p.).

**Gestione delle emergenze.**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile del Servizio di Sicurezza Prevenzione e Protezione;



Reati ipotizzabili:

- Omicidio colposo (589 c.p.);
- Omicidio colposo (589 c.p.) con conseguente profitto per la Società;
- Lesioni personali colpose (590 c.p.).

### **Monitoraggio del processo operativo - controlli e collaudi.**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile del Servizio di Sicurezza Prevenzione e Protezione.

Reati ipotizzabili:

- Omicidio colposo (589 c.p.);
- Omicidio colposo (589 c.p.) con conseguente profitto per la Società;
- Lesioni personali colpose (590 c.p.).

### **Sorveglianza sanitaria.**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile del Servizio di Sicurezza, Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente.

Reati ipotizzabili:

- Omicidio colposo (589 c.p.);
- Omicidio colposo (589 c.p.) con conseguente profitto per la Società;
- Lesioni personali colpose (590 c.p.).

## **I controlli**

### ***Separazione delle responsabilità***

deve essere garantita la separazione delle attività e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

### ***Tracciabilità***

La tracciabilità del processo decisionale è garantita dall'archiviazione, per un periodo di almeno dieci anni, della documentazione rilevante in riferimento a tale Protocollo.

### ***Norme***

Rispetto della normativa vigente nei singoli settori, dei Regolamenti e dei Protocolli e delle procedure aziendali adottate.

### ***Tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza di anomalie o violazioni del Modello Organizzativo***

Tutti i dipendenti e coloro che operano a nome o nell'interesse della Società, in primis i Responsabili di Funzione, sono tenuti a comunicare per iscritto e in modo tempestivo all'Organismo di Vigilanza le notizie di comportamenti anomali, anche se non di rilevanza penale, ovvero le violazioni del

Modello Organizzativo di cui siano venuti a conoscenza.

### ***Sistema di deleghe e procure***

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e per consentire la gestione efficiente dell’attività aziendale; la “delega” è un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità; la “procura” è il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa. In particolare, si specifica che il sistema di deleghe e procure, che attribuisce i poteri e le responsabilità per i processi aziendali, tra cui la gestione della “Salute e Sicurezza sul Lavoro”, è costantemente aggiornato in funzione delle modifiche organizzative (ad esempio assunzioni, cessazioni, variazioni di strutture organizzative ecc.) che possono avere impatto sul sistema di deleghe e procure.

### ***Ruoli***

Il Datore di lavoro:

- nomina e delega il/i Responsabile/i di Funzione deputato/i al presidio delle disposizioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (Delegato/i del Datore di Lavoro) e attribuisce a tali soggetti adeguati poteri di spesa; designa l’RSPP, in base ai requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- provvede alla valutazione dei rischi presenti in azienda in collaborazione con RSPP e Medico Competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e alla conseguente redazione della relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza (DVR);
- provvede inoltre affinché tale analisi sia esaminata periodicamente e comunque aggiornata nelle casistiche previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- dispone, all’interno dell’Organo Amministrativo l’acquisto di macchinari e attrezzature adeguate, previa certificazione tecnica da parte del fornitore, alle normative per la sicurezza sui luoghi di lavoro e determina la sostituzione o rottamazione di quelli inadeguati in quanto insicuri o obsoleti (non rispettosi delle normative vigenti).

Il Datore di lavoro, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia:

- designa preventivamente gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- nomina il Medico Competente incaricato della sorveglianza sanitaria;
- convoca le riunioni con i soggetti aventi specifiche responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro (RSPP, Medico Competente, RLS e ogni altro soggetto con conoscenze o responsabilità inerenti al tema della riunione);
- in relazione agli obblighi connessi ai contratti d’appalto, d’opera o di somministrazione, provvede alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), condiviso con eventuali soggetti terzi a cui la Società affida la realizzazione dell’opera o dell’appalto e monitora il rispetto della vigente normativa da parte dei sub appaltatori;

provvede inoltre:

- ad implementare e aggiornare le misure di prevenzione, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- all'adozione delle misure necessarie alla prevenzione incendi;
- a garantire ambienti di lavoro che rispettino condizioni di igiene e salubrità necessarie per svolgere efficacemente le attività aziendali;
- ad assicurare, anche con il coinvolgimento attivo del Responsabile del Personale, che sia fornita ai dipendenti adeguata e costante formazione ed informazione in materia di sicurezza, mediante l'approvazione del relativo piano di formazione;
- provvede all'adozione delle misure necessarie all'evacuazione dei luoghi di lavoro e al monitoraggio di eventuali situazioni a rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori (es. attraverso verifiche sui luoghi di lavoro);
- in caso di emergenze che comportino un pericolo grave, immediato ed inevitabile, dà istruzioni affinché i lavoratori abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- gestisce, o delega formalmente altro soggetto a gestire, i rapporti con gli Enti incaricati di effettuare verifiche e ispezioni;
- adotta provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, attraverso il proprio Responsabile:

- collabora con il Datore di Lavoro all'individuazione e la valutazione dei fattori di rischio, elaborando, per quanto di competenza, il DVR, le misure preventive e le procedure di sicurezza per le attività aziendali;
- propone programmi di informazione e formazione dei lavoratori ed eroga le attività formative di propria competenza;
- effettua, anche tramite gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), le attività di propria competenza, finalizzate all'attuazione delle misure di prevenzione, dei piani di emergenza, degli interventi di primo soccorso e al presidio della salute e sicurezza dei lavoratori.

Il Medico Competente:

- svolge l'attività di sorveglianza sanitaria, effettuando le visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge o da programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;
- partecipa alle riunioni periodiche di coordinamento con il Datore di Lavoro, l'RSPP, l'RLS e agli incontri periodici organizzati dall'Organismo di Vigilanza.

### *Divieti*

Ai Destinatari del Modello Organizzativo è vietato porre in essere/collaborare/dare causa alla

realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del d. lgs. 231/01 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- omettere informazioni e/o dati rilevanti in sede di identificazione dei pericoli e di valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro o adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre in un errore di valutazione;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, mirate alla falsificazione o contraffazione delle evidenze documentali e/o di registrazione a presidio della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, come ad esempio certificazioni, prove, collaudi, ecc.;
- rimuovere i dispositivi di prevenzione, protezione e segnalazione (es. estintori o segnaletica delle uscite di emergenza);
- compiere operazioni o manovre che non siano di propria competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- occultare e/o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alle attività comprese nell'area di rischio in oggetto.

### *Doveri*

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari del Modello Organizzativo di:

- osservare rigorosamente tutti gli adempimenti, gli obblighi di comportamento e le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- utilizzare correttamente ed in modo appropriato gli strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di protezione e prevenzione;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal piano di sorveglianza sanitaria;
- partecipare ai corsi di formazione sulla sicurezza;
- segnalare prontamente ai Responsabili di Funzione incaricati della tenuta e del monitoraggio del sistema per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro eventuali infortuni in cui siano incorsi collaboratori o dipendenti oppure di comportamenti che possano, anche potenzialmente, pregiudicare la salute o la sicurezza dei lavoratori, nonché le possibili aree di miglioramento del sistema predetto e/o eventuali carenze procedurali riscontrate;
- provvedere ad informare, attraverso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in caso di infortuni significativi occorsi a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa;
- promuovere, o attuare se in possesso di idonei poteri, ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la sede della società e/o presso le sedi dei soggetti Committenti;
- registrare opportunamente e in misura veritiera e completa le evidenze delle attività svolte a presidio della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, come ad esempio riunioni periodiche,

prove di evacuazione, ecc.;

- inserire apposite clausole negli accordi contrattuali con soggetti terzi che supportano la Società nell'aggiornamento e monitoraggio del sistema per la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro, che prevedano il rispetto delle prescrizioni dettate dal d.lgs. 231/01 e dei principi etici e comportamentali adottati attraverso il Codice Etico e di Condotta e il diritto della Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente il contratto stipulato e di richiedere il risarcimento per eventuali danni causati da condotte del consulente/professionista esterno in contrasto con il suddetto Decreto e il Codice Etico e di Condotta.

### **I controlli specifici**

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

### **Sistema di attribuzione delle responsabilità e organizzazione della sicurezza**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione, deve essere definita dal Datore di Lavoro (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e deve essere da questi comunicata all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza;
- la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del Datore di Lavoro ed un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i principi di elaborazione giurisprudenziale.

La delega di funzioni deve prevedere:

- effettività, sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

Laddove nella struttura organizzativa menzionata al punto precedente il Datore di Lavoro opti per la delega di funzioni, questa dovrà essere conferita con i requisiti prescritti dall'art. 16 del d.lgs. n. 81/2008.

Il sistema delle deleghe, comprendendo in esso anche le eventuali deleghe operative, deve essere circostanziato, documentato, tracciabile e comprensivo di congruo budget di spesa.

Gli incarichi di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente devono essere affidati nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità e pertanto si rende necessario:

- verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
- effettuare le valutazioni sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
- prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi;
- assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti;
- qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, il rapporto intercorrente fra il Servizio e la Società deve essere contrattualmente formalizzato e deve prevedere l'inserimento di apposite clausole che impongano all'outsourcer il rispetto dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalle violazioni delle prescrizioni ivi contenute.

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato circa eventuali mutamenti della struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro e in merito all'eventuale sopraggiunta perdita dei requisiti morali e professionali dei soggetti che compongono la struttura organizzativa.

### **Identificazione e valutazione dei rischi**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire i seguenti Protocolli:

- Definire con chiarezza ruoli e compiti;
- Definire le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Definire le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
- Pianificare la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- Prevedere la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno della società;
- Prevedere la corretta individuazione delle mansioni dei lavoratori, in coerenza con i contratti di lavoro;
- Prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;
- Il DVR deve essere redatto secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e deve contenere almeno:
  - il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;

- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Il DVR deve essere aggiornato prontamente in presenza di un mutamento dei rischi aziendali, di modifica della struttura, dell'apertura di nuove unità locali o di nuove disposizioni normative;
- Mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza il DVR ed informarlo circa ogni eventuale aggiornamento.

### **Definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento**

In relazione a tale area sensibile è necessario seguire tali Protocolli:

- Deve essere garantita l'idoneità degli edifici, la corretta manutenzione dei mezzi e attrezzature di lavoro, la presenza di adeguati e certificate sistemi anti incendio, l'adempimento degli obblighi di legge;
- Devono essere definite, aggiornate e divulgate, attraverso il supporto del RSPP, le istruzioni operative per la sicurezza delle postazioni di lavoro e/o delle mansioni lavorative;
- Devono essere garantiti i controlli periodici previsti per legge su impianti, macchinari, attrezzature;
- Devono essere periodicamente effettuate le opportune verifiche e controlli di manutenzione presso i vari siti interessati (es. verifica impianti messa a terra, impianti antincendio);
- Devono essere effettuati sopralluoghi presso la sede, nella quale sono notificate eventuali non conformità e programmati gli opportuni interventi risolutivi;
- Devono essere definite le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- Devono essere definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le Funzioni aziendali tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate);
- Gli interventi specialistici devono essere condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni (verbali di intervento).

### **Gestione delle emergenze**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- Identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- Definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- Modalità e responsabilità di gestione delle prove di emergenza, con particolare riguardo alla

tipologia di emergenza (es. incendio, evacuazione, ecc.);

- Pianificazione ed esecuzione delle prove di emergenza per la verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- Individuazione, attraverso detti piani, dei percorsi di esodo e delle modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze;
- Devono essere disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari;
- Deve essere assicurata all'interno degli spazi operativi un'adeguata organizzazione delle attività produttive al fine di consentire la corretta esecuzione delle procedure di emergenza;
- Deve essere stato ottenuto il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) ai sensi del D.P.R. 151/2011.

### **Monitoraggio del processo operativo, controlli e collaudi**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali Protocolli:

- Vanno espressamente previsti ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti e modalità operative per lo svolgimento delle attività;
- Le attività di supervisione del processo produttivo sono svolte dalle Funzioni aziendali competenti al fine di garantire il rispetto dei criteri definiti;
- Archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

### **Sorveglianza sanitaria**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali Protocolli:

- Deve essere garantita la formazione dei lavoratori della Società e il presidio sanitario previsto per legge; deve essere mantenuto aggiornato, almeno ogni 2 mesi, l'elenco del personale, nelle varie unità locali e in sede, da sottoporre o sottoposto a sorveglianza sanitaria, presidiando le scadenze, i cambi di mansione, le nuove assunzioni, il rispetto delle prescrizioni impartite dal Medico Competente;
- Deve essere inviato, periodicamente, dal datore di lavoro o da suo delegato, l'elenco complessivo e aggiornato dei lavoratori al fine di consentire l'aggiornamento dello stato di attuazione della sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente nominato;
- Il Medico Competente deve effettuare almeno un sopralluogo annuale e all'occorrenza ogni qual volta richiesto, negli ambienti di lavoro rilasciando relativo verbale scritto;
- Deve essere assicurata l'attuazione della sorveglianza sanitaria;
- Devono essere definite le modalità di verifica dei requisiti per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio, da effettuare preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore.



## I compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione all'osservanza del Modello Organizzativo per quanto concerne i Reati sulla salute e sicurezza sul lavoro, oltre a quelli già previsti nella Parte Generale del Modello Organizzativo, sono i seguenti:

- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto del presente Protocollo;
- Valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati.

Con riferimento a tale punto, l'Organismo di Vigilanza, avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia:

- condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato nel presente Protocollo e proporrà ai soggetti competenti eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti di natura organizzativa e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- esaminerà eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello Organizzativo ed effettuerà gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- effettuerà controlli a campione sulle attività connesse ai “processi sensibili” diretti a verificare le stesse in relazione alle regole di cui al presente protocollo;
- verificherà i requisiti di competenza, autonomia e indipendenza dei Preposti Responsabili con delega di funzione ai sensi dell'art.16 del d.lgs. 81/2008;
- darà seguito ad eventuali segnalazioni che dovessero pervenire in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, può partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le Funzioni Aziendali preposte alla sicurezza, valutando quali tra esse rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti, potendo accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti. La Società si obbliga e con essa obbliga il Datore di Lavoro e i propri Responsabili di Funzione a garantire a favore dell'Organismo di Vigilanza, report periodici relativi a flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle non conformità, degli infortuni, delle criticità, nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti (ad esempio: il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; il Medico Competente; gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza antincendio e primo soccorso e i consulenti esterni incaricati).

## **PROTOCOLLO 02**

### **I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL SUO PATRIMONIO**

**(artt. 24 e 25 del Decreto 231/01)**

#### **1. INTRODUZIONE E DESTINATARI**

Il presente Protocollo ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e i sistemi di controllo finalizzati a prevenire i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Questo Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero a tutte le Funzioni aziendali della Società, ai componenti degli Organi Sociali e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei Responsabili di Funzione delle singole aree, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

Nello specifico, il presente Protocollo ha lo scopo di:

- indicare le regole che le Funzioni aziendali sono chiamate a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello Organizzativo;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, gli Organi Sociali e le Funzioni aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Codice Etico e di Condotta;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d. lgs. 231/01;
- Sistema di deleghe e procure;
- Procedure aziendali, ove esistenti;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

Si precisa che le regole contenute nel Codice Etico e di Condotta sono parte integrante del presente Modello Organizzativo.

#### **Descrizione del quadro normativo**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto 231 indica, tra gli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

Attraverso l'analisi dei processi della Società sono state individuate le attività "sensibili" riportate in seguito, nel cui ambito potrebbero, astrattamente, realizzarsi le fattispecie di reato previste dagli:

- Art. 24 del d.lgs. 231/01 (malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- Art. 25 del d.lgs. 231/01 (concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione);
- Art. 25-decies, del d.lgs.231/01 (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria).

Si ritiene opportuno, inoltre, in relazione alle fattispecie di reato di cui al presente Protocollo, fornire chiarimenti preliminari in merito alle definizioni di:

- Pubblica Amministrazione;
- Pubblico ufficiale;
- Incaricato di pubblico servizio.

### ***Pubblica Amministrazione***

Si rileva che nel Codice Penale non esiste una definizione di "Pubblica Amministrazione".

Tenuto conto di quanto stabilito nella relazione ministeriale allo stesso codice, con riferimento ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla Pubblica Amministrazione quegli enti che svolgono «tutte le attività dello Stato e degli altri Enti Pubblici».

Comunemente, agli effetti della legge penale viene considerato "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Per una esemplificativa elencazione dei soggetti giuridici appartenenti a tale categoria, è possibile fare riferimento all'art.1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» (vale a dire: «tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislative 30 luglio 1999, n. 300.»)

### ***Pubblico ufficiale***

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, del codice penale: «Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa».

Il secondo comma della stessa norma si preoccupa, poi, di definire la nozione di “pubblica funzione amministrativa”; non si è invece compiuta un’analoga attività definitoria per precisare la nozione di “funzione legislativa” e “funzione giudiziaria”, in quanto l’individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha, di solito, dato luogo a particolari problemi.

Pertanto, il secondo comma dell’articolo in esame precisa che agli effetti della legge penale: «è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Recentemente, la Corte di Cassazione ha affermato che la qualifica penalistica di pubblico ufficiale deve essere riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o "semplici privati", quale che sia la loro posizione soggettiva, possono e debbono, nell’ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati (Cassazione., Sez. VI penale sentenza 21.05.2013, n. 35512).

### **Incaricato di pubblico servizio**

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria, è necessario partire dalla definizione fornita dal codice penale e dalle interpretazioni emerse a seguito dell’applicazione pratica. In particolare, l’art.358 del codice penale stabilisce che: *«Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».*

Quindi, affinché possa definirsi pubblico, il “servizio” deve essere disciplinato (così come la “pubblica funzione”) da norme di diritto pubblico; tuttavia, in questo caso, senza i poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Inoltre, la legge precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale” (art. 358, comma 2, codice penale).

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico della Società.

In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

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

L'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, dunque, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'Ente ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

La Corte di Cassazione ha affermato che è incaricato di pubblico servizio chi in concreto lo esercita, indipendentemente anche da qualsiasi rapporto di impiego con un determinato Ente pubblico (sentenza n. 28424 del 12.06.2013).

### **I rischi reato nelle aree sensibili e le funzioni coinvolte**

Ai fini della commissione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione è necessaria l'instaurazione di rapporti di natura contrattuale o di diversa natura con pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici ovvero a soggetti ad essi assimilati facenti parte dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri.

Nel corso dell'attività di indagine condotta nell'ambito delle strutture organizzative aziendali di volta in volta coinvolte, in considerazione della peculiarità dell'attività svolta e dei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, sono state individuate le seguenti aree di rischio, nel cui ambito possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### **Gestione processo di selezione, assunzione e progressione del personale**

Si tratta delle attività che si concretizzano con la ricerca e la selezione finalizzata all'assunzione di personale in tutte le funzioni e le unità organizzative necessarie allo svolgimento delle attività della Società.

- Per le assunzioni, la SOS Strade si attiene alle disposizioni legislative vigenti, nonché alle previsioni del CCNL di categoria.
- L'attività in questione dovrà essere sempre regolata dalle rigide prescrizioni determinate dalla Procedura PD - Selezione e Assunzione.

### **Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico servizio**

- Si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, Ispettorato del Lavoro, Ispettorato Inail, ecc.).

### **Gestione omaggi, attività promozionali pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle**

### **relative spese di rappresentanza e/o ospitalità**

- Si fa riferimento all'acquisto di beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

### **Gestione pre-contenziosi, contenziosi giudiziari e/o stragiudiziali, nonché gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie**

- Si tratta di tutte le attività necessarie per prevenire o dirimere una controversia attraverso accordi o reciproche rinunce e concessioni, al fine di evitare l'instaurarsi o il proseguire di procedimenti giudiziari; nonché nella gestione del contenzioso che si articola in diverse fasi, effettuate in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati.

### **Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici**

- Si tratta della gestione del processo di erogazione di agevolazioni pubbliche alla Società, a valere su fondi locali, nazionali e comunitari.
- Il processo di gestione degli interventi agevolativi comprende le attività di istruttoria, gestione ed erogazione di tali interventi.

### **Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza**

- Si tratta della gestione di rapporti contrattuali con gli Enti della Pubblica Amministrazione, aventi ad oggetto operazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: contratti/convenzioni per la erogazione/gestione di contributi pubblici; contratti/convenzioni per la erogazione/gestione di servizi pubblici locali; rapporti contrattuali societari e patti parasociali con Enti pubblici, funzionali all'instaurazione e alla gestione di rapporti partecipativi.
- Per tutte le altre attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione si rimanda comunque alle regole generali contenute nel Codice Etico e di Condotta della Società.

### **Gestione del processo di selezione, assunzione e progressione del Personale**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Datore di lavoro;
- Responsabile di Funzione Amministrazione del Personale.

Rischi reato:

- Assunzione o progressione del personale con finalità strumentale, quale provvista del reato.

Reati ipotizzabili:

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Scambio elettorale politico mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

### **Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito di attività di verifica ispettiva e di controllo eseguite dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico Servizio**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore;
- Responsabile di Funzione AFC;

Rischi reato:

- Irregolarità nella gestione delle visite ispettive.

Reati ipotizzabili:

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).

### **Gestione omaggi, attività promozionali o pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza e/o ospitalità**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

Rischi reato:

- Riconoscimento/concessione di vantaggi ad esponenti della Pubblica Amministrazione al fine di favorire interessi della Società ovvero la creazione di disponibilità utilizzabili per la realizzazione dei reati in questione.

Reati ipotizzabili:

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).

### **Gestione precontenziosi, contenziosi giudiziari e/o stragiudiziali, nonché gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

### **Irregolarità nella gestione dei contenziosi giudiziari (chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con la Società)**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

**Affidamento incarichi a professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa, al fine strumentale di corrompere l'autorità giudiziaria.**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

Rischi reato:

- Riconoscimento/concessione di vantaggi ad esponenti della Pubblica Amministrazione al fine di favorire interessi della Società ovvero la creazione di disponibilità utilizzabili per la realizzazione dei reati in questione.

Reati ipotizzabili:

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).

**Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da Soggetti Pubblici**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

Rischi reato:

- Comunicazione di dati non veri nei confronti della Pubblica Amministrazione, ovvero nei confronti di suoi rappresentanti/esponenti, finalizzata all'ottenimento di finanziamenti pubblici;
- Tenuta di una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti Pubblici in errore.

Reati ipotizzabili:

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Truffa a 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.);
- Scambio elettorale politico – mafioso (art. 416-ter c.p.);



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

### **Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

Rischi reato:

- Comunicare dati falsi o alterati così ingannando la Pubblica Amministrazione al fine di ottenere permessi, autorizzazioni o il rilascio di concessioni in assenza dei requisiti;
- Chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore, ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente il rapporto con la Società, per l'ottenimento di autorizzazioni o permessi o il rilascio di concessioni in assenza dei requisiti;
- Promettere o versare o offrire somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

Reati ipotizzabili:

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Truffa a 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.);
- Scambio elettorale politico mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- 

### **Gli standard del controllo generale**

#### ***Separazione delle responsabilità***

Deve essere garantita la separazione delle attività e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

In particolare, l'iter di gestione e approvazione è impostato nel rispetto dei seguenti principi di segregazione delle responsabilità:

- la documentazione redatta o i dati forniti dal personale incaricato di predisporre i dati e i documenti, necessari per l'adempimento degli obblighi di legge o a seguito di specifiche richieste delle Pubbliche Amministrazioni, sono verificati dal Responsabile di Funzione formalmente delegato a intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- il soggetto incaricato di intrattenere rapporti con i funzionari pubblici in occasione di

verifiche e visite ispettive deve essere un soggetto diverso da coloro che predispongono la documentazione oggetto della verifica/ispezione;

- qualora, per settori aziendali composte da un numero ridotto di persone, il soggetto formalmente delegato alla gestione dei rapporti con i funzionari pubblici, in occasione delle verifiche e visite ispettive, fosse anche incaricato della predisposizione della documentazione oggetto della verifica/ispezione, lo stesso viene coadiuvato da un altro Responsabile aziendale, nello svolgimento degli incontri con i funzionari pubblici, ovvero rendiconta gli esiti della verifica/ispezione al proprio Responsabile gerarchico, al fine di consentire a quest'ultimo il monitoraggio tempestivo dell'attività svolta dai Pubblici Funzionari.

Inoltre, tale principio deve essere declinato in modo tale da prevedere la seguente gestione non derogabile.

### ***Accesso a risorse finanziarie in autonomia***

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente accedere alle menzionate risorse e autorizzare disposizioni di pagamento; dovranno essere formalizzate autorizzazioni scritte alla spesa/conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità, procedure che prevedono il coinvolgimento di altri soggetti e/o Funzioni per disposizioni di pagamento, report periodici sull'utilizzo di risorse finanziarie, con motivazioni e beneficiari, inviati all'unità di volta in volta competente e documenti giustificativi (da archiviarsi in forma adeguata) delle spese effettuate/incarichi conferiti con relativa motivazione, attestazione di inerenza e congruità.

### ***Conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia***

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza/prestazioni professionali né stipulare contratti di mediazione.

Deve essere prevista una autorizzazione formalizzata al conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità, e questa dovrà avvenire sulla base di una lista di fornitori, consulenti, professionisti, gestita dalla Funzione aziendale competente e ratificata dall'Organo Amministrativo.

L'inserimento o eliminazione dalla lista deve basarsi su criteri oggettivi e l'individuazione di un soggetto all'interno della medesima deve sempre essere motivata e documentata.

Oltre a ciò devono essere sistematicamente redatti report periodici sugli incarichi conferiti con motivazioni e nominativi da inviarsi all'unità di volta in volta competente e sussistere documenti (da raccogliere in appositi archivi) che forniscano formale giustificativo e motivazione degli incarichi conferiti.

### ***Concessione di utilità in autonomia***

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità ai terzi; anche a fronte di tale fattispecie si rende necessaria, per il rispetto di quanto sopra stabilito, un'autorizzazione formalizzata a conferire utilità.

Gli eventuali omaggi devono essere selezionati da un elenco gestito dal servizio competente e, comunque, da un soggetto diverso da quello che intrattiene rapporti con la Pubblica

Amministrazione.

Gli eventuali fornitori delle utilità devono essere, al pari di quanto illustrato nel punto precedente, scelti all'interno di una apposita lista e ogni inserimento/eliminazione dei fornitori dalla lista deve essere basato su criteri oggettivi.

L'individuazione, all'interno della lista, del fornitore della singola utilità deve poi essere motivata e documentata.

Si devono anche predisporre appositi report periodici sulle spese per la concessione di utilità, con indicazione dei nominativi dei beneficiari, fornendo una sintetica motivazione in relazione alla stessa, da inviarsi all'unità competente e, da ultimo, si devono predisporre dei documenti giustificativi delle spese effettuate per la concessione di utilità da archiviarsi successivamente in forma adeguata.

### ***Assunzione di personale in autonomia***

Il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale.

In tale ambito, oltre alla necessità di prevedere l'esistenza di specifiche autorizzazioni formalizzate all'assunzione di personale, devono anche sussistere procedure con criteri oggettivi di selezione dei candidati, report periodici sulle assunzioni e sulle modalità di selezione inviati all'unità competente e, da ultimo, documenti giustificativi delle assunzioni effettuate.

### ***Doveri***

#### *Tracciabilità*

La tracciabilità del processo decisionale è garantita dall'archiviazione, per un periodo di almeno dieci anni, della documentazione rilevante in riferimento a tale Protocollo, in particolare, a titolo non esaustivo:

- tutti i documenti inviati o ricevuti da Enti Pubblici, funzionari pubblici o Autorità di Vigilanza, anche in riferimento a visite ispettive e controlli;
- la documentazione relativa ai poteri di firma conferiti;
- l'accesso ai documenti archiviati, alle bozze dei documenti e ai sistemi per la trasmissione dei documenti e dei dati alla Pubblica Amministrazione è consentito solo alle persone autorizzate in base al sistema documentale aziendale vigente.

La Società adotta inoltre misure organizzative ed informatiche finalizzate a tracciare le modifiche sui documenti e i dati destinati alla Pubblica Amministrazione.

#### *Sistema di deleghe e procure*

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e per consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale; la "delega" è un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità; la "procura" è il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

### Norme

Rispetto della normativa vigente nei singoli settori, dei Regolamenti e dei protocolli e procedure aziendali adottate, con particolare riferimento alle attività contrattuali che comportano impegni di spesa e ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;

### Tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza di anomalie o violazioni del Modello Organizzativo

I dipendenti e coloro che operano a nome o nell'interesse della Società sono tenuti a comunicare per iscritto e in modo tempestivo all'Organismo di Vigilanza la notizia di comportamenti anomali, anche se non di rilevanza penale, ovvero le violazioni del Modello Organizzativo di cui siano venuti a conoscenza.

### **Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili**

Tutti i Destinatari del presente Protocollo sono tenuti a rispettare i seguenti principi generali:

- osservare le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano l'agire della Società, con riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurare e gestire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;
- assicurare che la gestione della documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta dalle persone competenti in materia e già identificate, e che tale documentazione sia sempre preventivamente condivisa con il Responsabile di Funzione;
- garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata alla Pubblica Amministrazione, al fine di assicurare la tracciabilità delle varie attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: licenze, autorizzazioni e, in genere, ogni atto amministrativo connesso all'attività della Società);
- garantire che le procedure di selezione dei contraenti avvenga sempre nel rispetto dei principi che regolano gli affidamenti dei contratti pubblici e dei principi di economicità, *parcondicio* e trasparenza;
- assicurare che i pagamenti ai contraenti siano tracciati e rispettosi delle norme relative all'antiriciclaggio e, comunque, disposti esclusivamente sul conto intestato al contraente e mai su conti cifrati o in contanti o in favore di un soggetto diverso dal contraente medesimo;
- prestare la massima attenzione a comportamenti e notizie riguardanti i collaboratori commerciali che possano anche solo generare il sospetto della commissione di reati di cui al d.lgs. 231/01, comunicandoli tempestivamente all'Organismo di Vigilanza;
- regolare per iscritto tutti i rapporti contrattuali con soggetti terzi;
- mantenere, nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti ed esaustivamente rappresentativi dei fatti;

- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, o anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- assicurarsi che la valutazione circa l'opportunità di un accordo transattivo e la successiva conduzione delle trattative siano sempre supportati da informazioni esaustive per consentire decisioni circostanziate e motivate e garantire la trasparenza delle scelte, documentando ogni passaggio;
- riconoscere rimborsi spese, e in generale altri compensi, solo se trovino adeguata giustificazione in relazione al contratto, al tipo di incarico da svolgere, alla oggettiva congruità del valore e alle prassi vigenti in ambito locale;
- garantire che la selezione dei consulenti esterni avvenga sempre nel rispetto, oltre che delle previsioni di legge sugli affidamenti di cui al d.lgs. n. 50 del 2016, ove applicabile, dei requisiti di professionalità e competenza e, in riferimento a questi, che la scelta sia motivata e documentata al fine di evitare che la Società stipuli, a condizioni ingiustificatamente favorevoli, contratti per consulenze o prestazioni professionali a contenuto intellettuale di qualsiasi natura con soggetti graditi o comunque vicini ad un soggetto pubblico, al fine di trarne un indebito vantaggio;
- vincolare i consulenti esterni attraverso apposite clausole contrattuali che prevedano il rispetto delle prescrizioni dettate dal d.lgs. 231/01 e dei principi etici e comportamentali adottati attraverso il Codice Etico e di Condotta e il diritto della Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente il contratto stipulato e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti;
- vincolare i consulenti esterni che siano incaricati di gestire, per conto della Società, attività professionali con la Pubblica Amministrazione, attraverso apposite clausole contrattuali che prevedano il rispetto delle prescrizioni dettate dal d.lgs. 231/01 e dei principi etici e comportamentali adottati attraverso il Codice Etico e di Condotta e il diritto della Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente il contratto stipulato e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

### *Divieti*

È fatto divieto, ai dipendenti, in via diretta, e ai collaboratori esterni e fornitori, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventare tali;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

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

- effettuare, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura;
- promettere o versare somme di denaro, anche attraverso soggetti terzi, a funzionari della

Pubblica Amministrazione, anche a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;

- presentare dichiarazioni e/o richieste di autorizzazioni non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà;
- omettere informazioni e/o dati rilevanti in sede di collaudo o di rendicontazioni periodiche o adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre in un errore di valutazione i soggetti pubblici incaricati di verifiche e/o ispezioni;
- occultare e/o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alle attività ispettive;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti dei funzionari pubblici tali da indurre questi ultimi in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;
- distribuire omaggi che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, prestazioni di beni o servizi ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- riconoscere compensi aggiuntivi, premi o deroghe in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico affidato e alle prassi vigenti in ambito locale;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- effettuare pagamenti in contanti, eccetto per le particolari tipologie di acquisto rientranti nella piccola cassa e comunque per importi limitati;
- assumere o promettere l'assunzione a impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) che abbiano partecipato, anche individualmente, a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o ad atti ispettivi, nei confronti della Società.

Inoltre è fatto divieto di adottare comportamenti contrari alla legge e al Codice Etico:

- in sede di incontri formali o informali, anche a mezzo di legali esterni e consulenti, al fine di indurre giudici o membri di collegi arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- nel corso di tutte le fasi del procedimento (compreso il tentativo di conciliazione nelle cause di lavoro), anche a mezzo di legali esterni e consulenti, al fine di indurre il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- in sede di decisione del contenzioso, al fine di influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia

controparte del contenzioso, anche a mezzo di legali esterni o consulenti;

- offrire, promettere, dare, pagare, accettare qualunque richiesta di denaro o qualsiasi altra utilità a/da un Funzionario Pubblico, o di autorizzare chiunque a dare o pagare, direttamente o indirettamente, qualunque somma di danaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore a/o per un Funzionario Pubblico al fine di favorire la Società o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo per farne trarre un vantaggio alla Società;
- concludere accordi transattivi in assenza dei necessari presupposti come contropartita per indurre un funzionario pubblico a promuovere o favorire gli interessi della Società impropriamente o in ogni caso in violazione delle normative applicabili;
- selezionare, in assenza dei requisiti necessari, un fornitore gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile al fine di ottenere da questi indebiti vantaggi per la Società, o accettare fatture ed effettuare autorizzazioni al pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o per importi superiori rispetto a quanto dovuto al fine di creare una riserva finanziaria in capo alla Società, da utilizzare a fini corruttivi;
- riconoscere rimborsi spese a terzi, e in generale altri compensi, che esulino dal contratto e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alla congruità del valore e alle prassi vigenti in ambito locale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, etc.) la prestazione di consulenze o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- esibire documenti incompleti e dati falsi o alterati;
- riconoscere rimborsi spese a consulenti esterni, e in generale altri compensi, non previsti contrattualmente.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente agli Organi di Controllo e all'Organismo di Vigilanza le eventuali situazioni di irregolarità.

### **Gli standard di comportamento specifici**

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

### **Assunzione e progressione del personale**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario prevedere:

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei vari soggetti responsabili del processo di selezione e di gestione dei dipendenti e collaboratori;
- una specifica richiesta del Responsabile di Funzione e/o del Preposto dell'unità operativa di assunzione di risorse, adeguatamente motivata con chiara esposizione delle esigenze (es. incremento del lavoro, sostituzione per dimissioni, licenziamenti, malattie, ecc.);
- un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta o l'esclusione del candidato;

- l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo;
- una chiara e trasparente procedura che determini l'iter di ricerca, selezione e assunzione del personale;
- il monitoraggio dei sistemi di remunerazione e di modifica e progressione degli stessi;
- eventuali eccezioni o deroghe alle regole standard sopra descritte dovranno essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

**Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico servizio**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la Pubblica Amministrazione durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione);
- regolamentare le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici durante le ispezioni/controlli;
- garantire che solo i soggetti muniti di apposita delega siano autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo;
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (possibilmente almeno due soggetti);
- garantire che per il procedimento relativo all'ispezione vengano redatti e adeguatamente conservati, appositi verbali.
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici o giuridici della Pubblica Amministrazione con cui il personale della Società dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali e/o informatici;
- i consulenti, i partner ed i collaboratori eventualmente impiegati dalla GFM per assistere quest'ultima durante il processo di verifica o ispezione devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale;
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle verifiche e delle visite effettuate.

Nel caso in cui il verbale conclusivo di una verifica evidenziasse criticità, l'Organo Amministrativo, gli Organi di Controllo e l'Organismo di Vigilanza dovranno essere informati con nota scritta da



parte del Responsabile della Funzione dell'unità organizzativa coinvolta.

### **Gestione omaggi, attività promozionali e pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza/ospitalità**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario adottare una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali:

- ruoli, responsabilità e modalità operative delle Funzioni coinvolte per la concessione di omaggi (ad esempio distinguendoli dalle campionature omaggio) e per l'organizzazione o sponsorizzazione di eventi (es. individuazione delle principali tipologie di eventi a cui partecipa la Società);
- definizione di uno specifico iter autorizzativo a seconda che si parli di omaggi, eventi e spese di rappresentanza;
- modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

### **Gestione pre-contenziosi, contenziosi giudiziari e/o stragiudiziali, nonché gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni aziendali e unità organizzative responsabili della gestione dei contenziosi giudiziari attivi e passivi;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse;
- i legali e consulenti esterni, incaricati di assistere la SOS Strade nei contenziosi, devono essere scelti e comunque valutati con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi dei contenziosi;
- inviare periodicamente, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, un elenco dei contenziosi attivi e passivi con indicazione del relativo oggetto.

### **Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario adottare una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali:

- ruoli e responsabilità delle Funzioni aziendali coinvolte nella gestione delle richieste;
- modalità operative e di controllo nella gestione dei contributi o dei finanziamenti;
- modalità di tracciabilità dell'intero processo (ad esempio mediante una scheda di evidenza contenente il tipo di contributo/finanziamento/agevolazione, il soggetto pubblico erogante, il responsabile interno, i collaboratori/partner esterni coinvolti, lo stato di avanzamento, ecc.) inclusa sia la documentazione relativa all'iter decisionale e alle relative motivazioni sia la formalizzazione dei principali contatti e incontri con soggetti pubblici (quali, ad esempio, i contatti preliminari, i chiarimenti in fase di istruttoria, ispezioni, i chiarimenti in fase di rendicontazione del finanziamento);
- modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

### **Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione**

Con riferimento a tale area sensibile è fatto obbligo che:

- nell'ipotesi della consegna di documenti, si proceda alla verifica che sia stata preventivamente visionata e autorizzata dal Responsabile di Funzione di riferimento e che non contenga informazioni o notizie sulla Società non oggetto di apposita richiesta da parte dei Funzionari Pubblici;
- sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione prodotta o esibita siano corretti e veritieri;
- i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati;
- la documentazione sia conservata in apposito archivio.

### **Gestione delle attività inerenti alla partecipazione a gare di appalto promosse dalla Pubblica Amministrazione**

Con riferimento a tale area sensibile è fatto obbligo che:

- nel caso sia previsto l'inserimento di informazioni e documenti su piattaforme della Pubblica Amministrazione, si proceda alla preventiva verifica che la documentazione sia stata preventivamente visionata e autorizzata dal Responsabile di Funzione del settore e dall'Organo Amministrativo o suo delegato e che non contenga informazioni o notizie sulla Società non conformi, non veritiere o si faccia riferimento ad accreditamenti inesistenti;
- sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione prodotta o esibita siano corretti e veritieri;
- i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati;
- la documentazione sia conservata in apposito archivio.

### **Gestione del Magazzino**

La regolamentazione dell'attività di gestione del magazzino deve contenere:

- una definizione chiara e precisa dei compiti e delle responsabilità del soggetto deputato alla gestione del magazzino ed il proprio Responsabile di Funzione;
- una gestione dell'aggiornamento e della trasmissione di dati e informazioni al Responsabile dell'attività di gestione del magazzino attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciabilità, a sistema, dei singoli passaggi e l'identificazione di carico, scarico, smaltimento, inventari, ecc.
- la quantificazione e valorizzazione periodica, di carichi e scarichi documentati e delle differenze inventariali su prodotti, attrezzature, strumenti di lavoro, minuteria, ecc.
- una previsione della segregazione tra il Responsabile di Funzione che si occupa delle attività di gestione del magazzino e le altre Funzioni aziendali, introducendo specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

## **Gestione del recupero crediti e del contenzioso**

Con riferimento a tale area sensibile sono necessarie:

- l'individuazione dei compiti e degli ambiti di operatività dei soggetti coinvolti nel processo sia con riguardo alla fase stragiudiziale che alla gestione del contenzioso giudiziale, avendo cura di salvaguardare il principio di segregazione delle attività;
- le previsioni affinché l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dal Legale Rappresentante o dalla Funzione titolare di un'apposita procura *ad litem*, che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia;
- le modalità di selezione dei consulenti esterni di cui la società si avvale, lasciando traccia delle motivazioni per cui si è scelto un determinato professionista per seguire la specifica causa e delle modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti;
- l'esistenza di un conferimento formale dell'incarico professionale;
- la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposte siano corretti e veritieri e che la documentazione relativa agli incarichi conferiti e documenti giustificativi sia conservata in apposito archivio;
- al momento del pagamento del corrispettivo al professionista, una valutazione di congruità della parcella con riferimento alle prestazioni ricevute dalla Società e la necessaria approvazione del pagamento anche da parte della Funzione aziendale coinvolta; inoltre, che nessun pagamento in favore del professionista sia effettuato in contanti o per mezzo di titoli al portatore o sia effettuato a soggetto diverso dal professionista.

## **I compiti dell'organismo di vigilanza**

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in aggiunta a quelli già previsti dalla Parte Generale del Modello Organizzativo sono:

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre Funzioni aziendali competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti ai responsabili dell'area a rischio reato o ai sub-responsabili;
- verificare il rispetto delle procedure aziendali e della segregazione dei ruoli in esse determinata, quale condizione ineludibile per la gestione del processo, soprattutto relativamente all'esecuzione del corretto iter di partecipazione alle gare di appalto;
- osservanza da parte dei collaboratori esterni delle disposizioni del Decreto 231;
- effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello Organizzativo al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso o la risoluzione del contratto nei confronti dei collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- indicare all'Organo Amministrativo e agli Organi di Controllo, ove necessario, eventuali integrazioni alla gestione finanziaria, evidenziando degli accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di possibili flussi finanziari atipici e/o connotati da maggiori margini di

discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

## **PROTOCOLLO 03 REATI AMBIENTALI**

**(art. 25 undecies, d. lgs. 231/01)**

### **Introduzione e destinatari**

Il presente Protocollo, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo, ha l'obiettivo di delineare i principi di comportamento e di controllo utili a prevenire i reati ambientali.

Questo Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero ai dipendenti e dirigenti della Società, ai componenti dell'Organo Amministrativo e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei Responsabili di Funzione, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

Nello specifico, il presente Protocollo ha lo scopo di:

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

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

- Codice Etico e di Condotta<sup>2</sup>;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d. lgs. 231/01;
- Sistema di deleghe e procure;
- Procedure aziendali;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto 231.

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

### **Descrizione del quadro normativo**

Il presente Protocollo prende in esame i reati ambientali introdotti dal d. lgs. n. 121/2011, e previsti dall'art. 25 undecies del d. lgs. n. 231/01 (in attuazione della Direttiva 2008/99 CE, come da ultimo modificato dalla Legge n. 68 del 2015<sup>3</sup> relativa alla tutela penale dell'ambiente).

---

1 Si precisa che le regole contenute nel Codice Etico sono parte integrante del presente Modello.

2 La legge 22.5.2015 n.68, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.122 del 28.5.2015, recante disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente, in vigore dal 29 maggio 2015, aggiunge a tutela dell'ambiente nuove fattispecie delittuose, che vengono inserite in un apposito nuovo titolo del codice penale. In particolare, tale norma modifica l'art. 25-undecies, comma 1, D. Lgs. 231/01, aggiungendo tra i reati presupposto i delitti di

(i) inquinamento ambientale, (ii) disastro ambientale, (iii) traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività, (iv) impedimento del controllo.

### **Fattispecie di reato**

Di seguito una breve descrizione dei reati contemplati dal citato art. 25 undecies:

#### **Uccisione, distruzione, prelievo, possesso di esemplari di specie animali e vegetali selvatiche protette (art. 727-bis codice penale)**

#### **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis codice penale)**

Il d.lgs. 121/2011 ha introdotto due nuove fattispecie di reato nel codice penale per sanzionare la condotta di chi uccide, distrugge, preleva o possiede, fuori dai casi consentiti, esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette e di chi distrugge, o comunque deteriora in modo significativo, un habitat all'interno di un sito protetto.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733 bis del codice penale per "*habitat* all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per il quale una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4 della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi *habitat* naturale o un *habitat* di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione:

#### **Scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione, o non rispettando i parametri massimi di sostanze pericolose e inquinanti (art 137 d. lgs. 152/06 "Testo Unico dell'ambiente")**

Tale reato si configura nelle ipotesi di scarico di acque reflue, emissione o immissione illecita di un quantitativo di sostanze o radiazioni nell'aria, nel suolo o nelle acque, che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora.

I presupposti fondamentali su cui si basa il sistema sanzionatorio del testo unico ambientale sono costituiti dall'obbligo dell'autorizzazione formale allo scarico e dal rispetto dei parametri previsti dalle tabelle allegate al decreto.

Pertanto, fuori delle ipotesi di violazione del regime tabellare, la tutela della risorsa idrica avviene in via mediata in relazione alla illiceità delle varie condotte consistenti nella mancanza della preventiva autorizzazione allo scarico, nell'inosservanza delle prescrizioni dettate dall'autorità amministrativa o nel non aver consentito le attività di controllo.

#### **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 d. lgs. 152/06)**

L'attività di gestione dei rifiuti contempla una serie di operazioni, ovvero: raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti compreso il controllo delle discariche dopo la chiusura.

L'inosservanza delle prescrizioni dell'autorizzazione necessaria allo svolgimento di attività di gestione di rifiuti, punita all'art. 256, c. 1, del d. lgs. n. 152/06, integra un reato formale, per la cui realizzazione non occorre che la condotta sia idonea alla creazione di una situazione di concreto pregiudizio per il bene protetto.

#### **Inquinamento del suolo, del sottosuolo o delle acque sotterranee (art. 257 d. lgs. 152/06)**

L'art. 257 contempla l'ipotesi in cui il soggetto responsabile dell'inquinamento di suolo, sottosuolo acque sotterranee non provveda alla successiva bonifica del sito contaminato e l'ipotesi di mancata comunicazione dell'evento di potenziale inquinamento del sito alle autorità competenti.

#### **False informazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche di un rifiuto inserite in un certificato di analisi (art. 258, c. 4 secondo periodo, d. lgs. 152/06)**

L'art. 258 si evidenzia per l'importanza pratica che ricopre nel sistema di gestione dei rifiuti, laddove non siano stati rispettati gli adempimenti documentali previsti.

Le condotte sanzionate dall'art. 258, c. 4 sono di due tipi, ovvero il mancato utilizzo del formulario durante il trasporto ed il suo utilizzo con l'indicazione di dati incompleti o inesatti.

Il Legislatore estende la sopraccitata sanzione penale anche al diverso caso del certificato di analisi dei rifiuti, la pena infatti si applica anche a chi, nel predisporre un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sugli stessi (natura, composizione, caratteristiche fisico-chimiche), nonché a chi utilizza un certificato falso durante il trasporto.

Pertanto, non solo le condotte sanzionate penalmente sono due, ovvero quella di predisposizione di un certificato di analisi con false indicazioni (e questo è un reato che prescinde dall'attività di trasporto) e quella di uso di un certificato falso, ma le stesse sono riferibili (e quindi la pena è ugualmente applicabile) sia ai rifiuti non pericolosi, sia ai rifiuti pericolosi, in quanto l'art. 258, c. 4, non fa alcun cenno alle caratteristiche del rifiuto.

#### **Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d. lgs. 152/06)**

L'art. 259 punisce chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito.

La fattispecie criminosa ricorre qualora si proceda a spedizioni senza che la notifica sia stata inviata a tutte le autorità competenti interessate in conformità alle disposizioni del Regolamento Comunitario (articolo 26, lett. a, Reg. 259); ovvero quando la spedizione sia effettuata senza il consenso delle autorità competenti interessate o effettuata con il consenso di tali autorità ottenuto, però soltanto grazie a falsificazioni, false dichiarazioni o frode (articolo 26, lett. b-c); ovvero quando

la spedizione sia carente nel documento di accompagnamento in modo da determinare uno smaltimento o recupero in violazione di norme comunitarie o internazionali (articolo 26, lett. d - e); oppure, infine, quando la spedizione sia contraria alle norme sulle importazioni ed esportazioni di rifiuti all'interno degli Stati membri (articolo 26, lett. f).

### **Attività Organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d. lgs. 152/06)**

L'art. 260 enuncia le condotte di chi “cede, riceve, trasporta, esporta, importa o comunque gestisce” rifiuti. Le operazioni descritte, anche singolarmente intese, costituiscono le classiche fasi dell'attività gestione di rifiuti, fasi che, risultano soggette ad apposite autorizzazioni o quanto meno a procedure di controllo ad hoc.

Accanto a questa definizione onnicomprensiva dell'azione illecita, l'art. 260 richiede altresì la presenza di altri quattro elementi: lo svolgimento di “più operazioni”; il pregresso “allestimento di mezzi e attività continuative Organizzate”; che la realizzazione di una qualsiasi delle attività descritte sia avvenuta “abusivamente”; che la condotta abbia riguardato “ingenti quantitativi di rifiuti”.

### **Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti**

A coloro che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, forniscono false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti, si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p.

Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi.

Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale.

La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

### **Inizio o proseguimento di attività senza autorizzazione alle emissioni in atmosfera, o con autorizzazione scaduta o revocata - Produzione emissioni in atmosfera al di fuori dei limiti autorizzati (art. 279 D. Lgs. 152/06)**

In tale ipotesi di reato rientrano coloro che, nell'esercizio di un impianto o di un'attività, violino i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente e coloro che non comunichino all'autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell'articolo 269, comma 5.

### **Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione; commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica**

Si applicano le sanzioni progressive disposte dagli artt. 1, 2, 3 bis e 6, Legge n. 150/1992.

Se la Società o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui al presente articolo si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

### **L'impiego delle sostanze lesive (art. 3, Legge n. 549/1993)**

La presente legge ha lo scopo di favorire la cessazione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dannose per l'ambiente, nonché di disciplinare le fasi di raccolta, riciclo e smaltimento di tali sostanze.

La pena prevista per chi produce, consuma, importa, esporta, detiene e commercializza tali sostanze è quella dell'arresto fino a due anni e dell'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate.

Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

### **Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9, D. Lgs. n. 202/2007)**

Al fine di aumentare la sicurezza marittima e di migliorare la protezione dell'ambiente marino dall'inquinamento provocato dalle navi, il presente decreto prevede il divieto di scarico nelle acque del mare di sostanze inquinanti, quali idrocarburi e sostanze liquide nocive trasportate alla rinfusa.

### **Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)**

È punito con la reclusione da 2 a 6 anni e la multa da 10.000 a 100.000 euro chiunque, in violazione di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, specificamente poste a tutela dell'ambiente e la cui inosservanza costituisce di per sé illecito amministrativo o penale, cagiona una compromissione o un deterioramento rilevante:

- delle qualità del suolo, del sottosuolo, delle acque o dell'aria;
- dell'ecosistema, della biodiversità, della flora o della fauna selvatica (primo comma).

Il secondo comma prevede un'ipotesi aggravata con pena aumentata quando il delitto sia commesso in un'area naturale protetta o sottoposta a specifici vincoli, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette;

### **Disastro ambientale (art. 452 ter codice penale)**

È punito con la reclusione da 5 a 15 anni chiunque, in violazione di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, specificamente poste a tutela dell'ambiente e la cui inosservanza costituisce di per sé illecito amministrativo o penale, o comunque abusivamente, cagiona un disastro ambientale (primo comma).

La nozione di disastro ambientale è definita dal secondo comma come un'alterazione irreversibile dell'equilibrio dell'ecosistema o, un'alterazione dell'equilibrio dell'ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali, o l'offesa alla



pubblica incolumità pubblica in ragione della rilevanza oggettiva del fatto per l'estensione della compromissione ovvero per il numero di persone offese o esposte a pericolo.

Il terzo comma prevede un'aggravante quando il delitto di disastro ambientale sia commesso in un'area naturale protetta o sottoposta a specifici vincoli, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

### **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 quinquies codice penale)**

È punito con la reclusione da 2 a 6 anni e la multa da 10.000 a 50.000 euro chiunque abusivamente o comunque in violazione di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene o trasferisce materiale ad alta radioattività ovvero, detenendo tale materiale, lo abbandona o se ne disfa illegittimamente (primo comma).

Si tratta di un reato di pericolo per il quale il secondo ed il terzo comma prevedono aggravanti: ai sensi del secondo comma, la pena è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento dell'ambiente; ai sensi del terzo comma, se dal fatto deriva un pericolo per la vita o l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

### **Impedimento del controllo (art. 452 sexies codice penale)**

È punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni, sempre che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque impedisce, intralcia o elude l'attività di vigilanza e controllo ambientali, ovvero ne compromette gli esiti.

L'impedimento si realizza negando o ostacolando l'accesso ai luoghi, ovvero mutandone artificialmente lo stato.

### **I rischi reato nella aree sensibili e le funzioni coinvolte**

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più a rischio per la SOS Strade risultano essere, ai fini del presente Protocollo, le seguenti:

#### **Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto, smaltimento, trasformazione, recupero.**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione Area Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Reati ipotizzabili dal T.U. Ambiente (D.lgs. 152/2006):

- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata [art. 256, c. 1, lettere a) e b), d.lgs. 152/2006];
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies, c. 1, d.lgs. 152/2006);
- Inquinamento ambientale (art. 452 bis, d.lgs. 152/2006);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies, d.lgs. 152/2006);
- Miscelazione di rifiuti (art. 256, c. 5, d.lgs. 152/2006).

### **Gestione di impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione Area Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Reati ipotizzabili dal T.U. Ambiente (D.lgs. 152/2006):

- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata [art. 256, c. 1, lettere a) e b), D.lgs. 152/2006];
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, c.2, D.lgs. 152/2006);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137, c. 5, D.lgs. 152/2006);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni (art. 137, c. 3, D.lgs. 152/2006);
- Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee (artt. 103, 104 e 137, c. 11, D.lgs. 152/2006).

### **Gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione Area Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Reati ipotizzabili dal T.U. Ambiente (D.lgs. 152/2006):

- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata [art. 256, c. 1, lettere a) e b), D.lgs. 152/2006];
- Inizio o proseguimento di attività senza autorizzazione alle emissioni in atmosfera, o con autorizzazione scaduta o revocata - Produzione emissioni in atmosfera al di fuori dei limiti autorizzati (art. 279 D. Lgs. 152/06);
- Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, c. 5, D.lgs. 152/2006).

### **Gestione delle emergenze ambientali**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione Area Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Reati ipotizzabili dal T.U. Ambiente (D.lgs. 152/2006):

- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata [art. 256, c. 1, lettere a) e b), D.lgs. 152/2006];
- Disastro ambientale (art. 452 quater, D.lgs. 152/2006);
- Discarica non autorizzata (art. 256, c. 3, D.lgs. 152/2006);
- Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, c. 5, D.lgs. 152/2006);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137, c. 5, D.lgs. 152/2006).

### **Valutazione e monitoraggio della prestazione dei fornitori in materia ambientale**

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione Area Acquisti;
- Responsabile di Funzione Area Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Reati ipotizzabili:

- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256, c. 1, lettere a e b, d. lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, c. 1, d. lgs. 152/2006).

Per tutte le altre attività che comportano rischi di natura ambientale si rimanda comunque alle regole generali contenute nel Codice Etico e di Condotta.

### **Gli standard di comportamento generale**

Obiettivo del presente Protocollo è che i Destinatari si attengano, nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, a regole di condotta conformi a quanto prescritto nello stesso, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati ambientali.

In particolare, il presente Protocollo ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi comportamentali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai Responsabili delle Funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poteresercitare le attività di controllo e verifica.

Nell'espletamento delle rispettive attività nei rispettivi ruoli, oltre a quanto previsto nel presente Modello Organizzativo, tutte le Funzioni aziendali coinvolte, sono tenute a rispettare le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- Organigramma aziendale;
- Codice Etico;
- Ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società;
- "Testo Unico dell'ambiente", ex D. Lgs. n. 152/06.

Inoltre, tutti i Destinatari del Modello Organizzativo sono tenuti a:

- rispettare e verificare l'adempimento al quadro normativo nazionale in materia ambientale;
- adempiere agli specifici obblighi di comportamento in materia ambientale;
- adeguarsi alle prescrizioni, alle regole e ai principi di comportamento in funzione del rischio esposto per le proprie mansioni presso le sedi di lavoro;
- promuovere iniziative volte a diffondere e consolidare la cultura ambientale nei luoghi di lavoro e il miglioramento continuo a presidio degli aspetti ambientali significativi;
- rispettare per quanto di propria pertinenza e competenza quanto disposto dalle normative vigenti in materia di ambiente;
- comunicare tempestivamente ai propri superiori e/o ai preposti le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione e le eventuali situazioni di pericolo e rischio ambientali di cui vengano a conoscenza, nonché ogni violazione alle regole di

comportamento e alle procedure aziendali.

### *Divieti*

Il presente Protocollo, inoltre, prevede l'esplicito divieto, a carico di tutti i Destinatari, come sopra individuati (limitatamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nei codici comportamentali adottati e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali), di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui al presente Protocollo;
- effettuare acquisti da fornitori o prestazioni a clienti che non abbiano i necessari requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività a loro demandata;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

### *Doveri*

Al fine di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, si prevedono, qui di seguito, le regole che

devono essere rispettate dagli Organi Sociali, da tutte le Funzioni Aziendali, nonché dagli altri soggetti eventualmente autorizzati nell'ambito delle suddette aree.

In particolare, la Società si impegna a garantire che:

- l'attività di gestione dei rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale, sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata, e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli Organismi Pubblici preposti al controllo;
- venga prevista una attività di formazione in favore dei dipendenti, diversificata in ragione delle rispettive mansioni, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi ambientali derivanti da un improprio utilizzo della gestione dei rifiuti.

In particolare, nella gestione dei rifiuti è attribuito ai Responsabili di Funzione coinvolti il compito di verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;

- compilare o far compilare, in modo corretto e veritiero, il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio, in relazione alle informazioni delle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
- verificare la restituzione della IV copia del formulario di identificazione controfirmato e datato e segnalare al Legale Rappresentante ed alle altre Funzioni aziendali coinvolte,

- eventuali anomalie riscontrate nel documento;
- compilare o far compilare accuratamente il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale;
  - vigilare costantemente sulla corretta gestione dei rifiuti, segnalando eventuali irregolarità al Legale Rappresentante e alle Funzioni aziendali competenti (si pensi, ad esempio, alla manomissione dei documenti di classificazione, al sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, etc.), affinché la Società ponga in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale, oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità;
  - custodire accuratamente in apposito archivio il registro di carico e scarico e dei relativi formulari.

### **Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Con riguardo ai reati ambientali, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, in aggiunta a quelli già previsti nella parte generale del Modello Organizzativo, sono i seguenti:

- vigilanza sull'effettività del Modello Organizzativo (verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito);
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti e vietati;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti (attraverso proposte di adeguamento verso gli Organi Societari e le Funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, o attraverso follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte);
- esame delle eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello Organizzativo ed attuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- accesso a tutta la documentazione aziendale, agli archivi e a tutti i luoghi rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

## **PROTOCOLLO 04**

### **REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DIPROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO**

**(art. 25 octies, d. lgs. 231/01)**

#### **Introduzione e destinatari**

Il presente Protocollo, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d. lgs. 231/01, della SOS Strde, ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e di controllo finalizzati a prevenire i reati di Riciclaggio, Ricettazione, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio.

Tale Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero a tutte le Funzioni aziendali della Società, ai componenti degli Organi Sociali e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla SOS Strade, ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei Responsabili di Funzione, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

In particolare, il presente Protocollo, in conformità a quanto previsto dal d. lgs. 231/01, intende prevenire il verificarsi della commissione, anche a titolo di concorso, dei reati, rilevanti ai fini del Decreto, di:

- ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, che potrebbero potenzialmente essere commessi nello svolgimento delle attività sensibili.

#### **Descrizione del quadro normativo e dei reati**

L'art. 63 del D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività

criminoso e di finanziamento del terrorismo) ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato delle Società ai delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita mediante la introduzione dell'art. 25-opties nell'orbita del D. Lgs. 231/01.

Nel sistema anteriore al D. Lgs. 231/07 la responsabilità dell'ente per la commissione nel suo interesse o a suo vantaggio di delitti di riciclaggio e di impiego di denaro di provenienza illecita era ammessa solo ove tali delitti avessero assunto dimensione transnazionale ai sensi dell'art. 10, comma quinto, della legge n. 146 del 2006 e, pertanto, erano estranei all'area del diritto punitivo degli enti gli episodi di riciclaggio commessi in ambito esclusivamente nazionale, ancorché fossero risultati di maggiore gravità rispetto a quelli commessi in ambito transnazionale.

Con la Legge 186/2014, in vigore dal 1° gennaio 2015, è stato introdotto nel Codice Penale l'articolo 648 ter-1, che disciplina la fattispecie dell'autoriciclaggio.

I Reati di Riciclaggio, considerati tali anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario, sono qui di seguito elencati:

#### **Ricettazione (art. 648 codice penale)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Per la ricorrenza della fattispecie in questione è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es. furto, rapina, ecc.) che costituisce il presupposto della ricettazione.

È altresì necessario che l'autore del reato abbia come finalità quella di perseguire, per sé o per terzi, un profitto, che può anche non essere di carattere patrimoniale.

Perché l'autore dei fatti sia punibile per il delitto di ricettazione è necessario che agisca con dolo, anche nella forma eventuale, ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

#### **Riciclaggio (art.648 bis codice penale)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Come per il delitto di ricettazione, anche per le ipotesi di riciclaggio, è necessario che il denaro, i beni o le altre utilità (rientrano nella previsione della norma anche le aziende, i titoli, i diritti di credito) provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es. reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.

Perché l'autore dei fatti sia punibile per il delitto di riciclaggio è necessario che agisca con dolo, anche

nella forma eventuale, ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

### **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter codice penale)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, è richiesta la ricorrenza del dolo generico, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione della condotta tipica sopra descritta.

### **Autoriciclaggio (art.648 ter-1, codice penale)**

Il reato di Autoriciclaggio sanziona il comportamento di chi abbia commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, provvedendo successivamente alla sostituzione, trasferimento, impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, del denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Rispetto al riciclaggio in cui la persona utilizza proventi illeciti consapevole della provenienza delittuosa, ma estranea al reato "fonte", l'autoriciclaggio punisce chi commette la condotta delittuosa e successivamente utilizza i proventi illeciti.

Una causa speciale di non punibilità è prevista per chi limita al mero godimento personale la fruizione dei beni oggetto del delitto di autoriciclaggio, mentre è prevista un'aggravante se il delitto è commesso nell'esercizio di attività bancaria e finanziaria.

Si prevede, infine, la riduzione della pena alla metà per chi si sia adoperato per evitare che le condotte sortiscano ulteriori conseguenze o per assicurare le prove del reato.

### **Le aree di rischio**

Le aree di attività ipoteticamente più esposte ai rischi derivanti dall'eventuale commissione dei reati richiamati in tale protocollo sono quelle che ineriscono:

- all'utilizzo del denaro contante in ogni genere di transazione;
- alla realizzazione di investimenti;
- alla gestione della fiscalità;
- ad ogni altra operazione cui consegua la creazione di fondi o la movimentazione di risorse finanziarie verso l'esterno o dall'esterno.

Alla luce di quanto appena descritto, sono state individuate le attività nel cui ambito potrebbero, astrattamente, realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/01.

Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le Funzioni aziendali o unità organizzative coinvolte.



### **Gestione della liquidità e/o delle transazioni finanziarie**

Si tratta di attività relative alla gestione degli incassi, pagamenti, transazioni e riconciliazioni bancarie.

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

Reati ipotizzabili:

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.).

### **Gestione degli investimenti e disinvestimenti del patrimonio mobiliare**

Si tratta delle attività di gestione del patrimonio societario, investito in strumenti finanziari e delle correlate operazioni di acquisto, cessione e prestito di titoli.

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;

Reati ipotizzabili:

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.).

### **Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti**

Si tratta delle attività di gestione della fiscalità, del pagamento dei tributi, della predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, nonché di ogni altro adempimento previsto dalla normativa fiscale.

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Amministratore Unico;
- Responsabile di Funzione AFC;
- Consulente Fiscale.

Reati ipotizzabili:

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter-1 c.p.).

### **Gli standard di controllo generale**

Separazione delle responsabilità

Deve essere garantita la separazione delle attività e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

Tracciabilità

La tracciabilità del processo decisionale è garantita dall'archiviazione, per un periodo di almeno dieci anni, della documentazione rilevante in riferimento a tale Protocollo;

#### Sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e per consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale; la “delega” è un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità; la “procura” è il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

#### Norma

Rispetto della normativa vigente nei singoli settori, dei Regolamenti e dei protocolli e procedure aziendali adottate, con particolare riferimento alle attività contrattuali che comportano impegni di spesa e ai rapporti con la pubblica amministrazione;

### **Tempestiva segnalazione all'organismo di vigilanza di anomalie o violazioni del Modello**

Tutti i dipendenti e coloro che operano a nome o nell'interesse della Società sono tenuti a comunicare per iscritto e in modo tempestivo all'Organismo di Vigilanza la notizia di comportamenti anomali, anche se non di rilevanza penale, ovvero le violazioni del Modello Organizzativo di cui siano venuti a conoscenza.

#### **Divieti**

Il presente Protocollo prevede l'espresso divieto, a carico degli Esponenti Aziendali<sup>4</sup>, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del d.lgs. 231/01);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

- omettere la registrazione documentale di qualsivoglia operazione, transazione, nonché dei fondi della Società e della relativa movimentazione;
- omettere il pagamento delle imposte, mediante il ricorso a qualsivoglia strumento di elusione e di evasione;
- accordare qualsiasi incentivo che non sia in linea con i limiti di valore consentiti e non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne;
- effettuare operazioni ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- riconoscere compensi in favore di amministratori, società di servizi, Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi

vigenti in ambito locale;

- rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti.

### **Doveri**

- È previsto l'espreso obbligo a carico dei Destinatari di:
  - tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla:
    - gestione anagrafica di fornitori, clienti, partner anche stranieri;
    - corretta e aggiornata tenuta della contabilità;
    - gestione del calcolo delle imposte e dei relativi adempimenti tributari;
    - gestione della liquidità e dei flussi finanziari;
    - assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale, della liquidità, della finanza, delle imposte e relativi adempimenti, sia condotto in maniera trasparente e documentabile;
    - garantire trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
    - utilizzare o impiegare risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
    - formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori partner commerciali e finanziari;
    - garantire che tutte le sottoscrizioni di tutti gli accordi con controparti prevedano la regolazione della transazione mediante pagamenti a mezzo bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile;
    - verificare la regolarità dei pagamenti e degli incassi nei confronti di tutte le controparti;
    - assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
    - non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente

del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

Inoltre, si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione e informazione periodica del personale sui reati di riciclaggio ed auto-riciclaggio;
- formalizzazione di procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni di investimento, anche alla luce della normativa antiriciclaggio in esame.

### **Gli standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

### **Gestione della liquidità e delle transazioni finanziarie**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni aziendali, a vario titolo responsabili della gestione delle diverse fasi del processo sensibile con particolare riferimento;
- alle operazioni di incasso;
- alle operazioni di pagamento;
- alle riconciliazioni bancarie;
- al rispetto di quanto disciplinato dal Codice degli Appalti.

Inoltre è necessario effettuare controlli finalizzati a garantire che:

- i pagamenti non siano, in nessun caso, effettuati su conti correnti cifrati;
- il pagamento non sia effettuato su conti correnti di banche appartenenti od operanti in paesi elencati tra i così detti "paradisi fiscali", o in favore di società *off shore*;
- il pagamento corrisponda esattamente a quanto indicato nel contratto;
- il pagamento relativo a beni o servizi acquistati non sia effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale;
- consentire all'Organismo di Vigilanza di verificare la corretta effettuazione delle riconciliazioni bancarie.

### **Gestione degli investimenti e disinvestimenti del patrimonio mobiliare e immobiliare**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare i principi di comportamento specifici del Protocollo "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

Inoltre è necessario consentire all'Organismo di Vigilanza, con l'ausilio dei Responsabili di Funzione aziendali interne coinvolte, di procedere alla verifica di eventuali indizi di anomalia quali per esempio:

- assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;

- esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della società;
- esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;
- investimenti di rilevante ammontare effettuati in assenza di alcuna giustificazione economico-finanziaria;
- conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione;
- acquisizioni o vendite di immobili o mobili di rilevante ammontare a nome di un prestanome o di una terza persona, senza apparenti legami di carattere personale o professionale o imprenditoriale con quest'ultimo soggetto.

### **Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario definire con chiarezza ruoli e compiti dei Responsabili di Funzione e delle altre Funzioni aziendali che si occupano, in conformità con l'organigramma e di eventuali deleghe conferite, della gestione delle varie fasi del processo sensibile con particolare riferimento:

- alle operazioni di contabilizzazione dei movimenti economici;
- al controllo delle rilevazioni contabili;
- alla quadratura dei movimenti economici e finanziari;
- alla gestione degli adempimenti fiscali.

### **I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello Organizzativo per quanto concerne i Reati previsti dall'art. 25-octies del Decreto sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nel presente Protocollo. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione.

Tutti i soggetti coinvolti nelle diverse attività relative all'area di rischio provvedono a formalizzare, mantenere aggiornata ed a tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutta la documentazione relativa alle attività rientranti nell'area di rischio in oggetto.

I Responsabili di Funzione, a vario titolo coinvolti, trasmettono semestralmente all'Organismo di Vigilanza il flusso informativo periodico cui ciascuno è tenuto in virtù delle previsioni del Modello Organizzativo, da cui risulti il rispetto delle regole comportamentali nello svolgimento dei compiti assegnati, la corretta attuazione dei principi di controllo sanciti nel presente Protocollo ed eventuali anomalie o deroghe.

**PROTOCOLLO 05**  
**I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**  
**(art. 24 ter, d. lgs. 231/01)**

**Introduzione**

Il presente Protocollo, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo della SOS Strade, ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e di controllo finalizzati a prevenire i delitti di criminalità organizzata, previsti dall'art. 24 ter del Decreto.

Questo Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero ai tutte le Funzioni aziendali, ai componenti degli Organi Sociali e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla società, ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei Responsabili di Funzione, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

In particolare, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 231/01, questo Protocollo intende prevenire il verificarsi della commissione, anche a titolo di concorso, dei reati, rilevanti ai fini del Decreto, reati che potrebbero, potenzialmente, essere commessi nello svolgimento delle attività aziendali.

I Destinatari si impegnano a conformare e adeguare il proprio comportamento in base a quanto esposto nel presente Protocollo.

Il mancato rispetto degli obblighi, dei divieti e il mancato svolgimento dei controlli previsti nel presente documento è passibile di sanzioni disciplinari, nei termini previsti dal sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo adottato dalla Società.

## **Descrizione del quadro normativo. Fattispecie criminose rilevanti**

La Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica ha previsto, tra l'altro, l'inserimento nel Decreto dell'articolo 24-ter (di seguito i "Delitti di Criminalità Organizzata"). Il suddetto articolo ha pertanto ampliato la lista dei cd. reati presupposto, aggiungendovi:

- art. 416 c.p. ("associazione per delinquere");
- art. 416 bis c.p. ("associazione di stampo mafioso");
- art. 416 ter c.p. ("scambio elettorale politico-mafioso");
- art. 630 c.p. ("sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione");
- art. 74 del D.P.R. n. 309/1990 ("associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope");
- art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p. (delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine).

Si fornisce una breve descrizione delle due fattispecie di cui all'art. 24-ter del Decreto ritenute, astrattamente rilevanti per la Società, previste dagli artt. 416 e 416 bis c.p.

L'attività di mappatura dei rischi e di risk assessment, documento allegato al presente Modello Organizzativo - Parte Speciale, ha evidenziato l'escludibilità, la gradualità e la gestione dei presidi finalizzati alla riduzione delle possibilità di commissione dei reati che seguono.

### **Associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.)**

La condotta sanzionata dall'art. 416 c. p. è costituita dalla formazione di un vincolo associativo continuativo con fine criminosa tra tre o più persone, allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione di mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte di un sodalizio e di essere disponibile ad operare per l'attuazione del programma delinquenziale.

In sintesi, dunque, il reato associativo si caratterizza per tre elementi fondamentali, costituiti da:

- un vincolo associativo tendenzialmente permanente destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati;
- l'indeterminatezza del programma criminoso;
- l'esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, ma adeguata a realizzare gli obiettivi criminali presi di mira.

In particolare, sono puniti coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione, per ciò solo, oltre a coloro che regolano l'attività collettiva da una posizione di superiorità o supremazia gerarchica, definiti dal testo legislativo, come "capi".

Sono puniti altresì con una pena inferiore tutti coloro che partecipano all'associazione.

La norma è volta infine a reprimere anche l'associazione diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli:

- 600 (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù);
- 601 (Tratta di persone);
- 602 (Acquisto e alienazione di schiavi) del codice penale;
- articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine).

### **Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c. p.)**

Tale articolo punisce chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Le pene sono aumentate:

- per coloro che promuovono, dirigono, organizzano l'associazione;
- nel caso in cui l'associazione è armata.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Allorché le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti.

Le disposizioni del suddetto articolo si applicano anche alla camorra ed alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Per le finalità che qui interessano, si precisa che in relazione al reato di cui all'art. 416 bis c. p., è configurabile il concorso cd. "esterno" nel reato in capo alla persona che, pur non essendo inserita nella struttura organizzativa del sodalizio, fornisce un contributo concreto, specifico, consapevole e volontario, sia a carattere continuativo che occasionale, purché detto contributo abbia una rilevanza sostanziale ai fini della conservazione o del rafforzamento dell'associazione e l'agente se ne rappresenti l'utilità per la realizzazione, anche parziale, del programma criminoso.

Entrambi i reati appena descritti assumono rilevanza anche se commessi a livello "transnazionale" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale.



A tal riguardo giova sottolineare che ai sensi dell'art. 3 della suddetta legge si considera "transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

Come emerge dalla descrizione dei reati su menzionati, attraverso lo strumento del reato associativo potrebbero essere commessi altri reati non espressamente previsti dal Decreto 231.

Le tipologie di reati previsti espressamente dal Decreto 231 sono state analizzate ed approfondite nelle relative Parti Speciali (cui occorre rinviare), indipendentemente dalla circostanza che la loro esecuzione avvenga in forma associativa o meno.

Viceversa, la Società ha ritenuto opportuno dare rilevanza ed autonoma dignità a due tipologie di reati d'impresa non previste direttamente dal Decreto ma che, in virtù delle condotte sanzionate, risultano *prima facie* a rischio in relazione alla propria operatività, ovvero i reati ambientali ed i reati tributari.

### **Le aree a rischio reato**

Con riguardo ai reati e alle condotte criminose sopra descritte, le aree ritenute più a rischio, ai fini del presente Protocollo, sono le seguenti:

- selezione del personale;
- selezione dei fornitori, dei partner, dei consulenti e dei collaboratori commerciali;
- attività di investimento e accordi di joint venture o altre forme di partnership con controparti in Italia ed all'estero.

Eventuali integrazioni delle Aree di Rischio potranno essere disposte dall'Organo Amministrativo il quale ha l'impegno di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

### **Gli standard di comportamento**

Il presente Protocollo definisce i comportamenti che i Destinatari devono porre in essere quando sono coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei delitti di criminalità Organizzata.

In particolare, tale Protocollo ha la funzione di fornire:

- un elenco dei principi generali nonché dei principi comportamentali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

- all’Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica, agli stessi demandati.

Nell’espletamento delle rispettive attività e ruoli, oltre alle regole di cui al presente Modello Organizzativo, le Funzioni aziendali sono tenute, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi disposti dalla Società e contenuti, tra l’altro, nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- Organigramma aziendale;
- Codice Etico e di Condotta;
- Procedura aziendale “PD – RICERCA - SELEZIONE - ASSUNZIONE”;
- Procedura aziendale “PD - SELEZIONE FORNITORI”.

Inoltre, per ciò che concerne i rapporti con i Partner e i Fornitori, al pari Destinatari del presente Protocollo, ai medesimi deve essere resa nota l’adozione del Modello Organizzativo e del Codice etico e di Condotta e di eventuali Protocolli d’Intesa da parte della società, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

#### Doveri

Al fine di garantire adeguati presidi nell’ambito delle singole Aree a Rischio, si riportano, di seguito, le regole che devono essere rispettate dalla Società, dagli Organi Sociali, dai Responsabili di Funzione e da tutte le Funzioni aziendali nonché dagli altri soggetti eventualmente autorizzati nell’ambito delle suddette aree, in aggiunta a quanto prescritto al paragrafo precedente.

La Società si impegna ad utilizzare costantemente i criteri di selezione del personale e/o selezione di fornitori o consulenti, così come previsti dalle procedure aziendali adottate al fine di garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri:

- comprovata professionalità rispetto all’incarico o alle mansioni da assegnare;
- parità di trattamento;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

A tal riguardo, la Società prevede che vengano prodotti da ciascun potenziale dipendente prima dell’assunzione i seguenti certificati:

- casellario giudiziale;
- carichi pendenti;
- curriculum vitae.

Riguardo alla selezione di fornitori, consulenti, sub appaltatori, fornitori di servizi tecnici, manutenzioni, ecc., la Società prevede di richiedere la seguente documentazione:

- presentazione aziendale;
- casellario giudiziale;

- carichi pendenti;
- DURC - DURF.

Con riferimento agli accordi di cooperazione inter-istituzionale eventualmente stipulati, la Società si impegna a garantirne l'effettività mediante:

- la predisposizione di adeguati flussi informativi tra tutte le Funzioni aziendali interessate con il coordinamento da parte dell'Organo Amministrativo;
- la corretta trasmissione dei dati richiesti dalle Pubbliche Autorità, anche attraverso la previsione di adeguate conseguenze contrattuali nei confronti degli appaltatori in caso di violazione dell'obbligo di comunicazione delle informazioni ad essi spettanti, anche con riferimento alle attività svolte da subappaltatori. La Società si impegna a fornire la massima collaborazione nell'attuazione degli accordi, per la prevenzione delle infiltrazioni criminali, previsti da specifiche disposizioni di legge o imposti dalle Autorità competenti.

Con riferimento alle attività da porre in essere nei confronti delle Funzioni aziendali, la Società si impegna infine a garantire l'educazione alla legalità quale elemento fondamentale dell'etica professionale e presupposto per una sana crescita economica.

Nella scelta e successiva gestione del rapporto contrattuale con i Fornitori, la Società si impegna al rispetto dei criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità, fermo restando la prevalenza dei requisiti di legalità rispetto a tutti gli altri.

Al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono, altresì, previsti a carico delle Funzioni aziendali, ciascuno per le attività di propria competenza, i seguenti obblighi:

- non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne comunque informativa al proprio superiore gerarchico il quale a sua volta dovrà darne comunicazione all'Organo Amministrativo e alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;
- informare immediatamente le autorità di polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti e, procedendo alle eventuali denunce del caso.

Ed ancora, i Responsabili di Funzione:

- garantiscono che venga attuata un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture territoriali, tale da consentire l'accesso alle aree aziendali soltanto a persone o mezzi autorizzati;
- anche in virtù di eventuali segnalazioni ricevute, devono valutare, di concerto con l'Organo Amministrativo, l'opportunità di attivare sistemi informatici e di videosorveglianza idonei ad assicurare la registrazione di ciascun ingresso nell'aree aziendali, sempre nel rispetto della normativa a tutela della *privacy*.

È in ogni caso fatto obbligo a ciascuna Funzione aziendale, anche per il tramite di propri superiori

gerarchici, di segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa.

La Società si impegna, a tal riguardo, a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale.

### **I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Con riguardo ai reati di criminalità organizzata, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, in aggiunta a quelli già previsti nella parte generale del Modello, sono i seguenti: svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente l'efficacia della stessa a prevenire la commissione dei Reati (con riferimento a tale punto, l'Organismo di Vigilanza, avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia, condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con il presente Protocollo, e proporre ai soggetti competenti della società eventuali azioni migliorative o modifiche, qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Delitti di Criminalità Organizzata e sugli ulteriori reati previsti nella Parte Speciale del Modello Organizzativo);

- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio sopra individuate;
- assicurarsi che tali istruzioni siano scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Per svolgere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può incontrare periodicamente i Consiglieri di Amministrazione, i Responsabili di Funzione e le altre Funzioni aziendali in merito a:

- eventuali anomalie riscontrate in fase di monitoraggio delle imprese selezionate e contrattualizzate;
- eventuali segnalazioni ricevute dalle Funzioni aziendali;
- eventuali segnalazioni di procedimenti penali in corso che vedano coinvolti Funzioni aziendali o altri Destinatari in merito alle attività svolte per la Società;
- eventuali anomalie riscontrate nella gestione degli adempimenti fiscali che, *prima facie*, potrebbero assumere rilevanza penale.

È altresì attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di accedere (o di richiedere ai propri delegati di accedere) a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Al fine di dare attuazione ai principi in precedenza elencati, la società istituisce dei flussi informativi così come da procedura nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi del presente Protocollo e delle criticità rilevate in tale ambito.

Fermo restando quanto appena indicato, l'informativa all'Organismo di Vigilanza dovrà essere data senza indugio nel caso in cui accadano violazioni ai principi comportamentali sopra descritti, ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili individuate.

## **PROTOCOLLO 06 I REATI SOCIETARI**

(art. 25 ter, d. lgs. n. 231/01)

### **Introduzione e destinatari**

Il presente Protocollo, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo della società, ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e di controllo finalizzati a prevenire i reati societari, previsti dall'art. 25 ter del Decreto.

Questo Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero a tutte le Funzioni aziendali della società, ai componenti degli Organi Sociali e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla società, ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei Responsabili di Funzione, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

In particolare, il presente documento, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 231/01, intende prevenire il verificarsi della commissione, anche a titolo di concorso, dei reati richiamati dall'art. 25-ter d.lgs. 231/01.

Detti reati potrebbero potenzialmente essere commessi nello svolgimento delle attività della SOS Strade. I Destinatari si impegnano a conformare il proprio comportamento in base a quanto esposto

nel presente protocollo.

Il mancato rispetto degli obblighi, dei divieti e il mancato svolgimento dei controlli previsti nel presente documento è passibile di sanzioni disciplinari, nei termini previsti dal Modello Organizzativo adottato dalla Società.

### **Le fattispecie di reato rilevanti**

Per quanto concerne il presente Protocollo, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in esso contemplati e previsti dall'art. 25-ter del Decreto (di seguito i "Reati Societari"), raggruppandoli, per maggiore chiarezza, per tipologia:

- falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni;
- tutela penale del Capitale Sociale;
- tutela penale del regolare funzionamento della Società;
- tutela penale contro le frodi;
- tutela penale delle funzioni di vigilanza.

### **Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni.**

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.)<sup>16</sup>;

---

3 Con l'art. 9 della legge n. 69 del 27.05.2015 è stato modificato l'articolo 2621 del codice civile nel modo che segue: «Art. 2621 (False comunicazioni sociali). - Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è

- false comunicazioni sociali in danno della società quotate (art. 2622 cod. civ.)<sup>7</sup>.

Il nuovo articolo 2621 del Codice civile prevede alcune modifiche della fattispecie (in relazione al dolo, alla rilevanza dei fatti esposti e della loro concretezza ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni) e stabilisce che il reato è sempre punito come delitto con pene detentive che possono andare da 1 a 5 anni (il limite di pena non consente, però, l'uso delle intercettazioni).

La nuova legge prevede anche casi in cui si applicano pene ridotte:

- se i fatti sono di lieve entità la pena va da un minimo di 6 mesi a un massimo di 3 anni (nuovo art. 2621-bis); la lieve entità viene valutata dal giudice, in base alla natura e alle dimensioni della società e alle modalità o gli effetti della condotta dolosa;
- la stessa pena ridotta (da 6 mesi a 3 anni) si applica nel caso in cui il falso in bilancio riguardi le società che non possono fallire (quelle che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 della legge fallimentare). In questo caso, il reato è perseguibile a querela di parte (della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale) e non d'ufficio;

- con l'introduzione di un nuovo art. 2621-ter, si prevede una ipotesi di non punibilità per particolare tenuità del falso in bilancio;
- vengono inasprite le sanzioni pecuniarie previste dal D. Lgs n. 231/01 (art. 25-ter) a carico delle società per il falso in bilancio di cui all'art. 2621 c.c. (da 200 a 400 quote, invece delle 100-150 attuali); per il falso in bilancio di lieve entità le sanzioni pecuniarie sono, invece, stabilite tra 100 e 200 quote.

Il nuovo art. 2622 c.c. presenta le seguenti novità:

---

imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi».

4 Con l'art. 11 della legge n. 69 del 27.05.2015 è stato modificato l'articolo 2622 del codice civile nel modo che segue: «Art. 2622 (False comunicazioni sociali delle società quotate). - Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
  - 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
  - 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
  - 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.
- Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi».

- riferisce l'illecito alle società quotate aumentando la pena (reclusione da 3 a 8 anni);
- trasforma il falso in bilancio in reato di pericolo anziché (come era in precedenza) di danno, la procedibilità è d'ufficio (anziché a querela);
- come nel falso in bilancio delle società non quotate, elimina le soglie di non punibilità.

Infine, alle società quotate vengono equiparate:

- le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea;
- le emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;

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

Anche in tal caso, aumentano le sanzioni pecuniarie previste dal citato d. lgs. n. 231/01, che, per il falso in bilancio nelle società quotate, vanno da 400 a 600 quote (dalle attuali 150-330).

Soggetti attivi del reato sono:

- gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato commesso da questi ultimi.

### **Falso in prospetto (art. 173 - bis TUF)**

Questo reato consiste nell'espone false informazioni ovvero nell'occultare dati o notizie all'interno dei prospetti secondo modalità idonee ad indurre in errore i destinatari dei prospetti stessi.

Si precisa che:

- deve sussistere l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da:

- "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

### **Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 - bis c.c.)**

Tale reato si consuma con la violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, 1° comma codice civile da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, 1° comma codice civile impone all'Organo Amministrativo delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e agli Organi di Controllo di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'Organo Amministrativo.

L'Amministratore deve darne notizia ai Soci e agli Organi di Controllo alla prima assemblea utile.

### **Tutela penale del capitale sociale**

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

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetto attivo del reato può essere solo:



- L'Amministratore Unico.

La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario.

Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli Amministratori.

#### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

Tale reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetto attivo del reato può essere solo:

- L'Amministratore Unico.

La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario.

Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli Amministratori.

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

Questo reato consiste nel procedere, fuori dai casi consentiti dalla legge, all'acquisto od alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla Società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

Soggetto attivo del reato può essere solo:

- L'Amministratore Unico.

Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli Amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

#### **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

Tale reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altre società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetto attivo del reato può essere solo:

- L'Amministratore Unico.

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

Questo reato si integra attraverso le seguenti condotte:

- formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono:

- L'Amministratore Unico;
- i Soci.

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

Tale reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono:

- i Liquidatori.

Tutela penale del regolare funzionamento della Società.

### **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Questo reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, agli Organi di Controllo e agli altri Organi Sociali, qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L'illecito può essere commesso esclusivamente da:

- L'Amministratore Unico.

### **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)<sup>8</sup>**

Tale reato è stato modificato dal d.lgs. 15.3.2017 n. 38<sup>9</sup>.

La nuova formulazione della fattispecie prevista dall'art. 2635 c.c. è la seguente: «1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne

accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della Società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

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

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

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura

---

5 Reato introdotto nel codice civile dall'art. 1, comma 76, della Legge n. 190 del 6/11/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Sono **soggetti privati**: gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori di una società terza o coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza ovvero i soggetti che, in base alle vigenti normative, potrebbero essere destinatari di condotte di corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 c.c.

6 Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 75 del 30.3.2017 in attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi. 6. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte».

Rispetto alla precedente previsione, la nuova formulazione estende il novero dei soggetti attivi, includendo tra gli autori del reato, oltre a coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati.

A seguito della modifica, la condotta sanzionabile consiste nel sollecitare o ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà<sup>10</sup>.

Vengono, quindi, ampliate le condotte attraverso cui si perviene all'accordo corruttivo includendo nella corruzione passiva anche la sollecitazione del denaro o di altra utilità non dovuti da parte del soggetto intraneo alla società, qualora ad essa segua la conclusione dell'accordo corruttivo mediante promessa o dazione di quanto richiesto; ed estendendo, altresì, la fattispecie di corruzione attiva all'offerta delle utilità non dovute da parte dell'estraneo, qualora essa venga accettata dal soggetto

intraneo.

Inoltre, tra le modalità della condotta, sia nell'ipotesi attiva che in quella passiva, viene prevista la commissione della stessa per interposta persona<sup>11</sup>.

Rispetto alla previsione precedente, resta invariato il trattamento sanzionatorio (reclusione da 1 a 3 anni) ed è significativo il fatto che scompaia il riferimento alla necessità che la condotta «*cagioni nocimento alla società*», con conseguente trasformazione della fattispecie da reato di danno a reato di pericolo.

### **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)<sup>12</sup>**

Il testo della nuova disposizione recita: «Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli Amministratori, e/o ad altre Funzioni aziendali alla redazione dei documenti contabili, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con

---

7 Nella precedente formulazione, l'art. 2635 c.c. puniva gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito di dazione o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri, compivano o omettevano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, con conseguente danno per la società.

8 In precedenza, il reato poteva essere commesso, nel caso del soggetto "corruttore", da chiunque poneva in essere la condotta criminosa; invece, nel caso del soggetto "corrotto", solo da coloro che operavano in ambito societario (amministratori, direttore generale, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza delle predette figure apicali).

9 Reato introdotto nel codice civile dall'art. 4, d.lgs. 15 marzo 2017 n. 38.

10 l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

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

Il nuovo art. 2635-bis c.c. introduce una nuova fattispecie, procedibile a querela di parte, che si articola in due ipotesi:

- offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata (comma 1);
- sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata (comma 2).

In ambedue i casi si applicano le pene previste per la corruzione tra privati, ridotte di un terzo.

Il d.lgs. 15 marzo 2017 n. 38 è intervenuto anche sul testo del D. Lgs n. 231/01, andando a modificare la lettera s-bis) dell'art. 25-ter comma 1 (contenente l'elenco dei reati societari) con il seguente testo: *«per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote (anziché da 200 a 400) e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote.*

*Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2»* (ossia: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni 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 eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi).

### **Pene accessorie (art. 2635-ter c.c.)<sup>13</sup>**

Il nuovo art. 2635-ter c.c. prevede, in caso di condanna per il reato di corruzione tra privati, l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese nei confronti di chi abbia già riportato una precedente condanna per il medesimo reato o per l'istigazione di cui al comma 2 dell'art. 2635-bis.

---

11 Reato introdotto nel codice civile dall'art. 5, d.lgs. 15 marzo 2017 n. 38.

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

Tale illecito consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da:

- “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

### **Tutela penale contro le frodi**

- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).

Tale reato consiste nella diffusione di notizie false ovvero nel porre in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Anche questo è un reato comune, che può essere commesso da:

- “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

### **Tutela penale delle funzioni di vigilanza**

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

Si tratta di un reato che può essere realizzato con due condotte distinte.

La prima si realizza:

- attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza;
- mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi.

La seconda si realizza:

- con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato descritte sono:

- l'Amministratore Unico;
- i Sindaci (qualora nominati);
- i Liquidatori.

### **Le aree a rischio reato**

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini del presente Protocollo, le seguenti:

- redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico;
- gestione e manutenzione del piano dei conti e della contabilità generale;
- valutazione e stima delle poste del Bilancio;
- predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati e notizie relativi alla Società;
- operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale;
- gestione dei rapporti con Soci;
- gestione dei conti correnti bancari.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio potranno essere disposte dall'Organo Amministrativo, al quale viene a tal fine si impegna ad analizzare il vigente sistema di controllo e di ridefinire e perfezionare i sistemi di controllo e l'implementazione della Procedura PD-AFC.

### **I principi generali di comportamento e di attuazione**

Il presente Protocollo ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e delle regole specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello Organizzativo;

- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre Funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello Organizzativo, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

il Codice Etico e di Condotta;

i Principi contabili nazionali (OIC);

le disposizioni del Codice Civile (artt. 2423 - 2435 bis);

la Procedura aziendale PD-AFC;

ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società.

### **Doveri**

I destinatari del presente protocollo dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni: rispettare tutte le leggi vigenti;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- i Consiglieri di Amministrazione devono dare notizia ai soci di ogni interesse che abbiano, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società; devono, inoltre, precisare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'operazione; devono, di conseguenza, astenersi dal compiere tali operazioni, investendo delle stesse l'Assemblea dei soci.

### **Divieti**

Con riferimento ai reati di "falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni" è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Con riferimento ai reati di "tutela penale del Capitale Sociale" è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale.

Con riferimento ai reati di “tutela penale del regolare funzionamento della Società” è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell’attività di controllo da parte del socio o degli Organi di Controllo.
- con riferimento ai reati di “tutela penale contro le frodi” è fatto divieto di omettere od occultare l’eventuale interesse che, per conto proprio o di terzi, l’Amministratore abbia in una determinata operazione della società.

Con riferimento ai reati di “tutela penale delle funzioni di vigilanza” è fatto divieto di:

- esporre nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l’esercizio delle funzioni di queste ultime) fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza;
- occultare, con altri mezzi fraudolenti, fatti che devono essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- ostacolare l’esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di Pubbliche Autorità omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

### **Il sistema di controlli specifici**

Il sistema dei controlli specifici applicabili alle attività individuate è stato definito utilizzando come riferimento le Linee Guida ad oggi pubblicate dalle principali associazioni di categoria.

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel paragrafo 3), devono essere tenuti sotto controllo ed implementati nella Procedura aziendali che tutte le Funzioni aziendali sono tenute a rispettare.

### **Redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico**

La redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione e della relazione semestrale viene elaborata secondo i seguenti principi:

- adozione di misure idonee a garantire che le operazioni sopra indicate siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;
- adozione di misure idonee a garantire che l’informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili di ogni funzione sia veritiera, corretta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;



- adozione di misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, gli Organi di Controllo e l'Organismo di Vigilanza;
- adozione di misure idonee a garantire che qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, gli Organi di Controllo e l'Organismo di Vigilanza;
- obbligo in capo a chi fornisce informazioni, previste dalla presente procedura, alle unità gerarchicamente sovraordinate, di indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse. Inoltre, con riferimento all'area considerata, ai Destinatari del Modello Organizzativo è fatto espresso divieto di:
  - comunicare, nell'individuazione e gestione dei partners commerciali, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omettere o alterare le informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società al fine di indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sociali, nell'interesse o vantaggio della Società;
  - esporre volontariamente fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere o alterare le informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria al fine di indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sociali, nell'interesse o vantaggio della Società;
  - omettere informazioni e/o dati rilevanti nella redazione della documentazione di reporting di progetto o adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre in un errore di valutazione.

### **Predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati e notizie relativi alla Società**

La redazione, o partecipazione alla redazione, di prospetti informativi dovrà essere effettuata sulla base di procedure che si fondano sui seguenti principi.

Ruoli e Responsabilità:

- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili coinvolti nella predisposizione e divulgazione di dati e notizie e deve essere prevista la separazione tra la funzione fornitrice dei dati, la funzione incaricata della predisposizione del comunicato e la funzione che autorizza la diffusione dello stesso.

Tracciabilità:

- il soggetto responsabile dell'emissione dei comunicati stampa e di elementi informativi similari deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e delle informazioni.

Verifica:

- nella misura massima possibile, della correttezza dei dati o delle informazioni, nonché, ove tale verifica non sia ragionevolmente possibile, acquisizione dell'attestazione di veridicità da parte dei soggetti da cui l'informazione proviene.

Sicurezza informatica:

- devono esistere adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelle contenute nel Reg. UE n. 679/2016.

Informativa all'Organismo di Vigilanza:

- da parte del responsabile dell'operazione di ciascuna iniziativa che comporti la redazione o la partecipazione alla redazione di prospetti informativi, al fine di consentire il controllo sul rispetto delle regole e delle procedure aziendali predette e, al termine dell'operazione, dell'avvenuta pubblicazione.
- Operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, devono essere conformi alla legge e, in particolare, devono rispettare quanto segue:

Principio della segregazione delle attività:

- deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- valutazione di tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché, quelle di acquisto e cessione di partecipazione, fusione e scissione, evitando operazioni all'oscuro degli Organi Sociali, con l'invito a tutte le Funzioni aziendali responsabili ad evitare detto comportamento<sup>14</sup>.

Tutti gli elementi economico patrimoniali devono essere valutati e registrati nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene; occorre prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili:

- i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- il Bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.

Informativa all'Organismo di Vigilanza di ciascuna iniziativa/proposta proveniente dal responsabile dell'area per consentire il controllo sul rispetto delle regole e procedure aziendali attinenti.

Inoltre, è fatto espresso divieto ai Destinatari del Modello Organizzativo di:

- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio mediante utilizzo di fatture per operazioni inesistenti emesse da terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele";
- ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve della Società.

## **Gestione dei rapporti con i soci**

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli Organi sociali, sono stabilite le seguenti regole e principi comportamentali:

Ruoli e Responsabilità:

- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili coinvolti.

---

12 Occorrerà evitare, ad esempio, una rilevante sopravvalutazione dei conferimenti di beni in natura o di crediti, oppure una rilevante sopravvalutazione del patrimonio della Società.

Obbligo di collaborazione:

- deve esserci massima collaborazione e trasparenza nei rapporti i soci; in particolare, è fatto obbligo di fornire con la dovuta tempestività ed accuratezza le informazioni richieste dalla direzione e da altri dipendenti per assolvere le rispettive responsabilità;

Tracciabilità:

- deve essere garantita la tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i soci e con l'Organismo di Vigilanza.

Archiviazione:

- la documentazione fino ad ora detta, registrata su qualsiasi tipologia di supporto, viene conservata per almeno cinque anni, salvo diverse disposizioni di legge.

## **I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello Organizzativo per quanto concerne i Reati Societari sono, oltre a quelli già previsti nella Parte generale del Modello Organizzativo, i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nel presente Protocollo e che tali istruzioni siano scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

Con riferimento al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- monitorare sull'efficacia de controlli interni utili a prevenire il reato di false comunicazioni sociali;
- disporre l'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da terzi o da qualsiasi Funzione aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- organizzare una riunione con il Consulente Fiscale della società e l'Organo Amministrativo, prima della seduta di esame del bilancio e, eventualmente, sollecitare, in caso di ritardo, con stesura di un verbale finale;

- predisporre idonee comunicazioni con l'Organo Amministrativo e, nel caso in cui emergessero sospetti di commissione di reati in capo a quest'ultimo, tempestivamente dare comunicazione all'assemblea dei soci;
- organizzare incontri periodici con gli Organi di Controllo.

Con riferimento alle altre attività a rischio:

svolgere verifiche periodiche sul rispetto del sistema di controlli interno e del presente protocollo, nonché sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità Pubbliche;

monitorare periodicamente l'efficacia del sistema dei controlli in essere volto a prevenire la commissione dei reati;

esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da terzi o da qualsiasi Funzione aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;

effettuare una valutazione in ordine all'attività di aggiornamento dell'Amministratore e dei Responsabili di Funzione della Società, con particolare riferimento alla conoscenza delle tematiche societarie;

- comunicare in modo costante e continuativo i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari e, con cadenza annuale, informare con una relazione periodica l'Organo Amministrativo;
- verificare l'efficacia deterrente del sistema sanzionatorio aziendale.

## **PROTOCOLLO 07**

### **I REATI TRIBUTARI**

**(art. 25 quinquiesdecies, d. lgs. n. 231/01)**

#### **Introduzione e destinatari**

Il presente Protocollo, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo della società, ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e di controllo finalizzati a prevenire i reati societari, previsti dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto.

Questo Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero a tutte le Funzioni Aziendali della società, ai componenti degli Organi Sociali e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla società, ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei Responsabili di Funzione, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

I Destinatari si impegnano a conformare il proprio comportamento in base a quanto esposto nel presente protocollo.

Il mancato rispetto degli obblighi, dei divieti e il mancato svolgimento dei controlli previsti nel presente documento è passibile di sanzioni disciplinari, nei termini previsti dal Modello Organizzativo adottato dalla Società.

### **Fattispecie criminose rilevanti**

Fanno parte del catalogo dei reati presupposto, all'art. 25-quinquiesdecies, i reati di:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 2, comma 1, D.lgs. 74/2000, per il quale è prevista la sanzione pecuniaria fino a 500 quote;
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, D.lgs. 74/2000, per il quale è prevista la sanzione pecuniaria fino a 400 quote;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici di cui all'articolo 3, D.lgs. 74/2000, per il quale è prevista la sanzione pecuniaria fino a 500 quote;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 8, comma 1, D.lgs. 74/2000, per il quale è prevista la sanzione pecuniaria fino a 500 quote;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti di cui all'articolo 8, comma 2-bis, D.lgs. 74/2000, per il quale è prevista la sanzione pecuniaria fino a 400 quote;
- occultamento o distruzione di documenti contabili di cui all'articolo 10, per il quale è prevista la sanzione pecuniaria fino a 400 quote;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto di cui all'articolo 11, per il quale è prevista la sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

### **Identificazione delle aree a rischio e dei processi sensibili**

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più a rischio risultano essere le seguenti corretta tenuta della documentazione contabile e, nel complesso, delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi che la Società è tenuta a svolgere;

- gestione dei rapporti con i fornitori, con particolare riguardo al processo di selezione e adeguata identificazione della controparte;
- gestione delle dichiarazioni e dei pagamenti fiscali (definizione di ruoli, passaggi, deleghe);
- redazione e revisione periodica dei budget e analisi su scostamenti significativi;
- riconciliazione delle fatture ricevute con gli ordini d'acquisto e/o con i contratti di fornitura dei beni o servizi;
- verifica dei contratti di consulenza con professionisti;
- utilizzo del denaro contante.

### **Principi di comportamento e di attuazione dei processi decisionali**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello Organizzativo, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- Codice Etico e di Condotta;
- Principi contabili nazionali (OIC);
- Disposizioni del Codice Civile (dall'artt. 2423 all'art. 2435 bis);
- D.lgs. 74/2000 e s.m.i.;
- Ogni ulteriore documentazione relativa al sistema di controllo interno in SOS Strade.

Il presente Protocollo prevede l'espresso divieto a carico di tutte le Funzioni aziendali, come sopra individuate (limitatamente agli obblighi contemplati nel Codice Etico e di Condotta e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-quinquiesdecies, del d.lgs. 231/01);
- violare i principi e le procedure aziendali previsti in questo documento.

### ***Doveri***

Gli Organi Sociali e le altre Funzioni aziendali devono rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti, ed in particolare il D. Lgs. 74/2000 e s.m.i.

Inoltre, è fatto obbligo di:

- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e di Condotta, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione contabile sia correttamente autorizzata, registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare l'adozione di un adeguato sistema amministrativo-contabile, affiancato da un sistema di controllo di gestione efficace;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e di prassi (ad esempio i principi contabili) vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e alla liquidazione delle imposte;
- verificare l'osservanza delle prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- rispettare il divieto di porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché di diffondere notizie false, non corrette o fuorvianti;
- verificare l'invio tempestivo di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria.

### ***Divieti***

Alle Funzioni aziendali è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti dell'Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalla predetta autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- creare e/o utilizzare documenti fiscali che influiscono sul corretto risultato della dichiarazione.

### **Protocolli di controllo specifici**

Il sistema dei controlli specifici applicabili alle attività individuate è stato definito utilizzando come riferimento le Linee Guida ad oggi pubblicate dalle principali associazioni di categoria nonché le *best practice* internazionali.

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che devono essere tenuti sotto controllo ed implementati in specifiche procedure aziendali e che gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare.

**La tenuta della contabilità e la redazione del bilancio annuale, va elaborata secondo i seguenti principi:**

- adozione di misure idonee a garantire che le operazioni sopra indicate siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;
- adozione di misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;
- mettere a disposizione dell'Organo Amministrativo il progetto di bilancio e gli altri documenti contabili con congruo anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione del progetto di Bilancio e degli altri documenti contabili;
- adozione di misure idonee a garantire che qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, gli Organi di Controllo e l'Organismo di Vigilanza;
- obbligo in capo a chi fornisce informazioni, previste dalla presente procedura, alle unità gerarchicamente sovraordinate, di indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse.

Inoltre, con riferimento all'area considerata, agli esponenti aziendali è fatto espresso divieto di:

- comunicare, nella individuazione e gestione dei partners commerciali, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere o alterare le informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società al fine di indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sociali, nell'interesse o vantaggio della Società;
- esporre volontariamente, nella gestione amministrativa della commessa, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere o alterare le informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria al fine di indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sociali, nell'interesse o vantaggio della Società;
- omettere, nella gestione di commesse, informazioni e/o dati rilevanti nella redazione della documentazione di reporting di progetto o adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre in un errore di valutazione.

**Normativa di riferimento:**

- principi contabili nazionali (OIC);
- disposizioni del Codice Civile;
- D. lgs. 74/2000 e s.m.i.

Qualora possibile e utile per la comprensione e la verifica dell'informazione, deve essere allegata copia dei documenti eventualmente richiamati.

**Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello Organizzativo per quanto concerne i Reati Tributari sono, oltre a quelli già previsti nella Parte Generale del Modello Organizzativo, i seguenti:



- verificare il rispetto dei protocolli comportamentali e delle procedure richiamate dal Modello, da parte dei suoi destinatari;
- controllare le operazioni di gestione finanziaria e di tesoreria, volti a riscontrare l'eventuale costituzione di fondi neri o riserve occulte;
- verificare periodicamente le operazioni più rilevanti (ad esempio per valore economico, oppure per coinvolgimento della Pubblica Amministrazione);
- controllare e monitorare, in caso di ispezioni o accertamenti dell'Amministrazione Finanziaria, o di altra autorità pubblica;
- verificare le regolarità formali richiamate dal Modello e l'invio dei flussi informativi da parte dei soggetti che vi sono tenuti;
- intervenire con gli organi preposti al controllo legale e contabile in prossimità della predisposizione delle comunicazioni sociali.

In tale contesto, lo scambio di flussi informativi e, più in generale, la fattiva collaborazione con gli Organi di Controllo e le altre Funzioni aziendali preposte al sistema di controllo è requisito di prestazione indispensabile ai fini di un proficuo svolgimento delle attività di vigilanza.

**PROTOCOLLO 08**  
**DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**  
**(art. 24 bis, d. lgs 231/01)**

**Introduzione e destinatari**

Il presente Protocollo, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01 della SOS Strade ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e di controllo che riguardano le attività relative alla gestione dei sistemi informativi in ambito *Information and Communications Technology* (ICT), nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, oggettività e veridicità delle informazioni e con la finalità di prevenire, nell'esecuzione delle medesime attività, la commissione di illeciti previsti dal D. Lgs. 231/01.

Il presente Protocollo si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero a tutte le Funzioni aziendali della Società, ai componenti degli Organi Sociali e ai Soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, ma agendo sotto la direzione o la vigilanza dei Responsabili di Funzione, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

**Descrizione e quadro normativo**

In ragione della necessità di intensificare le azioni di contrasto e di contenere la moltiplicazione delle violazioni commesse tramite Internet, il Legislatore in ambito 231, allontanandosi sempre di più dall'originaria posizione "minimalista", si è orientato verso l'inserimento di reati di tinta informatica sempre con il duplice intento di colpire non solo gli illeciti collegati a delitti indirizzati al conseguimento di ingiustificati profitti, ma anche le violazioni determinate da carenze organizzative.

Fine ultimo è sempre quello di stimolare, considerata la tipologia dei reati selezionati, l'attenzione degli enti collettivi sulla prevenzione di forme di patologia e di economia illegale e di stimolare la prevenzione/correzione/rimozione di eventuali difetti di organizzazione o di controllo che consentano a soggetti "sottoposti" di agire di propria iniziativa, per compiere, magari in violazione di una dichiarata linea di politica aziendale della società, illeciti che comportino un risparmio di spesa.

I reati di matrice informatica considerati nel Decreto 231 possono essere ricondotti alle seguenti classi, elencate per ordine cronologico di introduzione:

- quelli di cui all'art. 24 per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- quelli di cui all'art. 25-quinquies ("delitti contro la personalità individuale") per la cd. "pedopornografia virtuale";
- quelli elencati all'art. 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- quelli di cui all'art. 25-novies ("delitti in materia di violazione del diritto d'autore") nel cui ambito rientrano i delitti c.d. di pirateria informatica.

Per comprendere le casistiche considerate dal Legislatore occorre avere chiari alcuni concetti tipicamente

informatici ma per restare nei confini del tema oggetto di analisi ci si sofferma solo sul significato delle seguenti locuzioni, cui si è già fatto più volte ricorso:

➤ pirateria informatica:

- illeciti di varia natura perpetrati tramite l'utilizzo improprio di applicazioni, software e/o reti informatiche;

➤ pirateria digitale:

- ogni violazione non autorizzata dei diritti dell'autore di un'opera d'ingegno tramite le reti informatiche (minaccia di riproduzione, rappresentazione, ecc.).

### **I rischi di reato nelle aree sensibili**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/01 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/01.

L'analisi dei processi aziendali della SOS Strade ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli articoli 24 bis e 25- novies del Decreto.

L'attività sensibile nella quale potrebbe presentarsi il rischio di commissione dei reati di cui al presente protocollo è la "Gestione dei sistemi informativi".

Si tratta delle attività di gestione dei sistemi informatici quali:

- gestione del profilo utente;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti.

Il profilo di rischio dell'attività sensibile è riconducibile a una potenziale violazione dei presidi di controllo nei processi IT con una modifica dei dati gestionali e/o contabili in maniera illecita al fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società.

A titolo meramente esemplificativo il vantaggio potrebbe essere costituito dalla rappresentazione verso l'esterno di una migliore situazione economico - patrimoniale.

### **Gli standard di controllo generale**

Separazione delle responsabilità

Deve essere garantita la separazione delle attività e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

Tracciabilità

La tracciabilità del processo decisionale è garantita dall'archiviazione, per un periodo di almeno dieci anni, della documentazione rilevante in riferimento a tale Protocollo.

## Sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e per consentire la gestione efficiente dell’attività aziendale; la “delega” è un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità; la “procura” è il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

## Norme

Rispetto della normativa vigente nei singoli settori, dei regolamenti e dei protocolli e procedure aziendali adottate, con particolare riferimento alle attività contrattuali che comportano impegni dispesa e ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;

## **Tempestiva segnalazione all’O.d.V. di anomalie o violazioni del Modello**

Tutte le Funzioni aziendali - e coloro che operano a nome o nell’interesse della società - sono tenute a comunicare per iscritto e in modo tempestivo all’Organismo di Vigilanza la notizia di comportamenti anomali, anche se non di rilevanza penale, ovvero le violazioni del Modello Organizzativo di cui siano venuti a conoscenza.

## Doveri

Il presente Protocollo prevede, conseguentemente, l’espreso obbligo a carico dei Destinatari del Modello Organizzativo di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- provvedere al mantenimento della riservatezza dei propri dati di accesso, al fine di evitare un utilizzo fraudolento o improprio delle stesse;
- segnalare prontamente errate e/o mutate autorizzazioni di accesso al Responsabile di Funzione dei Servizi Informativi;
- utilizzare le risorse informatiche aziendali rispettando le misure di sicurezza stabilite dalla Società (modifica e custodia delle password, utilizzo dei sistemi di protezione quali antivirus, ecc.) evitando comportamenti che possano comprometterne il loro corretto funzionamento o generare danni a terze parti;
- segnalare alla Responsabile di Funzione dei Sistemi Informativi eventuali incidenti di sicurezza informatica fornendo tutte le informazioni e l’eventuale documentazione necessaria per una corretta valutazione del caso;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi e/o outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della società, imporre, nei contratti a tali fornitori, il rispetto di idonee misure di sicurezza anche nell’ottica di prevenire la commissione di reati che possano comportare una responsabilità amministrativa ex d. lgs. 231/01 per la Società;
- rispettare, nelle attività di sviluppo software effettuate internamente, i diritti d’autore di terzi utilizzando esclusivamente codici sorgenti originali o per i quali si sia precedentemente ottenuta una specifica autorizzazione da parte del titolare de relativi diritti;
- nel caso di sviluppi software affidati in appalto a società esterne, tutelarsi contrattualmente,

anche ai fini della prevenzione della responsabilità amministrativa ex d. lgs. 231/01, nei confronti dei fornitori rispetto a possibili violazioni del diritto d'autore e più in generale dei diritti di proprietà intellettuale da questi commesse quali, a titolo esemplificativo, utilizzo di software contraffatto e/o di codici sorgenti o parti di essi appartenenti a terzi in assenza delle necessarie autorizzazioni;

- al termine degli sviluppi effettuati internamente o esternamente prevedere una dichiarazione dello sviluppatore, da allegare alla documentazione di progetto, attestante l'originalità del software sviluppato ed il rispetto della legge sul diritto d'autore;
- segnalare tempestivamente al Responsabile di Funzione il danneggiamento o lo smarrimento dei dispositivi informatici messi a disposizione dall'azienda;
- Qualora si verificasse un furto o si smarrisse un'apparecchiatura informatica, la persona che ha ricevuto in dotazione il bene dovrà consegnare al proprio Responsabile di Funzione l'originale della denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza, il primo giorno lavorativo utile.

#### Divieti

- alterare/manomettere/danneggiare il funzionamento di sistemi informatici o telematici al fine di procurare un vantaggio o un interesse per la Società;
- intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi informatici, al solo fine di procurare un vantaggio o un interesse per la società;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente o diffondere comunicazioni informatiche o telematiche al fine di procurare un vantaggio o un interesse per la Società;
- installare nella rete aziendale un proprio software che possa interrompere, danneggiare, manomettere, o impedire le comunicazioni informatiche aziendali;
- prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica senza la preventiva autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
- trasferire e/o trasmettere all'esterno della Società file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
- effettuare copie non autorizzate di dati o di software;
- utilizzare password di altri utenti aziendali, anche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso;
- alterare e contraffare documenti informatici, pubblici o privati;
  - accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati, in ogni caso di soggetti "esterni", al fine di manomettere dati o carpire informazioni riservate;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società al fine di alterare e/o cancellare dati o informazioni;
- detenere e/o utilizzare abusivamente codici di accesso della Società o soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di intercettazione, impedimento, interruzione di comunicazioni relative a un

sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;

- modificare, cancellare, danneggiare, distruggere dati, informazioni, programmi di soggetti privati, o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità.

### **Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello Organizzativo per quanto concerne i Reati di cui all'art. 24 -bis del Decreto sono i seguenti:

- vigilanza sull'effettività del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello Organizzativo istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- valutazione in merito al necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti (attraverso proposte di adeguamento verso gli Organi e/o Funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, o attraverso follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte);
- esame delle eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello Organizzativo ed attuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- accesso a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

**PROTOCOLLO 09**  
**DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**  
**(art. 25-bis, c. 1 del Decreto)**

**Fattispecie criminose rilevanti – descrizione e casistica**

Le fattispecie in esame tutelano il libero esercizio e il normale svolgimento delle attività dell'industria e del commercio, il cui turbamento influisce sulla pubblica economia.

L'elemento che rappresenta il minimo comun denominatore della maggioranza delle fattispecie criminose di cui all'art. 25-bis, c.1 del Decreto è la frode, che ricorre, ad esempio, nella fattispecie di *turbata libertà dell'industria o del commercio*, di *frode contro le industrie nazionali*, di *frode nell'esercizio del commercio*, di *vendita di sostanze alimentari* e di *contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari*.

La già menzionata *turbata libertà dell'industria o del commercio* (art. 513 c.p.), integra un'ipotesi tipica di concorrenza sleale, finalizzata a turbare l'altrui attività commerciale, che può, ad esempio, prendere forma concreta non solo attraverso manovre speculative fraudolente su strumenti finanziari, ma anche nella pubblicità menzognera, mezzo non conforme al principio della correttezza professionale, idonea a danneggiare l'altrui azienda (ai sensi dell'art. 2598, n. 3, c.c.), tutte le volte in cui essa sia idonea a generare una situazione di inganno che vizia le scelte dell'utente/consumatore e perciò a produrre uno sviamento della clientela e un danno all'azienda concorrente.

La fattispecie di *illecita concorrenza con minaccia o violenza* (art. 513 bis c.p.) sanziona invece condotte differenti, ugualmente idonee a compromettere la leale concorrenza tra imprenditori.

**Identificazione dei processi sensibili, delle aree a rischio e delle strutture aziendali coinvolte**

Processi sensibili e aree a rischio.

Alla luce dell'analisi sviluppata sono emersi i seguenti, potenziali rischi:

- il processo di diffusione di notizie aventi ad oggetto imprese concorrenti;
- le attività cui la Società prende parte, in posizione contrapposta, a quella dei concorrenti.

Soggetti coinvolti:

- Responsabile di Funzione AFC;
- Amministratore Unico;

Principi di comportamento e di attuazione dei processi decisionali.

- Procedura aziendale PD- AFC;
- Osservanza di quanto stabilito nel Codice Etico;

Il presente Protocollo prevede, altresì, l'espreso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-bis, c.1 del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene

risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente, nel tempo, evolvere in reato.

### **Principi di attuazione dei processi decisionali**

Le attività di richiesta di contributi pubblici e, in generale, di contatto con soggetti pubblici si svolgono in conformità a quanto previsto dallo specifico Protocollo della presente Parte Speciale.

Nel caso di diffusione di comunicati stampa o di comunicazioni redazionali, deve essere trasmesso il testo predisposto dall'Organo Amministrativo, sulla base della bozza formata dal Responsabile di Funzione competente sul fatto oggetto di comunicazione, al fine di garantire la più completa e trasparente informazione.

Eventuali interviste a qualsiasi delle Funzioni aziendali devono preventivamente essere autorizzate dall'Organo Amministrativo.



## PROTOCOLLO

### 10 REATI

### NUMMARI

**Falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.**

**(art. 25-bis del Decreto)**

#### Fattispecie criminose rilevanti – descrizione e casistica

I Reati nummari sono volti a punire contraffazioni di monete aventi corso legale o alterazioni di monete genuine o ancora la spendita di tali monete con la consapevolezza della loro falsità.

Alle monete sono equiparate la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli.

Tali reati sono stati introdotti con l'inserimento dell'art. 25 bis del d.lgs. 231/01 ad opera dell'art. 6 del D.L. n. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni dalla Legge 409/2001, al fine di responsabilizzare le imprese nella tutela della fiducia che il pubblico indeterminato dei consumatori ripone nella generalità dei segni distintivi delle opere dell'ingegno e dei prodotti industriali.

A tal proposito, occorre brevemente chiarire che:

- per marchio si intende il segno distintivo del prodotto, cioè il segno attraverso il quale si attesta la provenienza della merce da una determinata impresa.
- dal sistema normativo in essere, si desume che il marchio non può essere usato in maniera da ingannare il pubblico sulla rispondenza delle reali caratteristiche del prodotto con le aspettative che il messaggio collegato al marchio suscita nei consumatori;
- nella locuzione segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali rientrano tutti i contrassegni dei prodotti industriali diversi dai marchi, come la ditta, le insegne, le denominazioni d'origine, i nomi commerciali, ecc.;
- per brevetto si intende infine l'attestato della riferibilità di una nuova invenzione o scoperta industriale a un determinato soggetto, cui lo Stato concede il diritto di esclusiva nello sfruttamento dell'invenzione stessa.

Di seguito si riportano in modo più dettagliato i reati della presente sezione:

#### **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato previo concetto, di monete falsificate (art. 453 c.p.):**

- la norma punisce la contraffazione ovvero l'alterazione di monete (nazionali straniere), l'introduzione nello Stato di monete alterate o contraffatte, l'acquisto di monete contraffatte o alterate al fine della loro messa in circolazione.

#### **Alterazione di monete (art. 454 c.p.):**

- la norma punisce chiunque altera monete scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette uno dei fatti indicati nell'articolo precedente.

#### **Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.):**

- la norma punisce chiunque fuori dei casi previsti dagli articoli precedenti introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate al fine di spenderle o metterle comunque in circolazione.

#### **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.):**

- la norma punisce chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate ricevute in buona fede.

#### **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.):**

- la norma punisce i comportamenti previsti dagli artt. 453, 455 e 457 c.p. anche in relazione alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.

#### **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.):**

- la norma punisce la contraffazione della carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o di valori di bollo, nonché l'acquisto, la detenzione e l'alienazione di tale carta contraffatta.

#### **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo e di carta filigranata (art. 461 c.p.):**

- la norma punisce l'acquisto, la detenzione o l'alienazione di filigrane, strumenti informatici, o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, valori di bollo o carta filigranata, nonché di ologrammi o di altri componenti della moneta destinati alla protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

#### **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.):**

- la norma punisce l'utilizzo di valori bollati contraffatti o alterati, anche se ricevuti in buona fede.

#### **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli edisegni (art. 473 c.p.):**

- la norma punisce chiunque contraffà, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di marchi, brevetti, modelli e disegni contraffatti e/o alterati.

#### **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.):**

- la norma punisce chiunque, al di fuori dei casi di concorso nei delitti del precedente articolo, introduce nel territorio dello Stato per farne commercio, per vendere, o per mettere comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

#### **Identificazione delle aree a rischio e dei processi sensibili, nonché delle strutture aziendali coinvolte**

Processi sensibili e aree a rischio:

Alla luce dell'analisi sviluppata, sebbene il rischio dei reati in esame possa ritenersi molto contenuto, sono emersi i seguenti potenziali rischi:

In quest'ottica, appare come sensibile il processo di gestione della cassa contante (piccola cassa).

Soggetti coinvolti:

- Responsabile di Funzione AFC;
- Amministratore Unico.

Principi di comportamento e di attuazione dei processi decisionali:

- Preliminare appare il rinvio all'osservanza di quanto stabilito nel Codice Etico e di Condotta, oltre che ai presidi standard e di carattere generale indicati in premessa.

Si prevede, altresì, l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *-bis* del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente, nel tempo, diventare tali.

#### **Principi di attuazione dei processi decisionali**

Al fine di scongiurare la commissione dei reati in oggetto, il sistema della piccola cassa, il cui utilizzo è peraltro limitato a casi eccezionali e sempre per importi molto modesti, vanno rispettati i presidi di controllo specifici:

- Codice Etico e di Condotta;
- Procedura PD AFC "Pagamenti e incassi";
- Codice Civile.

## PROTOCOLLO 11

### REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI PERMESSO E' IRREGOLARE

(art. 25 *duodecies* del d.lgs n. 231/01)

#### Descrizione del quadro normativo. Fattispecie criminose rilevanti

Il presente Protocollo costituisce parte integrante del Modello Organizzativo della società ha l'obiettivo di definire i principi di comportamento e di controllo finalizzati a prevenire i reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, ovvero alle Funzioni aziendali della Società, ai componenti degli organi sociali e ai soggetti Terzi, inclusi coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, ma agendo sotto la direzione, il coordinamento o la vigilanza dei Responsabili di Funzione della stessa, sono coinvolti, per ragione del proprio incarico o del proprio ruolo, nelle attività relative all'area di rischio in oggetto e vincolati per ragioni professionali all'osservanza del presente Modello Organizzativo.

In particolare, il presente documento, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 231/2001, intende prevenire il verificarsi della commissione del reato, anche a titolo di concorso, di:

- impiego irregolare di lavoratori stranieri privi del permesso soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto.

I Destinatari si impegnano a conformare e adeguare il proprio comportamento in base a quanto esposto nel presente Protocollo.

Il mancato rispetto degli obblighi, dei divieti e il mancato svolgimento dei controlli previsti nel presente documento è passibile di sanzioni disciplinari, nei termini previsti dal sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo adottato dalla Società.

I delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare sono richiamati dall'articolo 25 *duodecies* del d.lgs. 231/2001.

Il comma 1 dell'art. 2 del d.lgs. 16 luglio 2009, n. 112 ("Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare") ha introdotto nel corpo del d.lgs. 231/2001 l'articolo 25 *duodecies* che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, d.lgs. 25 luglio 1998, n.286.

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

- i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; oppure
- i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa; oppure
- i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento

di cui al terzo comma dell'articolo 603 *bis* c.p. (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro). A titolo esemplificativo, tale fattispecie potrebbe astrattamente essere realizzata qualora la Società, al fine di ottenere un risparmio economico, impiegasse presso la propria sede o negli stabilimenti produttivi, lavoratori privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto.

Inoltre, non potrebbe essere esclusa a priori la responsabilità della Società nel caso la stessa, consapevolmente e omettendo i controlli previsti dalle procedure, si avvalsesse di fornitori, subappaltatori o società di lavoro interinale che impieghino lavoratori irregolari e che, ad esempio, per tale ragione offrano dei servizi a prezzi largamente inferiori rispetto a quelli di mercato.

### **Indicazione delle aree a rischio e dei processi sensibili**

Sono Aree a Rischio le attività individuate come potenzialmente sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001 con riferimento ai delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25 *duodecies* del d.lgs. 231/2001.

Di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- selezione, impiego e assunzione di dipendenti non residenti;
- ricorso a fornitori/subappaltatori che impiegano risorse non in regola;
- ricorso ad agenzie di somministrazione interinale del lavoro.

### **Principi di comportamento e di attuazione dei processi decisionali**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione del personale e dei fornitori/subappaltatori, oltre alle regole di cui al presente Modello Organizzativo, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- Codice Etico e di Condotta;
- Regolamento del Personale;
- Sistema di attribuzione dei poteri e delle deleghe;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di selezione del personale, dei fornitori, dei *partner* e dei subappaltatori.

Principali Funzioni aziendali coinvolte:

- Datore di lavoro;
- Responsabile di Funzione Risorse Umane.

### **Gli standard di comportamento**

Il presente Protocollo definisce i comportamenti che i Destinatari devono porre in essere quando sono coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio, al fine di prevenire e

impedire il verificarsi di reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

In particolare, tale Protocollo ha la funzione di fornire:

- un elenco dei principi generali nonché dei principi comportamentali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello Organizzativo;
- all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica, agli stessi demandati.

In particolare, le misure di prevenzione e i controlli specifici a mitigazione del rischio di commissione dei reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dal Decreto con riferimento alle Aree a Rischio individuate come rilevanti per la Società sono:

- in caso di assunzione diretta di personale da parte della SOS Strade:
  - deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoriste e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale;
  - deve essere, altresì, verificato il rispetto degli obblighi di comunicazione nonché la completa raccolta e il successivo aggiornamento della documentazione riferita ai dipendenti *extra-comunitari*, verificando la regolarità dei relativi permessi di soggiorno.

Inoltre, per ciò che concerne i rapporti con i fornitori, i *partner* e subappaltatori, al pari Destinatari del presente Protocollo, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello Organizzativo e del Codice etico e di Condotta e di eventuali Protocolli d'Intesa da parte della società, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

### *Doveri*

Al fine di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, si riportano, di seguito, le regole che devono essere rispettate dalla società, dagli organi sociali, da Responsabili di Funzione e da tutte le Funzioni aziendali nonché dagli altri soggetti eventualmente autorizzati nell'ambito delle suddette aree, in aggiunta a quanto prescritto al paragrafo precedente.

La Società si impegna ad utilizzare costantemente i criteri di selezione del personale e/o selezione di *partner*/fornitori/subappaltatori, così come previsti dalle procedure aziendali adottate al fine di garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri:

- ricorso al CCNL in vigore per i dipendenti della Società;
- rispetto di norme giuslavoristiche e degli obblighi di comunicazione;
- rispetto della tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello Organizzativo adottato dalla Società;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società

collabora (fornitori, consulenti, subappaltatori ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello Organizzativo;

- che siano rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso;
- disporre un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
- implementare un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.).

### **I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Con riguardo ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, in aggiunta a quelli già previsti nella parte generale del Modello Organizzativo, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente l'efficacia della stessa a prevenire la commissione dei reati (con riferimento a tale punto, l'Organismo di Vigilanza, avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia, condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con il presente Protocollo);
- proporre ai soggetti competenti della società eventuali azioni migliorative o modifiche, qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio sopra individuate;
- assicurarsi che tali istruzioni siano scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello Organizzativo ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Per svolgere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza può incontrare periodicamente l'Amministratore Unico, i Responsabili di Funzione e le altre Funzioni aziendali in merito a:

- eventuali anomalie riscontrate in fase di selezione/monitoraggio delle imprese selezionate e contrattualizzate;
- eventuali segnalazioni ricevute dalle Funzioni aziendali.

È altresì attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di accedere (o di richiedere ai propri delegati di accedere) a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Al fine di dare attuazione ai principi in precedenza elencati, la società istituirà dei flussi informativi così come da procedura nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi del presente Protocollo e delle criticità rilevate in tale ambito.

Fermo restando quanto appena indicato, l'informativa all'Organismo di Vigilanza dovrà essere data senza indugio nel caso in cui accadano violazioni ai principi comportamentali sopra descritti, ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili individuate.

### **Conclusioni**

Viene dato atto che, per gli ulteriori reati presupposto previsti nel Catalogo Reati 231, non sono stati prodotti specifici protocolli, in quanto le attività di verifica indicano che, allo stato, non sussistono condizioni di rischio meritevoli di segnalazione e non si sono verificate problematiche tali da rendere necessario un particolare intervento sulle misure di contenimento del rischio da applicare.

Tuttavia, a cura dell'Organo Amministrativo, dell'Organismo di Vigilanza, degli Organi di Controllo, permane l'obbligo di monitorare i processi non mappati ed eventualmente procedere alle opportune integrazioni, qualora emergano elementi meritevoli di tali iniziative e sia tenuta in debita considerazione la progressione di crescita dimensionale e organizzativa della Società.

\* \* \*