



CALORE VERDE

Modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs 231/2001 Calore Verde S.r.l.

(approvato dal Consiglio di Amministrazione di Calore Verde Srl del 15 ottobre 2015)

INDICE

1. Premessa
2. Il modello di organizzazione e controllo
 - 2.1. Destinatari del Modello
 - 2.2. Struttura del presente documento di sintesi del Modello 231
3. Quadro normativo di riferimento
 - 3.1. Il D.lgs. 231/2001 e la nuova responsabilità “penale” degli Enti
 - 3.1.1. Premessa
 - 3.1.2. Il presupposto della responsabilità “penale” degli Enti: quali reati?
 - 3.1.3. I criteri di attribuzione della responsabilità “penale” degli Enti: i criteri oggettivi
 - 3.1.4. I criteri di attribuzione della responsabilità “penale” degli Enti: i criteri soggettivi
 - 3.1.5. Le sanzioni
 - 3.2. I “Compliance Program”
 - 3.2.1. Premessa: una definizione di “Compliance Program”
 - 3.2.2. Il processo di costruzione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 come processo di *risk management*: la definizione di “rischio accettabile”
 - 3.2.3. Le fasi prodromiche alla costruzione del sistema
4. Valutazione del rischio in Calore Verde
 - 4.1. Sintesi del primo “Progetto 231” di sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo 231
 - 4.1.2. Fase 2. Risk Assessment Micro
 - 4.1.3. Fase 3. Gap Analysis
 - 4.1.4. Fase 4. Implementazione del Piano
 - 4.1.5. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati societari
 - 4.1.6. Le Attività di Calore Verde strumentali
 - 4.1.7. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di sicurezza
 - 4.1.8. I Processi di Calore Verde sensibili ai cd reati informatici
 - 4.1.9. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
 - 4.1.10. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di criminalità organizzata (o cosiddetti delitti associativi)
 - 4.1.11. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di diritti d'autore
 - 4.1.12. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia ambientale
5. Quadro dei protocolli di riferimento
 - 5.1. Protocolli Macro
 - 5.2. Protocolli Micro
 - 5.2.1. Protocolli fissi
 - 5.2.2. Protocolli sostituibili e protocolli alternativi
 - 5.2.3. Protocolli specifici
 - 5.2.3.1. Protocolli specifici ai reati contro la PA e alle attività strumentali
 - 5.2.3.2. Protocolli specifici ai reati societari
 - 5.2.3.3. Protocolli specifici in materia di sicurezza



CALORE VERDE

- 5.2.3.4. Protocolli di prevenzione specifici ai cd reati informatici e ai reati in materia del diritto d'autore
- 5.2.3.5. Protocolli di prevenzione specifici ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- 5.2.3.6. Protocolli di prevenzione specifici ai reati in materia di criminalità organizzata
- 5.2.3.7. Protocolli di prevenzione specifici ai reati in materia ambientale
- 6. Componenti del modello di organizzazione e controllo
 - 6.1. Modello di governo aziendale
 - 6.1.1. Sistema organizzativo
 - 6.1.2. Poteri interni / esterni
 - 6.1.3. Processi / procedure
 - 6.1.4. Altri meccanismi di governo
 - 6.2. L'Organismo di Vigilanza
 - 6.2.1. Individuazione
 - 6.2.2. Composizione, Nomina e Durata
 - 6.2.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità
 - 6.2.4. Riunioni, Deliberazioni e Regolamento interno
 - 6.2.5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza
 - 6.2.6. Flussi informativi
 - 6.2.6.1. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari
 - 6.2.6.2. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza
 - 6.2.6.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
 - 6.2.7. Raccolta e conservazione delle informazioni
 - 6.2.8. Autonomia operativa e finanziaria
 - 6.2.9. Retribuzione dei componenti dell'OdV
- 7. Il Codice Etico
 - 7.1. Il Sistema Disciplinare
 - 7.1.1. Codice Disciplinare Aziendale per i dipendenti
 - 7.1.2. Sistema disciplinare per gli Amministratori
 - 7.1.3. Sistema disciplinare per fornitori e collaboratori esterni
 - 7.2. Formazione e comunicazione
 - 7.2.1. Formazione e comunicazione a tutti i Responsabili di Funzione, in particolare ai Responsabili di Aree / Processi sensibili ai reati 231
 - 7.2.2. Formazione e comunicazione per i dipendenti
 - 7.2.3. Informazione e formazione in materia di sicurezza
 - 7.2.4. Comunicazione a terzi
- 8. Appendice
 - 8.1. Riferimenti dei Documenti aziendali che implementano i protocolli definiti per il Modello di Organizzazione e Controllo 231



1. PREMESSA

Il presente documento sintetizza i principi e i protocolli del Modello di Organizzazione e Controllo di Calore Verde S.r.l. (di seguito anche la “Società”). Tale documento e, conseguentemente, il Modello 231 è stato adottato formalmente in data 15/10/2015, con delibera del Consiglio di Amministrazione. A fronte della duplice esigenza di adeguarsi ai dettati, in materia di sicurezza, della normativa vigente con lo scopo di prevenire i reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, la scelta aziendale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI CALORE VERDE

Calore Verde, al fine di uniformarsi a quanto disposto dal d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, e di garantire correttezza e eticità nello svolgimento delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un proprio Modello di Organizzazione e Controllo (di seguito Modello 231 o Modello di Organizzazione e Controllo 231).

L'adozione del Modello è finalizzata da un lato a determinare piena consapevolezza presso i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di Calore Verde delle disposizioni e delle relative conseguenze del d.lgs. 231/01; dall'altro, grazie ai protocolli identificati e all'attività di vigilanza istituita, a poter prevenire e / o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione dei reati definiti nel citato decreto.

Il Modello si può dunque definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi responsabilità e poteri, funzionale alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio dei processi sensibili al fine di prevenire, all'interno di tali processi, la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal d.lgs. 231 e successive integrazioni. La finalità preventiva del Modello si esplica nei confronti di soggetti in posizione “apicale” e non.

Calore Verde ha predisposto il Modello 231 sulla base di quanto previsto nel d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, nonché delle Linee Guida di Confindustria in materia.

Coerentemente il Modello 231:

- identifica e valuta i rischi aziendali in relazione ai reati ex 231 e successive integrazioni;
- progetta, valuta e implementa un sistema di controllo preventivo;
- adotta un codice etico e il relativo sistema sanzionatorio;
- individua un organismo di vigilanza permanente.

La definizione e l'adozione del Modello 231 rappresenta l'approdo dell'attività di analisi e valutazione del rischio (risk assessment) e di verifica delle carenze (gap analysis), sintetizzata nei punti sopra citati e svolta nel corso di un progetto dedicato che ha coinvolto il Vertice aziendale e tutte le funzioni aziendali responsabili di aree e processi sensibili ai reati definiti nel citato decreto, nonché di quei meccanismi di governo necessari al sistema di organizzazione e controllo.

Il Modello 231 è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Calore Verde.

La responsabilità di attuazione del Modello 231 è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto attiene in materia di salute e sicurezza è compito del Datore di Lavoro dotare la struttura delle misure di prevenzione e delle procedure operative necessarie, anche con il supporto delle funzioni aziendali competenti e dell'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sull'adeguatezza, efficacia e rispetto del Modello 231 è dell'Organismo di Vigilanza, di seguito meglio definito.

2.1. Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello 231 (di seguito i “Destinatari”) tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Calore Verde.



Fra i destinatari del Modello 231 sono annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione di Calore Verde, l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, gli agenti, i consulenti esterni e i partner commerciali, i fornitori o partner in joint venture che operano in nome e per conto della Società.

Più in generale il modello è destinato a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti coloro che agiscono per conto della società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal decreto.

A costoro il modello è reso noto ed è comunicato il codice etico relativo.

Il rispetto del modello è garantito mediante la previsione di un apposito sistema sanzionatorio ed anche attraverso l'adozione di clausole contrattuali che obbligano i soggetti esterni che operano per conto della società (collaboratori, consulenti, partner, clienti o fornitori) al rispetto delle previsioni del modello.

In particolare, nell'ambito degli aspetti connessi con la salute e la sicurezza i destinatari del Modello sono identificati nello specifico Allegato della Disposizione Organizzativa aziendale; le loro responsabilità sono evidenziate nel Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza e nelle lettere di nomina.

Tali destinatari sono:

il Datore di Lavoro a cui per gli effetti di cui al D. Lgs. 81/08 è attribuito ogni aspetto ed ogni adempimento relativo agli obblighi presenti e futuri in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni;

i dirigenti delegati e non in materia di sicurezza;

i preposti alle singole funzioni aziendali, rivestano essi la qualifica dirigenziale o meno;

il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) al quale sono demandati specifici compiti, ai sensi dell'articolo 33 del D. Lgs. 81/08;

il medico competente incaricato dalla Società, destinatario degli obblighi di cui all'art. 25 del D. Lgs. 81/08;

i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, di cui agli artt. 47, 48 e 49, ai quali competono le attribuzioni di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/08;

i lavoratori, soggetti agli obblighi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/08;

i progettisti (interni ed esterni) dei luoghi e posti di lavoro e degli impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 22 del D. Lgs. 81/08;

i fabbricanti ed i fornitori (interni ed esterni) di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti, soggetti agli obblighi di cui all'art. 23 del D. Lgs. 81/08;

gli installatori e montatori (interni ed esterni) di impianti, attrezzature ed altri mezzi tecnici, soggetti agli obblighi di cui all'art. 24 del D. Lgs. 81/08.

2.2. Struttura del presente documento di sintesi del Modello 231

Il Presente Modello 231 è costituito da:

la presente parte introduttiva;

il quadro normativo e di dottrina all'interno del quale si configura il Modello di Organizzazione e Controllo ex d.lgs. 231/01;

la sintesi delle attività finalizzate allo sviluppo / aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo di Calore Verde, che include: la valutazione dei rischi effettuata ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera a) del D.lgs. 231/01 e delle linee guida di Confindustria; include inoltre la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del d.lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;



nonché la lista dei processi sensibili identificati con riferimento ai reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni e le funzioni aziendali coinvolte;

il quadro dei protocolli di riferimento identificati al fine di prevenire la commissione dei reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni;

la descrizione sintetica delle componenti del Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Calore Verde, sviluppate in linea con il quadro di protocolli di riferimento definito, e il riferimento ai documenti e ai sistemi aziendali;

l'appendice che riporta i riferimenti dei documenti aziendali che implementano i protocolli definiti per il Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Calore Verde.

Il Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Calore Verde è oggetto di continuo monitoraggio circa la sua adeguatezza e efficacia nel prevenire i reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, pertanto può subire aggiornamenti - nei modi e tempi definiti nel presente Modello 231 – sia nel presente documento, sia nei documenti che formalizzano le componenti stesse di questo Modello.

Ulteriori aggiornamenti possono essere determinati da nuove tipologie di reato introdotte nel d.lgs. 231/01 da successive leggi e/o da variazioni all'assetto societario e organizzativo della Società e/o da variazioni del business di riferimento della stessa.

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

3.1. Il D.lgs. 231/2001 e la nuova responsabilità “penale” degli Enti

3.1.1. Premessa

Con D.lgs. 231/2001 – emanato in forza della legge di delega 300/2000, legge che ratifica tra l'altro una serie di trattati internazionali anche in materia di contrasto alla corruzione – è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità degli Enti per fatti-reato commessi nell'esercizio dell'attività degli Enti stessi.

Si tratta in sostanza di una responsabilità ibrida, che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità da illecito amministrativo regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D.lgs. 231/2001 parla di «nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo», dal momento che «tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo» vigente nel nostro ordinamento. Sta di fatto che, con la normativa in commento, viene introdotta la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo all'Ente a cui è riconducibile la persona fisica che ha commesso un determinato reato nell'interesse o vantaggio dell'Ente stesso. In pratica, se tecnicamente non si può parlare di una vera e propria responsabilità penale della persona giuridica, la responsabilità in questione è molto più prossima alla natura penalistica che ad altra.

Il D.lgs. 231/01 introduce il quadro generale della responsabilità, dettando i principi generali, i criteri di attribuzione, le sanzioni, l'impatto sul patrimonio dell'Ente e sulle sue vicende modificative, nonché la procedura di accertamento e di irrogazione delle sanzioni. Il medesimo corpus normativo individua quindi analiticamente per quali reati è attribuibile la responsabilità.

3.1.2. Il presupposto della responsabilità “penale” degli Enti: quali reati?

La responsabilità “penale” dell’Ente sorge in relazione a specifici criteri soggettivi ed oggettivi di attribuzione, di cui si dirà meglio in seguito, e qualora un reato venga commesso nell’ambito dell’attività d’impresa. Conseguentemente la commissione di un reato deve essere considerata come un presupposto per l’attribuzione di responsabilità. Tuttavia, non ogni reato previsto dalla legge fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel D.lgs. 231/2001.

Di seguito verrà fornita una descrizione sintetica dei singoli reati rilevanti, divisi in categorie omogenee per praticità di esposizione.

Reati di frode commessi contro lo Stato od altre istituzioni pubbliche

Art. 316 bis c.p. – Malversazione ai danni dello Stato

Commette il reato chiunque distraga dalla finalità a cui erano destinate somme di denaro (sovvenzioni, finanziamenti o contributi) ricevute dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, assegnate per favorire iniziative per la realizzazione di opere o per lo svolgimento di attività di pubblico interesse. Per distrazione s’intende una destinazione diversa delle somme ricevute da quella istituzionalmente prevista; pertanto, è l’uso delle somme ad essere distorto, non il conseguimento, che è legittimo.

Art. 316 ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato

La condotta consiste nell’indebito conseguimento delle somme di denaro di cui alla norma precedente, ottenuto attraverso l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti fatti non veri, oppure nell’omissione di informazioni dovute che, ai sensi delle norme procedurali riguardanti il procedimento erogativo, il soggetto richiedente è tenuto a fornire all’autorità procedente. È indebito il beneficio, che senza l’utilizzazione o la presentazione del falso documento o la falsa dichiarazione, ovvero fornendo le informazioni richieste, non si sarebbe ottenuto. Il delitto si consuma col conseguimento indebito del beneficio, sempreché lo stesso superi Euro 3.999,96. Se la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 il fatto costituisce solo illecito amministrativo. Il dolo richiesto è specifico, dovendo il fatto essere commesso al fine di conseguire l’erogazione, per cui l’errore sulla genuinità del documento o sulla veridicità delle dichiarazioni esclude il dolo.

Art. 640, secondo comma, n. 1 c.p. – Truffa ai danni dello Stato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all’Unione Europea). Ad esempio, il reato è configurabile nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, perché supportate da documentazione artefatta, al fine di ottenere l’aggiudicazione della gara stessa.

Art. 640 bis c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

Tale fattispecie si realizza nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri ed inducendo in errore la controparte pubblica, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.



Art. 640 ter c.p. – Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico di pertinenza dello Stato o di altro Ente Pubblico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Reati di corruzione e concussione

Art. 317 c.p. – Concussione

Art. 318 c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione, attiva e passiva, per atto d'ufficio

Art. 319 c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione, attiva e passiva, per atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319 c.p., aggravato ex art. 319 bis c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione aggravata, attiva e passiva, per atto contrario ai doveri d'ufficio (se l'Ente ha ricavato un profitto di rilevante entità)

Art. 319 ter, primo comma c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione, attiva e passiva, in atti giudiziari

Art. 319 ter, secondo comma c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione aggravata, attiva e passiva, in atti giudiziari

Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità, come inserito dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Art. 322, commi primo e terzo c.p. – Istigazione alla corruzione per atto d'ufficio

Art. 322, commi secondo e quarto c.p. – Istigazione alla corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio

Risponde di concussione il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della propria qualità o dei suoi poteri, costringe o induce un soggetto privato a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

La fattispecie della corruzione si configura come un accordo fra un pubblico funzionario e un privato, in forza del quale il primo accetta dal secondo, per un atto relativo all'esercizio delle sue attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto. Soggetti attivi del reato sono il privato corruttore e il pubblico ufficiale, o l'incaricato di pubblico servizio, che si lascia corrompere. Oggetto dell'accordo è un atto d'ufficio, cioè un atto che proviene dall'ufficio a cui appartiene il funzionario. La condotta illecita consiste nel promettere / dare una retribuzione indebita (qualsiasi prestazione di denaro o altra utilità).

Reati in materia di falso nummario

Art. 453 c.p. – Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate

Art. 454 c.p. – Alterazione di monete

Art. 455 c.p. – Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate

Art. 457 c.p. – Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede

Art. 459 c.p. – Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati



CALORE VERDE

Art. 460 c.p. – Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo

Art. 461 c.p. – Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata

Art. 464, primo comma c.p. – Uso di valori di bollo contraffatti o alterati

Art. 464, secondo comma c.p. – Uso di valori di bollo contraffatti o alterati, se ricevuti in buona fede

Art. 473 c.p. – Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni

Si tratta genericamente di reati aventi ad oggetto la contraffazione o lo spaccio di monete, banconote, marche da bollo, francobolli e simili, falsificati in tutto o in parte.

Sono tutti reati dolosi, ovvero commessi con coscienza del falso e con volontà di realizzare e/o smerciare il falso.

Reati societari

Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali

Art. 2622 c.c. – False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori

La condotta tipica consiste nell'esposizione all'interno dei bilanci o nelle comunicazioni sociali previste dalla legge di fatti materiali inveritieri o nell'omissione di informazioni imposte ex lege relativamente alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di trarre profitto per sé o per altri. Il falso per essere punibile deve essere tale da alterare in modo sensibile la rappresentazione della situazione: deve trattarsi in ogni caso di una variazione superiore al 5% del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte o una variazione superiore all'1% del patrimonio netto. Infine, la comunicazione deve essere diretta ai soci o al pubblico.

La seconda fattispecie si caratterizza dall'evento del danno patrimoniale ai soci o ai creditori, che dovrà essere in rapporto causale con la condotta tipica comune alla contravvenzione di cui all'art. 2621 c.c.

Art. 29 D.lgs 27 gennaio 2010, n. 39 – Impedito controllo

Destinatari della norma penale sono gli amministratori, i quali occultano documenti o impiegano altri idonei artifici per impedire o comunque ostacolare le attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58.

Art. 2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti

La norma punisce gli amministratori che, in difetto di una delibera assembleare, riducono il capitale sociale, restituendo i conferimenti o liberando i soci dall'obbligo di effettuarli.

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

La norma consta di due ipotesi: la ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati a riserva, ovvero la ripartizione di riserve non distribuibili per legge.



CALORE VERDE

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

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Art. 2629 c.c. – Operazioni in pregiudizio dei creditori

La norma è diretta a tutelare i creditori sociali, assicurando l'effettività e integrità del capitale sociale in relazione ad alcune operazioni di finanza straordinaria, quali le riduzioni del capitale, le scissioni e le fusioni, sanzionando tali operazioni qualora cagionino danno ai creditori.

Art. 2629 bis c.c. – Omessa comunicazione del conflitto d'interessi

Il reato è integrato dal comportamento di amministratore di società con titoli quotati sui mercati finanziari che omette di comunicare l'esistenza di un conflitto d'interessi in una determinata operazione sociale.

Art. 2632 c.c. – Formazione fittizia del capitale

Le condotte incriminate consistono nell'attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, nella sottoscrizione reciproca di azioni o quote e nella rilevante sopravvalutazione dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione della società. La norma è strutturata come delitto di evento, è quindi necessario che le condotte determinino concretamente una formazione solo apparente del capitale sociale.

Art. 2633 c.c. – Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

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

Art. 265 c.c. – Corruzione tra privati

Corruzione tra privati come introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Art. 2634 c.c. – Infedeltà patrimoniale

Sono puniti gli amministratori, i direttori generali i liquidatori che compiono o concorrono a deliberare atti di disposizione di beni sociali, avendo un interesse in conflitto con quella della società, al fine di procurare a sé o altri un vantaggio, anche di tipo non patrimoniale. La condotta si sostanzia quindi in un'azione positiva, rimanendo fuori dall'ambito penalistico le condotte meramente omissive.

Art. 2635 c.c. – Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità



La condotta consiste sostanzialmente in una corruzione del soggetto qualificato e richiede innanzitutto una dazione o promessa di utilità da parte di un terzo ed una violazione di obblighi inerenti all'ufficio, con conseguente danno della società.

Art. 2636 c.c. – Illecita influenza sull'assemblea

La fattispecie criminosa è integrata da ogni comportamento di fraudolenta elusione delle disposizioni legislative in tema di esercizio del diritto di voto.

Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio

La fattispecie punisce la diffusione di notizie false ed il porre in essere operazioni simulate o altri artifici che provocano un'alterazione del prezzo degli strumenti finanziari non quotati o che incidono sulla fiducia del pubblico sulla stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

La norma regola il corretto svolgimento delle funzioni di controllo affidate alle pubbliche autorità di vigilanza, indirizzando il precetto penale agli amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori e agli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza. Oggetto materiale del reato è l'esposizione falsa di comunicazioni, fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero il nascondimento di fatti che si ha l'obbligo di comunicare.

Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione

Art. 270 bis c.p. – Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.

È punita la promozione, costituzione, organizzazione, direzione e il finanziamento di associazioni dirette a compiere atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Art. 2 della Convenzione Internazionale di New York per la repressione del finanziamento del terrorismo

La condotta incriminata consiste nel fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Art. 270-ter c.p. - Assistenza agli associati

Art. 270-quater c.p.- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale

Art. 270-quinques c.p.- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale

Art. 270-sexies c.p.- Condotte con finalità di terrorismo

Art. 280 c.p. - Attentato per finalità terroristiche o di eversione

Art. 280-bis c.p. - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi

Art. 289-bis c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione

Art. 1 d.l. 15/12/1979, n. 625 conv. con modif. in l. 6/02/1980, n. 15 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica

Reati contro la personalità individuale

Art. 600 c.p. – Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

Art. 600 bis c.p. – Prostituzione minorile

Art. 600 ter c.p. – Pornografia minorile

Art. 600 quarter c.p. – Detenzione di materiale pornografico

Art. 600 quarter 1 c.p. – Pornografia virtuale

Art. 600 quinquies c.p. – Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile

Art. 601 c.p. – Tratta di persone

Art. 602 c.p. – Acquisto e alienazione di schiavi

Questi reati tutelano il diritto di libertà individuale, in quanto prevedono fatti che annullano completamente la personalità del soggetto passivo, che viene ridotto in schiavitù fisica o psichica.

Reati di abuso di mercato (c.d. “market abuse”)

Art. 184 TUF – Abuso di informazioni privilegiate

Consiste nel fatto di chi, in possesso di un’informazione privilegiata – come definita dalla legge – relativa ad uno strumento finanziario negoziato su mercati regolamentati, compie operazioni su tale strumento finanziario, ovvero comunica illegittimamente a terzi l’informazione privilegiata, ovvero raccomanda o induce terzi al compimento di operazioni sullo strumento finanziario (c.d. insider trading).

Art. 185 TUF – Manipolazione del mercato

Consiste nel fatto di chi diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o utilizza altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari negoziati su mercati regolamentati (c.d. aggioaggio).

Reati di omicidio colposo o lesioni colpose commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza.

Art. 589 c.p. – Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da: 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell’articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni; 2) soggetto sotto l’effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Art. 590 c.p. – Lesioni personali

Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a e 309,00. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei



mesi o della multa da e 123,00 a e 619,00; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da e 309,00 a e 1.239,00. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da e 500,00 a e 2.000,00 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

art. 648 c.p. – Ricettazione

La condotta consiste nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento di beni, denaro od altra utilità di provenienza illecita, ovvero l'intromissione per farli acquistare, ricevere od occultare da altri, al fine di procurarsi o procurare ad altri un profitto, sempre che il soggetto agente non sia concorso alla commissione del delitto da cui denaro/bene/utilità provengono.

art. 648 bis - Riciclaggio

La condotta incriminata consiste nella sostituzione, nel trasferimento o in qualsiasi altra operazione che sia idonea ad ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altro di provenienza illecita, sempre che il soggetto non sia concorso alla commissione del delitto da cui denaro/bene/utilità provengono.

art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

La condotta illecita consiste nell'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da altri delitti, sempre che il soggetto non abbia concorso nella commissione del delitto da cui denaro/beni/utilità provengono, né nei reati di ricettazione o di riciclaggio.

Reati transnazionali

Art. 416 c.p. - Associazione a delinquere

La condotta consiste quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

Art. 416-bis c.p. - Associazioni di tipo mafioso anche straniere

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

Art. 29 quarter DPR 43/1973 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri

La condotta consiste nel caso in cui tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Art. 74 DPR 309/1990 – Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

La condotta consiste nel caso in cui tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Art. 12 D.Lgs. 286/1998 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine

La condotta illecita consiste nel trarre profitto anche indiretto, compiendo atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del presente testo unico, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

Art. 377-bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La condotta illecita consiste nel, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale

La condotta illecita consiste nel caso in cui, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, si aiuti taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati



art. 491 bis c.p. – Falsità in un documento informatico pubblico o privato

La condotta illecita consiste nella falsificazione di documento informatico pubblico o privato ovvero di qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

art. 615 ter c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

La condotta illecita consiste nell'introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero nell'introdursi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escludere l'accesso di terzi. La pena comminata è aggravata se il fatto è commesso da un incaricato di un pubblico servizio con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, se il reo nel commettere il fatto usa violenza sulle cose o sulle persone, se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

art. 615 quater c.p. – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

La condotta illecita consiste nel procurare a sé o ad altri un profitto o arrecare ad altri un danno procurandosi, riproducendo, diffondendo, comunicando o consegnando abusivamente codici,

parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza oppure fornendo indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

art. 615 quinquies c.p. – Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico

La condotta illecita consiste nel diffondere, comunicare o consegnare un programma informatico redatto dal reo o da altri il cui scopo o effetto sia il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

art. 617 quarter c.p. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

La condotta illecita consiste nell'intercettazione, interruzione o impedimento fraudolente di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

art. 617 quinquies c.p. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

La condotta illecita consiste nell'installare, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

art. 635 bis c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.

La condotta illecita consiste nel distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui.



art.635 ter c.p – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

La condotta illecita consiste nel commettere un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

art.635 quater c.p – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

La condotta illecita consiste nel distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui oppure ostacolare gravemente il loro funzionamento attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi ovvero mediante le condotte di cui al precedente art. 635 bis.

art.635 quinques c.p – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

La condotta illecita consiste nel distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il loro funzionamento.

art.640 quinques c.p – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

La condotta illecita attiene alla violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato da parte del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica al fine di procurare a se o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno.

Delitti di criminalità organizzata

art.416 comma 6 c.p – Delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o mantenimento in schiavitù (art.600 c.p.), alla prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.), alla pornografia minorile (art. 600 ter c.p.) e alla commissione di reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art.12 D.Lgs. n.286/1998.

art.416 bis c.p. – Associazioni di tipo mafioso anche straniere

Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.

art.416 ter c.p – Sequestro elettorale politico – mafioso

art.630 c.p – Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione

art. 74 Testo Unico in materia di stupefacenti – Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

art. 416 c.p. (ad esclusione del comma 6) – Associazione a delinquere

art. 407 comma 2 lett a) n.5 c.p.p. – Delitti concernenti l'illegale fabbricazione, l'introduzione nello Stato, la messa in vendita, la cessione, la detenzione e il porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'art. 2 comma 3, legge 18 aprile 1975 n.110

Delitti contro l'industria e il commercio

art.513 c.p. – Turbata libertà dell'industria o del commercio

La norma sanziona a querela della persona offesa chiunque adoperi violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio, qualora il fatto non costituisca più grave reato.

art.513 bis c.p. – Illecita concorrenza con minaccia e violenza

La norma punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compia atti di concorrenza con violenza o minaccia.

art.514 c.p. – Frodi contro le industrie nazionali

La norma sanziona chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione sui mercati nazionali o esteri prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagioni un nocumento all'industria nazionale.

art.515 c.p. – Frode nell'esercizio del commercio

La norma punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale ovvero in uno spaccio aperto al pubblico consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra ovvero una cosa mobile per origine, provenienza, qualità o quantità. Diversa da quella dichiarata o pattuita, qualora il fatto non costituisca più grave delitto.

art.516 c.p. – Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine

art.517 c.p. – Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

La norma punisce chiunque ponga in vendita o metta altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, qualora il fatto non sia previsto come reato da altra disposizione di legge.

art.517 ter c.p. – Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

La norma sanziona chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrichi o adoperi industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, ovvero introduca nel territorio dello Stato o ancora detenga per la vendita, ponga in vendita con offerta diretta ai consumatori o metta comunque in circolazione, gli stessi beni. Le condotte delineate dalla norma, dunque, risultano riconducibili a due categorie principali: quella prettamente industriale (fabbricazione e utilizzo) e quella più spiccatamente commerciale (vendita). La fattispecie, così come modificata dalla legge n.99/2009, sostituisce, ampliandola, la previsione di cui all'art.127 del D.Lgs. n.30/2005 (Codice della proprietà industriale).

Delitti in materia del diritto d'autore

art.171 comma 1 lettera a bis della l. n. 633/1941 - Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa



CALORE VERDE

art. 171 comma 3 della l. n.633/1941 - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione

art. 171 bis comma 1 della l. n.633/1941 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori

art. 171 bis comma 2 della l. n.633/1941- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche dati

art. 171 ter della l. n. 633/1941- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa

art. 171 septies della l. n. 633/1941 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione art. 171

octies della l. n.633/1941 - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

art. 377-bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La condotta illecita consiste nel caso in cui, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, si induca a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Reati ambientali

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

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

art. 137 commi 2,3,5,11 e 13 D.Lgs. 152/2006 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di scarico

art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata



CALORE VERDE

art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006 - Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente

art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006 - Traffico illecito di rifiuti

art. 260 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

art. 260-bis D.Lgs. 152/2006 - Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione

art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006 - Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria

artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992 - Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione

per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione

art. 3 Legge n. 150/1992 - Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.

art. 6 Legge n. 150/1992 - Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica

art. 3 Legge n. 549/1993 - Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive

art. 8 D.Lgs. n. 202/2007 - Inquinamento doloso di nave battente qualsiasi bandiera

art. 9 D.Lgs. n. 202/2007 - Inquinamento colposo di nave battente qualsiasi bandiera

Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

art. 22 commi 12 e 12-bis del D.Lgs. n. 286/1998 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La condotta illecita consiste nel caso in cui il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

3.1.3. I criteri di attribuzione della responsabilità “penale” degli Enti: i criteri oggettivi

Come già accennato, affinché vi sia un'attribuzione in concreto di responsabilità in capo all'Ente occorre che siano soddisfatti alcuni criteri di stampo oggettivo ed altri di stampo soggettivo.

L'art. 5 del D. Leg. 231/01 pone tre criteri di natura oggettiva, in base ai quali è appunto possibile attribuire all'Ente la responsabilità per un reato commesso nell'esercizio dell'attività tipica. I criteri in questione sono i seguenti:

il reato è stato commesso nell'interesse dell'Ente o a suo vantaggio

Il criterio in esame pone due condizioni fra loro alternative per l'attribuzione di responsabilità, unificate dal comune rilievo del beneficio che l'Ente avrebbe potuto conseguire o ha realmente conseguito. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del reato si proponeva con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell'Ente; la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del reato non intendeva specificamente agire a profitto dell'Ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità.

gli autori del reato sono persone fisiche che ricoprono una posizione apicale all'interno dell'Ente, oppure una posizione subordinata ai primi

La seconda categoria di soggetti in questione non pone particolari problemi di individuazione, risolvendosi in sostanza nei prestatori di lavoro subordinato. Più complessa, invece, è l'individuazione dei soggetti di cui alla prima categoria. La normativa identifica espressamente come tali coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, soggetti che in pratica coincidono con le figure degli amministratori e dei direttori generali. Tuttavia, simili funzioni possono essere ricoperte in via derivativa grazie alla c.d. "delega di funzioni" e quindi anche il soggetto delegato, pur se formalmente legato all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato, deve rientrare in questa categoria. D'altro canto, la normativa identifica la posizione

"apicale" anche in colui che esercita tali funzioni limitatamente ad un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; con il che la categoria è ulteriormente allargata a soggetti, formalmente prestatori di lavoro, che eseguono la loro attività al di sotto del vertice aziendale ordinario. Soprattutto, la normativa coinvolge nella categoria in esame i soggetti che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'Ente. Con tale espressione pare debba intendersi non solo l'amministratore di fatto, ma anche quella ad esempio del socio non amministratore che, detenendo la maggioranza assoluta delle azioni, è in condizione di determinare in modo significativo la politica aziendale.

gli autori del reato non hanno agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

Si tratta di un criterio negativo, speculare rispetto al primo. Se il soggetto autore del reato ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il reato e l'Ente medesimo e quindi la "rimproverabilità" di quest'ultimo. In una simile situazione, sarebbe irrilevante il profitto che in concreto l'Ente potrebbe aver conseguito, in deroga al primo criterio sopra indicato. Tuttavia, se l'autore del reato ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane responsabile per il reato.

3.1.4. I criteri di attribuzione della responsabilità "penale" degli Enti: i criteri soggettivi

Gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 pongono invece i criteri di natura soggettiva per la responsabilità dell'ente. Il Legislatore, infatti, ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di provvedimento specifico all'Ente stesso. Queste forme sono state individuate nel fatto che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale, e quindi sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale, oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

Relativamente ai reati di natura colposa in materia di salute e sicurezza, tra le forme di provvedimento specifico da attuare a cura dell'ente, l'art. 30 del D. Lgs. 81/08 suggerisce



l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza secondo i requisiti della norma BS OHSAS 18001, quale esimente, se correttamente attuato ed applicato.

I soggetti in posizione apicale ed i modelli di organizzazione, gestione e controllo o "Compliance Programs"

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale all'interno dell'Ente, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso e quindi ne presuppone la responsabilità, salvo prova contraria. Peraltro, non vi è solo un'inversione dell'onere della prova, ma la prova stessa è vincolata a specifici parametri. In altre parole, in questi casi è l'Ente che deve fornire la prova della propria "innocenza" e questa prova deve consistere nel fatto che:

- prima della commissione del reato, l'Ente ha adottato ed attuato in modo efficace un Modello di Organizzazione e Controllo 231 e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso;
- l'Ente ha affidato ad un proprio organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, compiti di vigilanza circa il funzionamento e l'osservanza del modello;
- l'autore del reato lo ha commesso eludendo fraudolentemente il modello;
- l'organismo interno di vigilanza ha svolto in modo adeguato i propri compiti.

Sostanzialmente, quindi, l'adozione di un corretto modello di organizzazione e di gestione è cruciale per escludere la responsabilità dell'Ente. A contrario, quindi, la mancata adozione di un Modello di Organizzazione e Controllo 231 o la sua inidoneità non consentiranno in nessun caso una qualche difesa. Secondo la relazione accompagnatoria al D.lgs. 231/2001, «all'ente viene in pratica richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato, e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati», sulla falsariga dei Compliance Programs statunitensi.

La normativa tipizza il contenuto del Modello di Organizzazione e Controllo 231, stabilendo che questo deve contenere:

- l'individuazione delle attività aziendali esposte al rischio di commissione del reato;
- la previsione di specifici protocolli, calibrati in funzione di prevenire il reato, che stabiliscano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente;
- l'individuazione di modalità gestionali delle risorse finanziarie, nuovamente calibrate in funzione di prevenire il reato;
- la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo interno di vigilanza;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure.

In sostanza, l'idoneità del Modello di Organizzazione e Controllo 231 presuppone una corretta ricognizione delle aree a rischio ed impone la procedimentalizzazione delle attività dell'Ente, funzionale a prevenire la commissione del reato. Inoltre il modello deve essere supportato da un'opera di controllo sul suo funzionamento, condotta da uno specifico organo dell'Ente, e da un adeguato supporto sanzionatorio interno.

I soggetti in posizione subordinata ed i modelli di organizzazione, gestione e controllo

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata all'interno dell'Ente, la responsabilità di quest'ultimo è connessa alla violazione degli obblighi di direzione o di vigilanza sul subordinato. Non sussiste violazione dell'obbligo qualora l'Ente abbia adottato ed attuato un Modello di Organizzazione e Controllo 231 idoneo a prevenire la commissione del reato. Contrariamente a quanto esaminato in relazione ai soggetti in posizione apicale, l'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 integra una presunzione di conformità a favore dell'Ente, posto che l'onere della prova circa l'inidoneità del modello stesso spetta all'accusa.



Di nuovo, la normativa tipizza il contenuto del Modello di Organizzazione e Controllo 231, stabilendo che questo deve prevedere:

- misure idonee a garantire che l'attività aziendale venga svolta nel rispetto della legge;
- misure idonee a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio;
- verifiche periodiche sul suo funzionamento e modifiche strutturali in caso di violazione alle prescrizioni ivi contenute o in caso di mutamenti dell'organizzazione aziendale;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure.

3.1.5. Le sanzioni

La normativa in commento prevede l'applicabilità delle seguenti sanzioni:

Sanzioni pecuniarie

Sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000. Il valore di ciascuna quota è stabilito in un minimo di € 258 ed un massimo di € 1.549.

Sanzioni interdittive

Sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi ed una durata massima di 2 anni.

Confisca del prezzo o del profitto del reato

Pubblicazione della sentenza di condanna sui media

3.2. I “Compliance Programs” e le Linee Guida di Confindustria

3.2.1. Premessa: una definizione di “Compliance Program”

Come accennato in precedenza, il fatto materiale che genera la responsabilità a carico dell'Ente è il reato commesso da un soggetto che riveste una posizione apicale o subordinata all'interno dell'Ente medesimo, ma affinché vi sia in concreto una responsabilità a carico dell'Ente occorre un *quid pluris*: nel caso di soggetti in posizione apicale, l'assenza di una “situazione organizzativa” tesa ad impedire il reato⁶; nel caso di soggetti in posizione subordinata, un deficit di direzione e vigilanza⁷. In entrambi i casi, quindi, diventano cruciali per escludere la responsabilità i “modelli organizzativi”, i quali «sono stati assunti dal legislatore delegato come “espressivi” ... di una “colpa di organizzazione”, la cui regola di diligenza è orientata alla prevenzione dei reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'impresa».

Il termine “Modello di Organizzazione e Controllo 231” è entro certi limiti potenzialmente fuorviante: in sostanza, al di là del contenuto del “modello” come individuato dalla legge, il concetto si riferisce ad un insieme di componenti che variano dall'organizzazione aziendale concreta, alle procedure interne di organizzazione, gestione e controllo del business, alle politiche di comportamento dell'impresa; tutte queste componenti, nel loro insieme, devono essere orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente. In altre parole, la concreta struttura che la singola impresa si è data deve essere finalizzata non più solo alla massimizzazione dei ricavi, propria del concetto stesso di business, ma anche alla protezione da comportamenti distonici rispetto alle norme penali di riferimento. Probabilmente il concetto è meglio reso dal termine

“compliance programs”, letteralmente “programmi di conformità”, che definisce un progetto esecutivo di orientamento dell’attività aziendale verso la corretta applicazione di determinate regole giuridiche e comportamentali. La normativa consente espressamente che le Organizzazioni imprenditoriali di riferimento possano emanare delle Linee Guida per la costruzione di questi modelli organizzativi. E’ opportuno comunque precisare da subito che queste Linee Guida non costituiscono un documento immediatamente esecutivo, ma costituiscono solo un orientamento per la corretta definizione all’interno della singola struttura aziendale dei necessari “compliance programs”.

Confindustria ha appunto emanato queste Linee Guida che, come per legge, sono state sottoposte al Ministero della Giustizia, il quale non ha ritenuto di muovere alcuna osservazione critica in merito. Queste Linee Guida sono state utilizzate per l’implementazione del Progetto all’interno di DE, in particolare i seguenti principi di controllo:

1. *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.*

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.

2. *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”.*

Il sistema deve garantire l’applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l’operazione.

Inoltre, occorre che:

a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;

i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all’interno dell’organizzazione;

i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3. *“Documentazione dei controlli”.*

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l’effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

3.2.2. Il processo di costruzione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 come processo di risk management: la definizione di “rischio accettabile”

Le Linee Guida definiscono le caratteristiche essenziali del processo di costruzione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 come un tipico processo di gestione e valutazione dei rischi (risk management e risk assessment). L’obbligo previsto dall’art. 6, secondo comma, lettera a) e b) D.lgs. 231/2001, infatti, comprenderebbe «l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare» i reati che il Modello di Organizzazione e Controllo 231 deve prevenire e «la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati ».

In questo contesto, diventa cruciale la definizione di “rischio accettabile”. In proposito, le Linee Guida statuiscono espressamente che «la logica economica dei costi (secondo la quale un rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi sono più costosi della risorsa da proteggere) non può ... essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva». Quindi, il costo economico del sistema è di per sé secondario rispetto al bene protetto. Viceversa, il “rischio accettabile” viene identificato in un «sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente», in linea con la disposizione normativa che prevede quale criterio oggettivo di attribuzione della responsabilità l’elusione fraudolenta del modello di organizzazione.



Di conseguenza, la soglia di rischio deve essere tale da escludere che il soggetto operante in nome e per conto dell'azienda sia all'oscuro delle direttive aziendali e che il reato possa essere commesso a causa di un errore di valutazione delle direttive medesime.

3.2.3. Le fasi prodromiche alla costruzione del sistema

L'obiettivo del processo è, ovviamente, «la procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione». Per fare ciò, altrettanto ovviamente, è indispensabile una preventiva analisi delle attività, per definirne la corretta procedimentalizzazione. A questo scopo, nell'ambito di un'attività di risk assessment, vengono individuate tre fasi distinte:

- esame degli ambiti aziendali di attività, individuando attività e/o funzioni e/o processi, al fine di definire una mappa delle aree a rischio;
- analisi dei rischi potenziali, al fine di definire una mappa documentata delle potenziali modalità di commissione degli illeciti nelle aree a rischio già individuate in precedenza;
- valutazione, ed eventuale adeguamento, del sistema di controllo preventivo già esistente, oppure costruzione del sistema di controllo preventivo prima non esistente, al fine di definire una descrizione documentata del sistema posto in essere.

Questo sistema «dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati ... siano ridotti ad un "livello accettabile"», ovvero che il sistema sia aggirabile solo fraudolentemente.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN CALORE VERDE

4.1. Sintesi del primo "Progetto 231" di sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo 231

Con incontro del 19/01/2015, il Vertice aziendale ha presentato alla prima linea della Società l'avvio del "Progetto 231" finalizzato allo sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo della società ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera a) del D.lgs. 231/01 e delle linee guida di Confindustria.

Il Progetto è stato realizzato dall'Internal Audit con il supporto dello studio legale esterno Olivetti.

Nel corso del progetto, il Gruppo di Lavoro ha significativamente coinvolto sia le funzioni aziendali competenti - nell'attività di comprensione, analisi e valutazione, nonché condivisione dei vari temi gli Amministratori della Società.

Il Progetto è stato realizzato in cinque mesi e si è articolato nelle seguenti fasi.

Figura 1.

4.1.1. Fase 1. Avvio e Risk Assessment Macro

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del Progetto;

raccolta documentazione / informazioni preliminari;

analisi dell'azienda e identificazione delle aree a rischio ex 231 (aree sensibili) e dei relativi responsabili;

analisi e valutazione dell'ambiente di controllo di Calore Verde per identificare le eventuali carenze rispetto alle componenti chiave del Modello di Organizzazione e Controllo.

La fase ha prodotto, oltre alla specifica documentazione di pianificazione, organizzazione, comunicazione e avvio del Progetto, i seguenti documenti.

1. il documento "*Analisi e Valutazione dell'Ambiente di Controllo e delle Macro Attività di Controllo esistenti nella società - Documento pre Gap Analysis Micro*", finalizzato ad identificare le carenze a livello macro del sistema di controllo esistente.



2. il documento “Mappatura Aree Sensibili e Linee Guida”, finalizzato alla formulazione di linee guida per la successiva fase di analisi e valutazione di dettaglio dei rischi presenti in azienda, connessi ai cd “reati 231” (risk assessment Micro). In particolare il documento riporta:

- a. la definizione del quadro normativo di riferimento del Progetto;
- b. l'individuazione delle aree di attività della società che possono essere ritenute rilevanti ai fini della responsabilità ex 231 (“Aree Sensibili”), oggetto di indagine nella successiva Fase 2.

4.1.2. Fase 2. Risk Assessment Micro

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

analisi di dettaglio delle aree a rischio identificate, attraverso interviste e compilazione di questionari con i relativi responsabili;

identificazione degli specifici processi sensibili ai reati ex 231 emersi dall'analisi di dettaglio delle aree;

Valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di:

reati a cui ciascun processo risulta esposto;

potenziali modalità attuative del reato per ciascun processo;

funzioni organizzative coinvolte nel processo;

livello di copertura dei processi in termini di: Sistema dei poteri, Sistemi

informativi, Procedure documentali, reportistica;

Descrizione del flusso di processo.

La mappatura dei processi è stata riportata nel “Documento Finale di Risk Assessment”

(successivamente integrato e sostituito con i risultati della fase 3 divenendo il documento

“*Documento Finale di Risk Assessment e Gap Analysis (DRAG)*”).

4.1.3. Fase 3. Gap Analysis

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

identificazione del quadro di protocolli micro ideali da applicare a ciascun processo sensibile al fine di prevenire la commissione di reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni.

Valutazione della mappatura dei processi sensibili - effettuata in fase 2 - al fine di identificare le carenze dei processi sensibili rispetto al quadro di protocolli ideali identificati (Gap Analysis).

Definizione del piano di azioni da attuare per lo sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo 231 nella società tenendo conto delle carenze emerse sui processi (Risk Assessment micro) e

delle raccomandazioni fornite nella fase 1 del Progetto con riferimento all'ambiente di controllo e alle componenti macro del Modello (Risk Assessment Macro).

Il risultato di tali attività è riportato nei seguenti documenti:

1. “*Documento Finale di Risk Assessment e Gap Analysis (DRAG)*” che sostituisce il documento finale della fase 2 e lo integra con le criticità / carenze rilevate in fase di gap analysis.

2. “*Piano di Azioni Correttive (Action Plan)*” che riporta:

a. la definizione del quadro di protocolli ideali di riferimento;

b. le proposte di intervento finalizzate alla realizzazione del Modello di Organizzazione e Controllo della società.

4.1.4. Fase 4. Implementazione del Piano

La presente fase ha portato alla realizzazione delle seguenti attività:

implementazione del Piano di azioni di miglioramento definito alla Fase 3 del Progetto, che ha portato alla definizione, condivisione e formalizzazione di:



le Componenti Macro del Modello 231 (Codice di Comportamento, Codice Disciplinare, Manuale Organizzativo e Disposizione organizzativa, Deleghe e Matrice di Autorizzazioni interne, Organismo di Vigilanza, Piano di comunicazione e formazione).

Protocolli e procedure per ciascun processo sensibile.

Formalizzazione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 riportato integralmente nel presente documento.

4.1.5. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati societari

Si riporta di seguito la lista dei processi aziendali che l'attività di analisi e valutazione del rischio effettuata ha identificato come "sensibili" ai reati societari.

- Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali
- Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
- Gestione rapporti con Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale

4.1.6. Le Attività di Calore Verde strumentali

Accanto ai processi sensibili ai reati contro la PA e ai reati societari, sono state identificate anche quelle attività aziendali, cosiddette "strumentali", in quanto non costituiscono un'attività di per sé potenzialmente generatrice di reati ai fini 231 ma si configurano come uno strumento attraverso il quale i reati 231 (e segnatamente quello di corruzione) possono essere commessi.

- Gestione dei Pagamenti e Spese di rappresentanza
- Approvvigionamenti beni e servizi
- Approvvigionamenti di materie prime
- Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali
- Gestione omaggi, liberalità, sponsorizzazioni
- Assunzione del personale
- Partecipazione a partnership (Joint-Venture, consorzi, ATI,...)

4.1.7. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di sicurezza

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un meccanismo volto ad "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

Si è pertanto proceduto all'individuazione dei fattori di rischio di commissione o accadimento di reati in violazione di disposizioni in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, in coerenza con gli ambiti richiamati dall'art. 30 del d. lgs 81/08, e più precisamente:

Il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

le attività di sorveglianza sanitaria;

le attività di informazione e formazione dei lavoratori;

le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.



In questa fase, sono state prese in considerazione le situazioni che hanno un impatto sulla gestione degli aspetti connessi con la salute e la sicurezza e che quindi possono essere ipoteticamente ritenute di una qualche possibile realizzazione, nell'interesse o vantaggio della società, durante, o comunque in occasione dello svolgimento dell'attività sia di tipo ordinario, sia di tipo straordinario o in condizioni di emergenza.

Di fatto, relativamente ai reati di natura colposa in violazione delle norme antinfortunistiche, sono state individuate tre macroattività sensibili, in coerenza con i sopraccitati ambiti richiamati dall'articolo 30 comma 1) del D. Lgs. 81/2008. Ognuna delle macroaree contiene le attività sensibili a queste collegate.

Macroarea 1) Requisiti minimi (tecnici ed organizzativi): rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici. Misure generali di tutela. Certificazioni e documenti di legge. Identificazione ed attribuzione delle responsabilità per le figure di riferimento.

Macroarea 2) Responsabilità: Rispetto degli obblighi di legge da parte dei soggetti coinvolti, in particolare relativamente a:

- attuazione di prescrizioni e direttive
- verifica del rispetto di obblighi e direttive
- monitoraggio applicazione e verifica efficacia

Macroarea 3) Prevenzione e controllo operativo:

- valutazione dei rischi e definizione delle misure di prevenzione
- dispositivi di protezione individuale
- informazione, formazione ed addestramento
- sorveglianza sanitaria
- gestione delle emergenze
- manutenzione
- comunicazione e consultazione
- gestione degli appalti
- vigilanza e riesame

Con riferimento al documento di "Mappatura delle aree sensibili" deriva che tutte le aree di attività aziendale sono a rischio di commissione dei reati di natura colposa qui contemplati, pur se con differenti tipologie e gradi di rischio. Anche a tale scopo la Società opera con l'obiettivo di gestire i processi e le attività aziendali secondo un sistema di gestione della sicurezza in linea con la normativa OHSAS 18001.

Va precisato, però, che l'impatto del rischio/reato è stato commisurato alle sanzioni applicabili. Tutte le fattispecie di reato considerate (di natura colposa) prevedono l'applicazione di sanzioni interdittive, ossia con impatto molto grave per la vita della società.

L'area di rischio generale dell'azienda, con riferimento a questi reati, consiste infatti in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ovvero l'art. 2087 c.c. ed il D. Lgs. 81/08, nonché altre norme e disposizioni ad essi correlati; ciò si realizza per ogni attività aziendale che prevede l'impiego di anche solo un lavoratore, secondo l'ampia definizione che ne viene data dall'art.2 del D. Lgs. 81/08 (*"persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge una attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari"*). Oltre alle equiparazioni previste dalla norma; vanno inoltre considerate le eventuali attività aziendali, comportanti obblighi e responsabilità specifiche, quali quelle di fabbricazione, vendita, noleggio o concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti, quelle di installazione e montaggio di impianti, attrezzature di lavoro ed altri mezzi tecnici, quelle connesse a contratti di appalto, d'opera o di somministrazione (D. Lgs. 81/08).



La verifica dell'attualità della mappatura delle aree di rischio è oggetto di specifica comunicazione annuale dell'Organismo di Vigilanza al CDA, con onere di questo ultimo di aggiornamento.

4.1.8. I Processi di Calore Verde sensibili ai cd reati informatici

L'attività di analisi e valutazione del rischio ha identificato come "sensibile" ai reati cd informatici il processo di "Utilizzo degli strumenti informatici aziendali", relativamente ai seguenti aspetti: accesso improprio da parte di dipendenti o di collaboratori, fornitori esterni che operano in nome e per conto di Calore Verde, a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso, etc. modifica da parte di dipendenti di Calore Verde o di collaboratori, fornitori esterni che operano in nome e per conto di Calore Verde, di documenti ricevuti da terzi dotati di firma digitale.

4.1.9. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

L'attività di risk assessment ha identificato i processi aziendali e le attività sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di seguito elencati. Per il dettaglio dell'analisi svolta si rinvia al documento "Sintesi – risk assessment criminalità organizzata, riciclaggio e diritti d'autore".

- Gestione dei flussi in entrata: incassi
- Approvvigionamento di beni e servizi: rapporti con fornitori
- Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali: rapporti con fornitori
- Approvvigionamento di materie prime: rapporti con fornitori
- Rapporti con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali: contratti di compravendita aventi ad oggetto immobili
- Partecipazioni a partnership: rapporti con Partner, investimenti e operazioni finanziarie con controparti

4.1.10. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di criminalità organizzata (o cosiddetti delitti associativi)

L'attività di risk assessment al par.4.4 ha identificato i processi aziendali e le attività sensibili ai reati di criminalità organizzata, di seguito elencati. Sono stati identificati anche i processi sensibili a quei reati non previsti direttamente dalla normativa 231, ma che si configurano come finalità dell'eventuale reato associativo: si tratta di reati tributari e reati contro la P. A.

Per il dettaglio dell'analisi svolta si rinvia al documento "Sintesi – risk assessment criminalità organizzata, riciclaggio e diritti d'autore".

Processi sensibili ai reati associativi:

- Approvvigionamenti beni e servizi: attività di qualificazione e selezione dei Fornitori
- Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali: attività di qualificazione e selezione dei Fornitori
- Gestione e protezione dei beni aziendali (security)
- Approvvigionamenti di materie prime: rapporti con fornitori
- Partecipazioni a partnership: rapporti con Partner, investimenti e operazioni finanziarie con controparti



- Assunzione del personale

Processi sensibili ai Reati tributari come potenziali reati fine dei reati associativi:

- Adempimenti fiscali: compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione (a tal fine si considerano rilevanti le imposte dirette, le imposte sul valore aggiunto, le accise e i diritti doganali); predisposizione delle dichiarazioni fiscali; liquidazione delle imposte; gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria
- Attività di compravendita sul mercato domestico ed internazionale di Prodotti Energetici (es. gas naturale) destinati ad essere utilizzati nella produzione di energia elettrica e successiva gestione dei depositi per lo stoccaggio dei Prodotti Energetici ai fini delle imposte su produzione e consumi (accise)

Processi sensibili ai Reati contro la PA come potenziali reati fine dei reati associativi:

- Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di accordi commerciali con soggetti pubblici

4.1.11. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia di diritti d'autore

L'attività di risk assessment ha identificato il seguente processo aziendale sensibile ai reati in materia di diritti d'autore: "Utilizzo degli strumenti informatici aziendali", con riferimento alle attività di:

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta, o di parte di essa;
 - abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore;
 - importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
 - predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
 - riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati;
 - distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche dati;
 - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
 - opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

4.1.12. I Processi di Calore Verde sensibili ai reati in materia ambientale

L'attività di risk assessment illustrata nel documento Matrice di Risk Assessment e Gap Analysis reati ambientali 231 schematizza le possibili attività "sensibili" nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto per ciascun settore di riferimento della Società:



1. *Produzione di energia:*

- Approvvigionamenti beni e servizi
- Gestione dei rifiuti
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale: gestione bonifiche, scarichi, emissioni, sostanze lesive dell'ozono, habitat e specie protette
- Gestione autorizzazioni in materia ambientale

2. *Laboratorio analisi:*

- Approvvigionamenti beni e servizi
- Gestione dei rifiuti
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale: gestione bonifiche, scarichi, emissioni, sostanze lesive dell'ozono habitat e specie protette
- Gestione autorizzazioni in materia ambientale

3. *Raccolta, spazzamento, igiene urbana:*

- Approvvigionamenti beni e servizi
- Gestione dei rifiuti
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale gestione bonifiche, scarichi, emissioni, sostanze lesive dell'ozono, habitat e specie protette - Gestione autorizzazioni in materia ambientale

4. *Gestione discarica:*

- Approvvigionamenti beni e servizi
- Gestione dei rifiuti
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale gestione bonifiche, scarichi, emissioni, sostanze lesive dell'ozono ,habitat e specie protette - Gestione autorizzazioni in materia ambientale

5. *Sede:*

- Approvvigionamenti beni e servizi
- Gestione dei rifiuti
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale gestione bonifiche, scarichi, emissioni sostanze lesive dell'ozono, habitat e specie protette
- Gestione autorizzazioni in materia ambientale

5. QUADRO DEI PROTOCOLLI DI RIFERIMENTO

Il presente capitolo riporta il quadro dei protocolli di riferimento identificato al fine di prevenire la commissione dei reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni.

Nel contesto in esame, con il termine protocollo ("Protocollo") si intende un insieme di principi, situazioni, meccanismi organizzativi e operativi di comportamento che é funzionale alla gestione del rischio-reato, nel senso che la sua corretta applicazione – anche in combinazione con altri protocolli – é tale da prevenire la commissione del reato da cui sorge la responsabilità ex 231.

Il quadro di protocolli di riferimento rappresenta il sistema di protocolli di prevenzione adottati nel Modello Organizzazione e Controllo 231 in linea con le best practices nazionali e internazionali in materia di sistemi di controllo interno e con le Linee Guida di Confindustria in materia di 231.

Il quadro di protocolli di riferimento si divide in:

- **Protocolli Macro**, che interessano il modello di governance aziendale ed impattano sul sistema di controllo interno a livello di Società in generale, ossia sulle componenti chiave del Modello di Organizzazione e Controllo 231 (Sistema organizzativo, Sistema dei Poteri, Sistema dei Processi, Codice di Comportamento, Sistema Sanzionatorio, Organismo di Vigilanza).



- **Protocolli micro**, che si rivolgono a ciascun processo identificato come “sensibile” in sede di valutazione del rischio effettuata durante il Progetto 231, al fine di disciplinare operativamente le specifiche attività / processi sensibili.

5.1. Protocolli Macro

Per ciascuna delle componenti chiave del Modello 231 (Sistema organizzativo, Sistema dei Poteri, Sistema dei Processi, Codice di Comportamento, Sistema Sanzionatorio, Organismo di Vigilanza) sono stati identificati dei protocolli Macro che disciplinano la componente stessa.

Di seguito viene riportata una sintesi.

Codice di Comportamento:

- Definire i principi di comportamento interni e esterni all'azienda nel rispetto di:
 - principi e presupposti etici e legali
 - adeguatezza e completezza dei contenuti rispetto alle peculiarità organizzative ed operative della Società.

Sistema sanzionatorio:

- Stabilire un sistema di sanzioni da erogare nei confronti di dipendenti, amministratori, nonché fornitori che agiscono in nome e per conto della Società, in caso di violazione da parte di tali soggetti delle previsioni del Modello di Organizzazione e Controllo 231

Sistema organizzativo:

- Definire il sistema organizzativo e i soggetti che gestiscono tale sistema
- Definire l'organizzazione aziendale in modo chiaro e formalizzato in termini di:
 - linee di dipendenza gerarchica
 - funzioni organizzative e relative responsabilità
 - rispetto del principio di contrapposizione / separazione delle funzioni
- Assicurare che il sistema organizzativo sia punto di riferimento di tutti i sistemi aziendali (poteri, processi, sistemi informativi, etc), che sia diffuso, costantemente aggiornato, rispettato.

Sistema dei Poteri:

- Definire il sistema dei poteri e i soggetti che gestiscono tale sistema
- Assicurare che il sistema dei poteri sia caratterizzato da:
 - Coerenza delle deleghe aziendali con le responsabilità organizzative assegnate alle posizioni / ruoli aziendali.
 - Rispetto del principio della separazione dei poteri
 - Attenzione alle posizioni che hanno rapporti con la PA o gestiscono attività strumentali ai reati contro la PA
- Definire Matrici di autorizzazioni interne coerenti con le deleghe e con le responsabilità definite
- Assicurare che le Procure speciali siano formalizzate e giustificate

Processi aziendali definire i processi sensibili in termini di:

- meccanismi di controllo e separazione dei compiti definiti per i processi sensibili
- tracciabilità e verificabilità
- coerenza con il sistema dei poteri e il sistema organizzativo, nonché con le altre componenti chiave del Modello 231

Organismo di vigilanza

- Istituzione di un organismo permanente che assicuri il monitoraggio circa l'adeguatezza e efficacia del modello 231

5.2. Protocolli Micro

Il presente paragrafo riporta per ciascun processo sensibile, il quadro dei protocolli micro di riferimento finalizzati a prevenire la commissione dei reati menzionati.

Il sistema di protocolli di riferimento micro si articola nelle seguenti categorie.

5.2.1. Protocolli fissi

I protocolli fissi devono essere obbligatoriamente implementati per tutti i Processi Sensibili per reati contro la PA e per le attività strumentali. Sono alla base del Modello di Organizzazione e Controllo che l'azienda definisce e adotta per evitare, intercettare e combattere la commissione di reati rilevanti ai fini 231, in quanto da un lato definiscono le modalità operative, i criteri, le responsabilità e i poteri assegnati nello svolgimento del Processo Sensibile (protocolli 2, 3, 5) e dall'altro consentono la verificabilità e il controllo del Processo Sensibile (protocolli 1, 4, 6).

Consistono in:

(1) Separazione delle attività – Deve esistere separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (e utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta.

(2) Norme – Devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l'eventuale rimando al contenuto di normative in vigore).

(3) Poteri di firma e poteri autorizzativi – Devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni all'azienda e/o internamente all'azienda.

(4) Tracciabilità – Il soggetto che intrattiene rapporti con la PA deve assicurarne la tracciabilità in termini di contenuto dei contatti ed identificabilità dei soggetti coinvolti.

(5) Procedure – Il Processo Sensibile deve trovare regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate.

(6) Reporting – Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate.

5.2.2. Protocolli sostituibili e protocolli alternativi

Sono relativi solo a Processi Sensibili per reati contro la PA e ad alcune attività strumentali. In presenza di fattispecie operative tali da renderli poco efficaci e/o efficienti ai fini gestionali e di controllo, possono essere sostituiti da una serie di appositi Protocolli alternativi. Sono volti a eliminare (sostituibili) o comunque a rendere trasparenti e verificabili (alternativi) gli strumenti, a disposizione dei soggetti che intrattengono rapporti con la PA, potenzialmente utili a finanziare la commissione di reati contro la PA stessa.

Di seguito vengono illustrati i singoli protocolli sostituibili con i relativi protocolli alternativi, mentre nella tabella 1 tali protocolli sono abbinati ai processi sensibili ai quali devono essere applicati.

Consistono in:

1. **Divieto di stipula di contratti in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato.

In alternativa:

a. **Autorizzazione formale:** deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla stipula dell'atto, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità.

b. **Reporting:** devono esistere verbali / report inviati al superiore gerarchico dettagliati per ogni singola operazione.

- c. **Affiancamento:** è obbligatoria la presenza di un'altra persona di livello organizzativo non inferiore nelle fasi principali (es. trattative, accordi contrattuali, transazioni, ecc.).
 - d. **Contrapposizione delle funzioni:** è obbligatoria la partecipazione al processo di funzioni con obiettivi contrapposti in grado di garantire controlli incrociati sul processo.
 - e. **Registrazione:** l'operazione deve essere registrata e documentata come da procedure aziendali.
2. **Divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento.

In alternativa:

- a. **Autorizzazione formale:** deve esistere una autorizzazione formalizzata alla disposizione di pagamento.
 - b. **Report:** devono esistere report periodici sull'utilizzo di risorse finanziarie con motivazioni e beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.
 - c. **Documentazione:** devono esistere documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate, con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati.
 - d. **Contrapposizione delle funzioni:** è obbligatoria la partecipazione al processo di funzioni con obiettivi contrapposti in grado di garantire controlli incrociati sul processo.
 - e. **Modalità di pagamento:** il pagamento non deve essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi e deve essere effettuato sul conto corrente indicato nel contratto e nel rispetto delle procedure sull'attività di approvvigionamento; il conto corrente non deve essere cifrato.
3. **Divieto di conferimento di contratti di consulenza o simili in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza e/o prestazioni professionali e stipulare contratti di intermediazione.

In alternativa:

- a. **Autorizzazione formale:** deve esistere una autorizzazione formalizzata al conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità.
 - b. **Valutazione delle offerte dei fornitori:** deve esistere una compartecipazione alla valutazione delle offerte tra funzione richiedente e funzione che gestisce la ricerca del fornitore e la negoziazione.
 - c. **Separazione tra richiedente e autorizzante:** la Funzione richiedente l'incarico deve differire dalla funzione che ne effettua l'autorizzazione.
 - d. **Documentazione:** devono esistere documenti giustificativi degli incarichi conferiti con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati. Devono esistere documenti dimostranti l'erogazione della prestazione
 - e. **Report:** devono esistere report periodici sugli incarichi conferiti con motivazioni e nominativi, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.
4. **Divieto di concessione di utilità in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità.

In alternativa:

- a. **Autorizzazione formale:** deve esistere una autorizzazione formalizzata a conferire utilità.
- b. **Elenco degli omaggi:** gli omaggi devono essere selezionati da un elenco gestito dalla Funzione competente e, comunque, da soggetto diverso da quello che intrattiene rapporti con la PA.
- c. **Documentazione:** devono esistere documenti giustificativi delle spese effettuate per la concessione di utilità con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati.
- d. **Report:** devono esistere report periodici sulle spese per la concessione di utilità, con motivazioni e nominativi / beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.

e. **Budget e consuntivi:** nel budget e nei consuntivi devono essere separate le spese per ciascuna tipologia di utilità.

5. **Divieto di assunzione di personale in autonomia:** il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale.

In alternativa:

a. **Autorizzazione formale:** deve esistere una autorizzazione formalizzata a procedere all'assunzione di personale, con limiti, modalità operative e responsabilità.

b. **Report:** devono esistere report periodici sulle assunzioni, sulle modalità di selezione e sui rapporti del candidato con la PA, inviati alle funzioni competenti.

c. **Procedure:** devono esistere procedure con criteri oggettivi di selezione dei candidati.

6. **Sicurezza informatica:** devono esistere adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelli contenuti nel D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e nelle best practice internazionali.

In alternativa:

a. **Cancellazione dati:** la cancellazione di dati, liste di controllo e archivi deve essere affidata esclusivamente a una Funzione competente, che ne deve assicurare la tracciabilità.

b. **Liste di controllo e segnalazioni** automatiche: devono esistere liste di controllo degli accessi ai sistemi informativi e automatismi di segnalazione all'amministratore del sistema di operazioni non autorizzate, come cancellazioni, tentativi di accesso, alterazione delle funzionalità del sistema.

5.2.3. Protocolli specifici

Ad alcuni Processi Sensibili ai reati ex. D.lgs 231/2001 e successive integrazioni, devono essere applicati dei Protocolli specificatamente finalizzati a definire i criteri di organizzazione e controllo di tali attività. I processi ed i relativi protocolli specifici identificati in questo capitolo, sono oggetto di monitoraggio di linea da parte della funzione direttamente responsabile e di monitoraggio indipendente da parte dell'Organismo di Vigilanza.

5.2.3.1. Protocolli specifici ai reati contro la PA e alle attività strumentali

Al Processo Sensibile "Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti di appalto in cui DE agisce in qualità di incaricato di pubblico servizio" e alle attività strumentali riportate in tabella 2, devono essere applicati protocolli di prevenzione specifici. Tali protocolli sono aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi e agli eventuali Protocolli sostituibili applicati (o ai Protocolli alternativi).

Si riporta di seguito una breve descrizione dei protocolli specifici applicati ai processi.

a. **Trasparenza e tracciabilità:** le norme aziendali devono essere ispirate, per ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili: di valutare le richieste di approvvigionamento, di verificare che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, di determinare i criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e di esprimere le valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche) e di tracciabilità delle operazioni effettuate.

b. **Modalità di acquisto definite:** la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (pubblicazione del bando, fornitore unico, utilizzo di vendor list qualificate) deve essere formalizzata ed autorizzata ad un adeguato livello gerarchico.

c. **Regole per fornitore unico e approvvigionamenti urgenti:** il ricorso al fornitore unico deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, deve essere adeguatamente



motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico. Il ricorso ad approvvigionamenti in condizioni di urgenza richiede la definizione chiara delle condizioni di urgenza in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura e devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi e di monitoraggio (report sottoposti ad adeguato livello gerarchico).

d. **Verbalizzazione e gestione gara:** le principali fasi della gara, apertura delle offerte tecniche, definizione del parere tecnico, apertura delle offerte economiche, devono essere verbalizzate e vi devono partecipare soggetti con interessi contrapposti (sia approvvigionamenti che unità richiedente).

e. **Modello di valutazione delle offerte:** deve esistere un modello di valutazione delle offerte (tecniche / economiche) improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività (scoring model).

f. **Controllo centrale da parte delle funzioni competenti (programmi di controllo di potenziali irregolarità):** devono risultare definite, a livello centrale, adeguate modalità di monitoraggio che permettano una visione unitaria in grado di assicurare completezza e accuratezza su tutte le attività propedeutiche o relative ad accordi di joint-venture, consorzi, associazioni temporanee di imprese, gruppi di interesse economico, che possono potenzialmente comportare il rischio di commissione di reati contro la PA.

g. **Attività propedeutiche a corretta valutazione del profilo etico / professionale delle controparti:** devono essere poste in essere adeguate attività di ottenimento di informazioni preliminari riguardanti le controparti terze.

5.2.3.2. Protocolli specifici ai reati societari

Per i Processi Sensibili ai reati societari, sono richiesti solo i Protocolli specifici di seguito elencati e non necessariamente i Protocolli fissi.

Processo Sensibile “Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali”

a. **Norme:** devono esistere ed essere diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio e situazioni contabili infrannuali, norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico, consolidato e situazioni contabili infrannuali e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate / aggiornate dalle indicazioni fornite dall'unità competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica / tributaria e diffuse ai destinatari sopra indicati.

b. **Formazione:** devono essere svolte attività di formazione di base, rivolte alle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio.

c. **Istruzioni di chiusura contabile:** deve esistere un documento chiaro e formalizzato dei dati, e relativi tempi, da inviare per la redazione del bilancio e controlli di attendibilità.

d. **Riunioni tra Società di Revisione e Collegio Sindacale:** deve essere tenuta una riunione tra la società di revisione, il Collegio Sindacale, e l'OdV prima della seduta del CdA di approvazione del bilancio.

e. **Controllo del bilancio da parte del CdA:** deve essere messa a disposizione del CdA la bozza bilancio, prima della riunione del CdA per la presentazione del bilancio.

f. **Conservazione del fascicolo di bilancio:** deve esistere una disposizione interna per la conservazione e archiviazione del bilancio nelle varie fasi.

g. **Tracciabilità e protezione del sistema informatico (e non):** il sistema informatico utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema. Il Responsabile di Unità deve garantire la tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema.

Processo Sensibile “Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile”

h. **Disposizioni riguardanti operazioni su azioni proprie:** devono esistere disposizioni interne per acquisti e vendite di azioni proprie deliberate e autorizzate dall'Assemblea.

i. **Disposizione aziendale riguardante acconti su dividendi, conferimenti, fusioni e scissioni:** deve esistere una disposizione aziendale formalizzata, rivolta alle unità coinvolte nella predisposizione di documenti alla base di delibere del CdA su acconti su dividendi, conferimenti, fusioni e scissioni, con cui si stabiliscano responsabilità e modalità di predisposizione, con speciale riguardo all'esecuzione od acquisizione delle valutazioni dei conferimenti e del patrimonio ed il controllo della loro esattezza.

j. **Conservazione del fascicolo di bilancio:** deve esistere una disposizione interna per la conservazione e archiviazione del bilancio nelle varie fasi.

Processo Sensibile “Gestione rapporti con Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale”

h. **Obbligo di collaborazione:** devono esistere direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con società di revisione, Collegio Sindacale e in occasione di richieste da parte dei soci, nel rispetto della norma di legge e degli obblighi di riservatezza..

l. **Selezione della società di revisione:** modalità formalizzata di selezione della società di revisione e evidenza di indipendenza nel periodo di mandato.

m. **Tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i soci e con la società di revisione:** deve essere garantita da apposite disposizioni societarie.

n. **Comunicazione a OdV:** la valutazione per la scelta della società di revisione e la scelta stessa devono essere comunicate all'OdV. Analogamente devono essere comunicati all'OdV eventuali incarichi alla società di revisione diversi dalla revisione contabile.

5.2.3.3. Protocolli specifici in materia di sicurezza

A completamento della predisposizione ed aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei Rischi, documento chiave del sistema di gestione della sicurezza, l'azienda stabilisce le seguenti misure generali di tutela che devono essere adottate e perseguite da tutti gli attori aziendali in tutti gli ambiti di attività:

- La programmazione e la destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti;
- I processi produttivi sono programmati in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione dei lavoratori ai rischi;
- gli ambienti di lavoro, le attrezzature, le macchine e gli impianti sono regolarmente oggetto di manutenzione programmata o straordinaria, quando necessario;
- le vie di esodo, le uscite di emergenza, le attrezzature di pronto soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo e combatterlo;
- i compiti e le mansioni sono affidate ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute;

- il rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e l'utilizzo del DPI sono costantemente monitorati da parte dei responsabili aziendali, che ne esigono l'osservanza, segnalando all'azienda per gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari, le ipotesi di violazione;



CALORE VERDE

Oltre alle sopracitate misure generali vengono applicate misure specifiche di controllo e prevenzione:

I. Documenti descrittivi del Sistema e del suo stato di attuazione

_ Documento di Valutazione dei Rischi, redatto e conservato ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 17, 28 e 29 del D. Lgs. 81/08.

_ Manuale del sistema di gestione.

_ Relazione semestrale di RSPP al Datore di Lavoro e Responsabile Risorse Umane.

_ Relazione, almeno annuale, del Datore di lavoro all'AD ed al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

_ Verifica della conformità legislativa valutata in fase di implementazione del SGSL (presenza e vigenza di autorizzazioni, CPI, conformità impianti, marcature CE, verifiche periodiche, collaudi, nomine e designazioni, formazione, elenco attrezzature e sostanze pericolose, ...).

II. Riunioni di coordinamento, consuntivazione o aggiornamento

_ Riunioni informali periodiche di aggiornamento tra i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, il RSPP e gli ASPP.

_ Riunioni di coordinamento per nuovi progetti (gestione dei cambiamenti) o problematiche.

_ Riunioni annuali (ex art. 35 del D. Lgs. 81/08).

_ Riunioni di riesame del sistema SGSL.

III. Procedure e documenti di riferimento

Ad integrazione delle componenti macro del Modello di Organizzazione e Controllo della Società volti alla prevenzione di tutti i reati ex dlgs 231/01, ossia:

_ Codice Etico.

_ Sistema disciplinare.

_ Disposizioni organizzative.

Nel Modello vengono introdotti dei documenti di riferimento specifici per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza:

_ Politica aziendale per la salute e la sicurezza.

_ Attribuzione incarichi e qualifiche.

_ Piano degli interventi migliorativi, comprensivo della formazione da effettuare.

_ Budget di spesa (investimenti e spese correnti).

_ Procedure gestionali ed operative del sistema di gestione della salute e sicurezza.

_ Schede Operative di Sicurezza.

IV. Monitoraggio e controllo

_ Sopralluoghi da parte del medico competente e del RSPP all'interno dei luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08.

_ Monitoraggio annuale della conformità legislativa.

_ Controlli e monitoraggi come da piano dei controlli.

_ Attività di audit interni.

_ Analisi degli incidenti e delle non conformità.

_ Sorveglianza sanitaria.

_ Attività di sorveglianza da parte delle funzioni responsabili.

_ Vigilanza da parte dell'ODV.

Le attività di monitoraggio sono raggruppate in modo schematico in una tabella riassuntiva riportata in allegato. Tabella 1 – Linee guida per la struttura di controllo/vigilanza Sistema di Gestione Salute e Sicurezza/Modello 231

5.2.3.4. Protocolli di prevenzione specifici ai cd reati informatici e ai reati in materia del diritto d'autore

Alle attività sensibili ai cd reati informatici e ai reati in materia del diritto d'autore devono essere applicati i seguenti Protocolli di prevenzione:

- potenziamento dell'attività di monitoraggio dei report che tracciano gli accessi a siti internet critici;
- divieto ad amministratori, dipendenti, fornitori esterni, agenti, partner di utilizzare gli strumenti messi a disposizione dalla società per accedere impropriamente a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso, etc;
- divieto di modificare i documenti ricevuti da terzi dotati di firma digitale qualora il ricorso a tale tecnologia rientrasse nei processi aziendali.

5.2.3.5. Protocolli di prevenzione specifici ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

L'attività di risk assessment ha portato ad identificare una serie di protocolli di prevenzione specifici per i processi e le attività sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni o utilità di provenienza illecita.

Si riportano di seguito i protocolli adottati dalla Società, raggruppati per processo.

Processo sensibile "Gestione dei flussi in entrata"

- Effettuare **controlli dei flussi finanziari aziendali in entrata relativi a controparti con sede legale o banche d'appoggio in paradisi fiscali** attraverso il monitoraggio a cura della funzione Fiscale e l'invio delle informazioni richieste in merito all'Agenzia delle Entrate (es. comunicazione blacklist);
- Non accettare denaro nè titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, etc.) di terzi, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A..
- Vigilare sulla correttezza della gestione della Tesoreria** (eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.), **garantendo un'adeguata segregazione dei ruoli** tra:

- funzione aziendale che genera il ricavo,
- funzione Amministrazione e Societario che gestisce e registra l'incasso, - funzione Tesoreria che effettua controlli su valori macro (controllo conti).

Processo sensibile: "Approvvigionamenti di beni e servizi"

- Verificare, con particolare riferimento alle operazioni di importo rilevante – da considerare avuto riguardo alla tipologia del rapporto contrattuale da instaurare - **l'attendibilità commerciale e professionale dei Fornitori e Partner commerciali/finanziari** prima che venga instaurato il relativo rapporto, in linea con i principi definiti nel Codice Etico.
- Verificare che le controparti contrattuali con sede in Italia** con le quali la Società addivenga per la prima volta alla stipulazione di un accordo contrattuale (o rispetto alle quali non sia stata effettuata mai alcuna verifica) e per le quali non sussistono caratteristiche di notorietà tali da non rendere utile alcun controllo (ad esempio in relazione ad Università, Ministeri, etc.), **non abbiano alcun rapporto con associazioni di stampo criminale** così come desumibile dalla documentazione richiesta in base alla legge (es. certificato antimafia) e che dovrà essere rilasciata e custodita per un periodo di 10 anni. Si procederà inoltre ad ulteriori accertamenti quando il tipo di operazione lo renda opportuno;
- Il pagamento dei fornitori o partner non deve essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi** e deve essere effettuato sul conto corrente indicato nella documentazione contrattuale, della quale il fornitore e partner deve essere titolare o contitolare



diretto e nel rispetto delle procedure sull'attività di approvvigionamento; il conto corrente non deve essere cifrato, in forme diverse dai codici correnti nelle convenzioni interbancarie (IBAN) e tali da implicare l'anonimato del titolare;

g. **Ai Consulenti, ai Fornitori e ai Partner deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico.** Nei contratti deve essere contenuta apposita **clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi** delle norme di cui al Decreto 231;

h. **La Società si assicura che i beni o componenti acquistati da terzi siano originali** (nel senso che siano stati fabbricati e messi sul mercato dal produttore indicato come tale o da terzi legittimamente da questi autorizzati) **e che siano stati acquistati adempiendo ad ogni obbligo di legge**, inclusi gli obblighi fiscali, presso il produttore stesso o presso distributori legittimamente esercenti tali attività che li abbiano regolarmente acquistati.

Processo sensibile: "Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali";

Si applicano i protocolli specifici ai reati in materia di riciclaggio **d,e,f, g** sopra descritti

Processo sensibile: "Rapporti con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali", "Approvvigionamenti di materie prime";"

i. La Società richiede in fase di registrazione che le controparti dichiarino **eventuali sedi o banche di appoggio in paesi inclusi nelle black list** così come individuate da organismi nazionali / internazionali riconosciuti. La Società provvede a opportuna valutazione di opportunità di proseguire l'operazione, garantendo le necessarie attività di controllo dell'operazione nel rispetto della legge.

Si applicano inoltre i protocolli specifici ai reati in materia di riciclaggio **d, e, f, g** sopra descritti

Processo sensibile: "Partecipazione a partnership"

j. **Con riferimento alle operazioni di merger & acquisition** poste in essere con persone giuridiche – occorre acquisire informazioni circa **(i) l'assetto proprietario della controparte** fino all'ultimo beneficial owner, limitandolo alla catena di controllo, **(ii) i legali rappresentanti ed i componenti del consiglio di amministrazione o organi equivalenti;**

k. Si applica il protocollo **"Trasparenza e tracciabilità"** (già previsto quale protocollo di prevenzione specifici per i reati verso la PA al par.5.2.3.1)

Si applicano inoltre i protocolli specifici ai reati in materia di riciclaggio **d, e,f, g, i** sopra descritti.

5.2.3.6. Protocolli di prevenzione specifici ai reati in materia di criminalità organizzata

L'attività di risk assessment ha portato ad identificare una serie di protocolli di prevenzione specifici per i processi e le attività sensibili ai reati in materia di criminalità organizzata (delitti associativi):

"La Società si impegna a fornire la massima collaborazione con le Autorità competenti per la prevenzione delle infiltrazioni criminali".

Si riportano inoltre di seguito i protocolli di prevenzione raggruppati per processo.

Processi sensibili: "Approvvigionamenti beni e servizi", "Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali"

a. Nella scelta e successiva gestione del rapporto contrattuale con i Fornitori, la Società, laddove tenuta, applica il **Codice Appalti** ed attua efficacemente i regolamenti e le procedure aziendali volti a garantire che il processo di selezione avvenga nel rispetto dei **criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità, economicità e rispetto dei principi comunitari a tutela della concorrenza**, fermo restando il possesso dei **requisiti di legalità**.

b. Nella gestione dei rapporti disciplinati dal Codice Appalti, per assicurare la **tracciabilità dei flussi finanziari** e, quindi, prevenire infiltrazioni criminali, la Società inserisce nei contratti stipulati con i propri appaltatori, a pena di nullità assoluta, una clausola che li vincoli al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità e, tra l'altro, a: **(i)** utilizzare c/c bancari o postali dedicati alla relativa commessa; **(ii)** effettuare ogni movimento relativo alla suddetta commessa utilizzando tali c/c ed esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, a pena di risoluzione del contratto; **(iii)** indicare, secondo le



modalità previste dallo strumento di pagamento utilizzato, il Codice Identificativo di Gara e, ove prescritto, il Codice Unico di Progetto; **(iv)** far confluire su tali c/c dedicati i pagamenti destinati ai fornitori in relazione alla suddette commessa, anche se l'importo loro pagato non sia totalmente

riferibile all'esecuzione della medesima; i suddetti pagamenti dovranno avvenire con bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

c. La Società **(a)** obbliga gli appaltatori a far sottoscrivere ai propri **subappaltatori o subcontraenti** a pena di nullità assoluta, un'apposita **clausola** con la quale i medesimi assumano gli stessi obblighi di **tracciabilità dei flussi finanziari** summenzionati; **(b)** obbliga gli appaltatori e, per il loro tramite, i rispettivi subappaltatori e subcontraenti, ad informare DE e la Prefettura ufficio del Governo territorialmente competente dell'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria; **(c)** prevede che il mancato rispetto da parte dell'appaltatore degli obblighi di tracciabilità e gli ulteriori obblighi di cui al presente paragrafo costituisca un'ipotesi di risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 cod. civ.

d. Si applica anche il protocollo di prevenzione previsto in materia di reati di riciclaggio: "Verificare, con particolare riferimento alle operazioni di importo rilevante - da considerare avuto riguardo alla tipologia del rapporto contrattuale da instaurare - **l'attendibilità commerciale e professionale dei Fornitori e Partner commerciali/finanziari** prima che venga instaurato il relativo rapporto, in linea con i principi definiti nel Codice Etico."

Processo sensibile: "Approvvigionamento di materie prime"

Si applicano tutti i protocolli di prevenzione previsti in materia di reati di riciclaggio.

Processo sensibile: "Gestione protezione beni aziendali (security)"

e. Per prevenire infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa **si prevedono a carico dei rappresentanti aziendali e dipendenti** – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi: **(i) non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge** e darne, comunque, informativa al proprio diretto superiore e alle Autorità di Pubblica Sicurezza procedendo alle eventuali denunce del caso; **(ii)** i responsabili delle sedi aziendali 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. E' in ogni caso fatto obbligo a destinatario del Modello, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, **segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa** e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza e un pieno supporto a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia.

Processo sensibile: "Assunzione del personale"

f. La Società utilizza costantemente **criteri di selezione del personale** per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, in base ai seguenti criteri: **(a) professionalità adeguata** rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare; **(b) affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale**. A tale ultimo riguardo, la Società assicura che vengano prodotti da ciascun Dipendente (compresi i dirigenti) **prima dell'assunzione i seguenti documenti: casellario giudiziario e certificato dei carichi pendenti, non anteriore a 3 mesi.**

Processo sensibile: "Partecipazione a partnership"

Per prevenire i reati associativi, si applicano per tale processo gli stessi protocolli specifici di prevenzione previsti in materia di reati di riciclaggio (si veda par.5.2.3.5).

Protocolli di prevenzione specifici ai reati tributari come reati fine dei delitti associativi:

Processo sensibile: "Attività di compravendita sul mercato domestico ed internazionale di Prodotti Energetici (es. gas naturale) destinati ad essere utilizzati nella produzione di energia elettrica e successiva gestione dei depositi per lo stoccaggio dei Prodotti Energetici ai fini delle imposte su produzione e consumi (accise)

a. Nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali, anche in relazione alle attività svolte per le altre società, la Società pone in essere una



CALORE VERDE

serie di misure idonee ad assicurare che i rappresentanti aziendali e dipendenti – nell'ambito delle rispettive competenze – **predispongano e custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali,**

b. **approntando difese fisiche e/o informatiche** che impediscano eventuali atti di distruzione, occultamento e/o manomissione.

b. La Società, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, garantisce l'attuazione del **principio di segregazione dei ruoli in** relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, in relazione ai seguenti aspetti:

- funzione Amministrazione e Societario per gli aspetti contabili, fiscali ed i pagamenti;
- funzione Pianificazione e Sviluppo, e in particolare la funzione Normativa di settore e adempimenti fiscali, per le dichiarazioni fiscali riguardanti le accise;

in collaborazione con le altre funzioni operative aziendali impattate da tale ambito.

c. La Società deve garantire la **tracciabilità della** documentazione alla base delle dichiarazioni fiscali.

Processo sensibile: “Adempimenti fiscali”

d. La Società garantisce che, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure e/o l'istituzione di flussi informativi dedicati, **il Responsabile Amministrazione e Societario / Resp. Fiscale sia coinvolto nella fasi di pianificazione delle operazioni finanziarie straordinarie** (fusioni, cessioni, partnership, conferimenti di rami d'azienda, aumenti di capitale a fronte di acquisto di aziende elettriche,..) **che**, per tipologia ovvero controparti coinvolte, **richiedano un parere preventivo in merito a possibili profili di criticità in ambito fiscale.**

Si applicano inoltre i protocolli **a, b, c** soprariportati. Protocolli di prevenzione specifici ai reati contro la PA come reati fine dei delitti associativi:

Processo sensibile: “Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di accordi commerciali con soggetti pubblici”

Si applicano i protocolli fissi, i protocolli sostituibili e i protocolli alternativi previsti per tale processo in ambito Reati verso la PA, già descritti nei paragrafi precedenti.

5.2.3.7. Protocolli di prevenzione specifici ai reati in materia ambientale

L'attività di risk assessment ha portato ad identificare una serie di protocolli di prevenzione specifici per i processi e le attività sensibili ai reati in materia ambientale:

Processo sensibile: “Approvvigionamenti beni e servizi”

a) Si applicano tutti i protocolli di prevenzione previsti in materia di reati di riciclaggio.

b) La Società si preoccupa che le controparti contrattuali che gestiscono il processo di smaltimento dei rifiuti prodotti dalla Società abbiano le autorizzazioni richieste dalla legge per lo svolgimento delle proprie attività.

Processo sensibile: “Gestione dei rifiuti ”

c) La Società si preoccupa di inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse nonché il relativo campo di applicazione e la gestione delle aree di cantiere;

d) La Società, prima dell'instaurazione del rapporto, si accerta della rispettabilità e dell'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti attraverso l'acquisizione e la verifica della validità e della corretta pertinenza delle comunicazioni e autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti e la loro validità nel tempo;

e) La Società si assicura che i certificati di analisi dei rifiuti riportino informazioni corrette e veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;

f) La Società provvede alla classificazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informa e fornisce adeguata formazione al personale delle unità produttive dei rifiuti sulla base delle rispettive attribuzioni;

g) La Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei fornitori;

La Società garantisce che ogni unità produttiva di rifiuti tenga regolarmente il registro di carico e scarico e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto e veritiero, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti). A tal fine prevede in apposite procedure e istruzioni operative:

i. i controlli sulla restituzione della quarta copia del FIR controfirmato e datato;

ii. i controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei suddetti documenti connessi alla gestione dei rifiuti;

iii. la segnalazione da effettuare alle Strutture competenti e all'OdV, se del caso, su eventuali anomalie riscontrate nei documenti all'esito dei controlli effettuati.

Inoltre, è fatto espresso divieto ai Destinatari del suddetto Modello 231, di:

- smaltire in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali, sotterranee, in pubblica fognatura e negli scarichi civili;

- effettuare attività connesse alla gestione dei rifiuti, in mancanza di un'apposita autorizzazione per la loro raccolta, il loro smaltimento e recupero;

- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);

- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti.

Processo sensibile: "Gestione degli adempimenti in materia ambientale: gestione bonifiche, scarichi, emissioni, sostanze lesive dell'ozono, habitat e specie protette"

h) La Società si assicura di impiegare nelle attività di estrazione, raccolta ed isolamento delle sostanze lesive all'ozono stratosferico, esclusivamente personale specializzato ed autorizzato nel rispetto della normativa cogente;

i) La Società affida lo smaltimento delle sostanze lesive all'ozono stratosferico non rigenerabili né recuperabili, a ditte autorizzate, nel rispetto della normativa vigente. In generale, conferisce i beni durevoli contenenti le sostanze lesive sopra menzionate, al termine della loro durata operativa, a centri di raccolta autorizzati;

j) La Società si impegna nella riduzione delle emissioni e nel controllo dei principali inquinanti in atmosfera nonché nel adottare tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni in atmosfera;

k) La Società predispose e monitora l'efficacia delle misure poste a presidio di una corretta gestione degli scarichi di acque reflue industriali, in particolare con riferimento agli scarichi contenenti sostanze pericolose, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;

l) La Società si impegna ad operare secondo quanto stabilito nei progetti presentati e successivamente sottoscritti dalle Autorità competenti in materia di bonifica del suolo e sottosuolo;

m) La Società assicura il continuo monitoraggio dei c.d. "siti protetti";

n) La Società si assicura che i fornitori di servizi che operano nei siti conoscano e rispettino le procedure aziendali in materia ambientale.

Inoltre, è fatto espresso divieto ai Destinatari del suddetto Modello 231, di:

- violare l'obbligo di provvedere, al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito, alla messa in opera delle misure di prevenzione e bonifica necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle Autorità competenti;

- omettere, falsificare o alterare i dati relativi alle emissioni in atmosfera prodotte dagli impianti nell'ambito dell'esercizio dell'attività produttiva;



- disperdere nell'ambiente le sostanze lesive all'ozono stratosferico;
- consumare, importare, esportare e detenere sostanze lesive all'ozono stratosferico nel rispetto della normativa vigente;
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la tutela dell'ambiente o la salute pubblica.

Processo sensibile: "Gestione autorizzazioni in materia ambientale"

- o) La Società si assicura di richiedere e acquisire preventivamente tutte le autorizzazioni, nonché effettuare tutte le comunicazioni o iscrizioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività (lavorazioni, impianti, scarichi idrici, gestione rifiuti ed emissioni in atmosfera);
- a. La Società garantisce che gli operatori economici inseriti nell'albo delle imprese qualificate che svolgano attività di gestione dei rifiuti, siano sottoposti a costante monitoraggio e aggiornamento, anche attraverso la consultazione dell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali tenuto presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
- b. La Società, in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate verifica: a) la data di validità dell'autorizzazione, b) la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di smaltimento o recupero; c) la localizzazione dell'impianto di smaltimento e d) il metodo di trattamento o recupero;
- c. La Società in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti alle imprese autorizzate verifica: a) la data di validità dell'autorizzazione; b) la tipologia e la targa del mezzo; c) i codici CER autorizzati;
- p) La Società prevede corsi di formazione per il personale aziendale deputato alla gestione dei rifiuti secondo le modalità operative del SISTRI.

Inoltre, è fatto espresso divieto ai Destinatari del suddetto Modello 231, di:

- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione;
- violare i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione all'esercizio dello stabilimento e superare i valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte dei soggetti incaricati ed autorizzati al controllo.

6. COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Il presente Capitolo illustra le componenti chiave del Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Calore Verde sviluppate in linea con i requisiti del d.lgs. 231/01 e con i protocolli Macro sintetizzati nel par. 5.1 del presente Modello 231 e finalizzate a prevenire la commissione dei reati definiti nel citato decreto. Segnatamente le componenti chiave sono:

- Il Modello di governo aziendale, composto da:
 - Il Sistema organizzativo
 - Il Sistema dei Poteri
 - Il Sistema dei Processi / procedure
 - Altri meccanismi: Sistemi informativi e Piani di programmazione economico finanziaria.
- Il Codice Etico
- Il Sistema disciplinare
- L'Organismo di Vigilanza
- La Comunicazione e la Formazione

6.1. MODELLO DI GOVERNO AZIENDALE

Questo paragrafo illustra gli elementi di governo aziendale scelti e adottati da Calore Verde, al fine di:



- perseguire un efficiente governo della Società, teso alla soddisfazione degli obiettivi aziendali, in ottica di compensazione degli interessi di tutti gli interlocutori interni e esterni della Società;
- contribuire ad un sistema di controllo interno in grado di gestire i rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- contribuire, insieme alle altre componenti chiave del Modello 231, a prevenire la commissione dei reati ex 231/01 e successive integrazioni.

6.1.1. Sistema organizzativo

La crescente complessità nello scenario competitivo della Società e le disposizioni normative degli ultimi anni hanno portato il Management di Calore Verde a definire un assetto organizzativo caratterizzato da flessibilità e ricerca di efficienza, in grado di promuovere l'innovazione tecnologica e il miglioramento continuo in ottica di valorizzazione delle competenze delle risorse umane, soddisfazione del cliente e rispetto dell'ambiente.

La Società ha adottato un'organizzazione societaria basata sui principali processi aziendali, affidandone la responsabilità organizzativa a specifiche funzioni, separate tra loro al fine di garantire un efficace sistema di contrapposizione e controlli incrociati sui processi aziendali più critici per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Con riguardo agli aspetti organizzativi, il Consiglio di Amministrazione ha individuato, (documento di delibera) il Datore di Lavoro, il quale ha istituito il servizio prevenzione e protezione e ne ha nominato il responsabile. L'individuazione del DdL e di RSPP è formalizzata sulla Disposizione Organizzativa.

I compiti e le responsabilità, anche per gli ASPP, sono riportati nel manuale del sistema di gestione e nei documenti di nomina e designazione.

Nell'ambito dell'organizzazione della sicurezza aziendale, oltre alle già citate figure, le altre posizioni rilevanti ai fini della normativa applicabile (D. Lgs. 81/2008), e ciò a prescindere dall'individuazione civilistica della qualifica, sono:

a) **DELEGATI DEL DATORE DI LAVORO.** Individuati con specifico documento di delega, nel rispetto dei requisiti dell'articolo 16 del D. Lgs. 81/08. I compiti e le responsabilità generali sono riportati nel manuale del sistema di gestione, mentre quelli puntuali sono riportati nei documenti di delega.

b) **DIRIGENTI per la sicurezza.** Individuati tramite lettera di designazione. I compiti e le responsabilità generali sono riportati nel manuale del sistema di gestione, mentre quelli puntuali sono riportati nei documenti di designazione.

c) **PREPOSTI:** in linea generale, ricoprono tale posizione, ove abbiano dipendenti da essi coordinati, i singoli responsabili di funzione; le modalità di individuazione e designazione vengono descritte in una procedura specifica (Attribuzioni e qualifiche). I compiti e le responsabilità generali sono riportati nel manuale del sistema di gestione, mentre quelli puntuali sono riportati o nella sopracitata procedura e nei documenti di designazione.

d) **ADDETTI E RESPONSABILE SQUADRA DI EMERGENZA:** Nominati da RSPP su delega del Datore di Lavoro mediante lettera di Nomina. I compiti e le responsabilità generali sono riportati nel manuale del sistema di gestione, mentre quelli puntuali sono riportati nella lettera di nomina.

e) **MEDICO COMPETENTE:** Nominato dal Responsabile RU su delega del Datore di Lavoro mediante lettera di Nomina. I compiti e le responsabilità generali sono riportati nel manuale del sistema di gestione, mentre quelli puntuali sono riportati nella lettera di nomina.

L'individuazione dei destinatari è formalizzata nello specifico documento in materia di sicurezza allegato alla Disposizione organizzativa.

6.1.2. Poteri interni / esterni

Il Sistema dei Poteri di Calore Verde, strutturato in ossequio delle prescrizioni di legge, si compone di 3 tipologie di Poteri:

- poteri esterni (“Poteri Esterni”), definiti anche “deleghe” o “procure”, si intendono i Poteri conferiti alle posizioni aziendali di porre in essere determinate azioni, in nome e per conto della Società, nei confronti di terzi esterni alla Società stessa. Sono esempi di Poteri Esterni: il potere di firmare un contratto di assunzione di personale o di acquisto di beni o servizi; il potere di aprire un conto corrente e/o di movimentazione dello stesso.

- poteri interni (“Poteri Interni”) si intendono le autorizzazioni interne in forza delle quali le posizioni aziendali esercitano, all’interno dell’organizzazione aziendale, un Potere nell’ambito di un determinato processo. Sono esempi di Poteri Interni:

l’autorizzazione di una richiesta di acquisto; la verifica e conferma da parte del Responsabile di funzione della ricezione del bene / servizio richiesto che autorizza l’Amministrazione al pagamento del fornitore.

- procure speciali (“Procure Speciali”) si intendono le deleghe o procure assegnate, in forma scritta, a posizioni della struttura aziendale per l’esercizio di un singolo atto.

- poteri in materia di salute e sicurezza (Deleghe) si intendono i documenti di delega assegnati in forma scritta a posizioni della struttura aziendale per l’attuazioni di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza e si fonda sui seguenti principi, tesi a garantire che tale elemento chiave di controllo contribuisca all’efficacia del Modello di Organizzazione e Controllo 231:

- Poteri Esterni e Interni e poteri in materia di salute e sicurezza devono essere coerenti, per tipo e per limite, con le responsabilità organizzative e con il livello gerarchico della struttura organizzativa, come stabilite nella disposizione organizzativa della Società e, nel caso della sicurezza, nella normativa vigente.

- Poteri Esterni e Interni devono essere coerenti con il principio della separazione dei poteri, ossia tra chi richiede, chi soddisfa la richiesta e chi attiva il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta.

Possono esistere limitati casi di deroga al principio della separazione dei poteri qualora vi sia un meccanismo di contrapposizione alternativo.

- Poteri Esterni e Interni, assieme al Manuale organizzativo e alla disposizione organizzativa, costituiscono il sistema di riferimento al quale si ispirano e nel quale operano tutte le procedure documentali e informatiche della Società.

- Il sistema di gestione dei Poteri deve essere unitario e definito in termini di regole e responsabilità di definizione, aggiornamento, diffusione e controllo.

- Particolare attenzione deve essere portata nell’assegnazione di poteri esterni permanenti o per singolo atto (procure speciali) agli amministratori e alle posizioni aziendali che hanno rapporti con la Pubblica Amministrazione in processi esposti ai reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni.

- Deleghe e procure devono essere assegnate in relazione alla effettiva necessità delle stesse.

- Generalmente, ogni Responsabile ha tutti i poteri dei propri collaboratori, tranne alcune eccezioni stabilite per conformità ai principi del Modello di Organizzazione e Controllo 231.

- Le procure speciali devono essere conferite in forma scritta, per singolo atto e identificando nel dettaglio gli estremi dell’atto oggetto di delega, nel rispetto dei sistemi di organizzazione e controllo interni. Tale facoltà è limitata a specifici casi caratterizzati da effettiva convenienza operativa.

- In linea con il principio di coerenza del sistema e con la necessità di diffusione delle regole del sistema, si stabilisce un adeguato flusso informativo interno alle funzioni interessate.

6.1.3. Processi / procedure

Per processo (“Processo”) si intende un insieme di attività interrelate, svolto all’interno dell’azienda e teso al raggiungimento di un obiettivo aziendale, che crea valore trasformando delle risorse



(input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda (cliente). I processi possono essere svolti manualmente, oppure con l'utilizzo di applicativi informatici.

Le procedure ("Procedure") sono gli strumenti aziendali di definizione e formalizzazione dei Processi in termini di scopo, ambito di applicazione, principi, responsabilità, modalità operative e eventuali strumenti utilizzati (report, schede, moduli, modelli, etc.) nello svolgimento del Processo stesso.

Ciò premesso, il Sistema di Gestione dei Documenti prescrittivi - gestito centralmente e in modo unitario, seppur con la significativa collaborazione delle funzioni responsabili dei processi e delle funzioni responsabili di specifici ambiti di controllo – costituisce un significativo elemento del Modello di Organizzazione e Controllo 231, in quanto fornisce uno strumento operativo di gestione, coordinamento e controllo dei processi aziendali e in particolare di quelli esposti ai reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni o che fungono da strumenti alla commissione di tali reati. Per tali processi cosiddetti sensibili il Sistema procedurale consente di definire scopo, ambito di applicazione, criteri, responsabilità, modalità operative e strumenti, nonché gli specifici protocolli preventivi illustrati nel presente Modello.

In questa ottica dunque i processi aziendali, e in particolare quelli sensibili:

- sono definiti nel rispetto di principi e norme di comportamento etico (correttezza, trasparenza, onestà, collaborazione, integrità);
- prevedono meccanismi interni di controllo;
- sono caratterizzati dal principio della contrapposizione delle funzioni e separazione dei poteri nello svolgimento del processo;
- sono coerenti rispetto alle responsabilità organizzative assegnate all'organizzazione aziendale, ai poteri interni ed esterni, al Codice di Etico ed alla normativa vigente;
- sono tracciabili e verificabili al fine di dimostrare l'applicazione e il rispetto dei punti precedenti;
- sono aggiornati all'evolvere del contesto organizzativo, di business e normativo;
- sono oggetto di controllo dell'attività in quanto ritenuta sensibile ai reati ex 231 (indipendente e di linea) con reportistica;
- sono formalizzati all'interno di documenti e procedure aziendali che ne disciplinano modalità operative, responsabilità e protocollo di prevenzione; tali documenti sono diffusi a tutte le funzioni aziendali che partecipano al relativo processo attraverso un Sistema Documentale Aziendale (accessibile dal portale interno aziendale) unitario, autorevole, definito in termini di regole, responsabilità, cicli autorizzativi e strumenti di definizione e diffusione.

6.1.4. Altri meccanismi di governo

L'attuazione del Modello di Governo aziendale illustrato è supportato da ulteriori meccanismi di controllo a livello aziendale:

- i Piani di programmazione economica finanziaria, che costituiscono il quadro vincolante di riferimento all'interno del quale si realizzano i processi generatori di costi e ricavi per la Società;
- il Sistema informativo integrato aziendale, in via di continuo miglioramento, che opera come strumento di integrazione e di controllo dei processi aziendali più critici. Inoltre, poiché l'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati", nello specifico ambito della gestione della salute e sicurezza, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:
 - Definizione di un budget annuale di spesa in materia di salute e sicurezza, definito in funzione dei risultati della valutazione dei rischi;
 - Aggiornamento del budget a fronte di cambiamenti e modifiche (o gestione extra budget);
 - Identificazione di una figura responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione, assegnataria della risorsa (come da articolo 28 del D. Lgs. 81/08);
 - Modalità di gestione del budget assegnato ai delegati del DL;



- Tutte le spese relative sono registrate, documentate e verificate.
L'ODV è messo a conoscenza della definizione, destinazione e gestione del budget.

6.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.2.1. Individuazione

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del D.lgs. 231/01, è istituito presso Calore Verde un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza, Organismo o OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà ed indipendenza, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei Soci.

6.2.2. Composizione, Nomina e Durata

L'OdV di Calore Verde ha struttura monocratica ed è dotato di *"autonomi poteri di iniziativa e controllo"*.

L'OdV di Calore Verde è composto da un membro così individuato:

- un membro esterno alla società, dotato di competenze professionali specifiche in ambito aziendalistico, che non intrattiene con la Società relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia di giudizio nei rapporti con la Società, né è titolare – direttamente ed indirettamente – di partecipazioni azionarie tali da permettergli di esercitare il controllo. L'assunzione dell'incarico avviene contestualmente alla sottoscrizione di accordo di riservatezza in merito ai contenuti relativi all'esercizio della funzione, allegato al libro Verbali dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV di Calore Verde è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV dura in carica per l'intero mandato del Consiglio di Amministrazione vigente, salvo rinnovo dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, in ogni caso il Consiglio di Amministrazione deve riferirne senza ritardo i motivi all'Assemblea dei Soci.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza del membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina del componente necessario per la reintegrazione dell'OdV. Il nuovo nominato scadrà con il componente già in carica.

6.2.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza a membro dell'Organismo di Vigilanza:

- a. ricoprire la carica di membro con poteri esecutivi del CdA di Calore Verde;
- b. essere legato a Calore Verde od alle società controllate o comunque ad essa collegate da un rapporto di lavoro dipendente;
- c. essere membro o dipendente della Società di revisione di Calore Verde;
- d. incorrere nelle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- e. essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;



CALORE VERDE

f. essere indagato e/o l'aver riportato sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444.c.p.p. e ss., con sentenza passata in giudicato, 1) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267;

2) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, nonché per i delitti commessi in violazione delle norme di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

3) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo; fatti salvi gli effetti della riabilitazione, di cui all'art. 178 c.p., e dell'estinzione del reato ai sensi dell'art. 445, II comma, c.p.p.;

g. il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza in relazione alle attività da lui svolte.

6.2.4. Riunioni, Deliberazioni e Regolamento interno

L'OdV si doterà di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- continuità nell'azione di controllo e verifica circa l'effettività ed adeguatezza del Modello.

6.2.5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha i seguenti compiti:

- vigilare con costanza sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano a quanto previsto dal Modello e che i destinatari dello stesso agiscano nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso, al fine di prevenire e rilevare l'insorgere di comportamenti anomali e/o irregolari rispetto al Modello;
- verificare nel tempo l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia della sua concreta capacità di prevenire i comportamenti illeciti del caso;
- promuovere e contribuire, in collegamento con le altre funzioni interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- vigilare sull'attuazione, effettività e adeguatezza del Codice Etico secondo quanto illustrato all'interno del Codice stesso.

Da un punto di vista operativo, l'OdV ha il compito di:

- verificare periodicamente le attività poste in essere nell'ambito dei processi sensibili come individuati dal Modello;
- verificare la mappa delle funzioni e dei processi sensibili, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate, da parte del management aziendale, le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello 231 ed in particolare che le procedure e i controlli in esso contemplati siano posti in essere e documentati in modo conforme e che i principi del Codice Etico siano rispettati; elaborare le risultanze delle attività effettuate;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello 231 nella prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/01 e successive integrazioni;
- svolgere periodicamente controlli a sorpresa nei confronti dei processi aziendali identificati come sensibili ai fini della commissione di reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni;
- sulla base di tutte le verifiche citate ai punti precedenti, elaborare le risultanze delle attività effettuate e predisporre periodicamente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, che evidenzia le problematiche riscontrate e ne individua le azioni correttive da intraprendere;



- coordinarsi con le altre funzioni aziendali competenti (anche attraverso riunioni debitamente verbalizzate);
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornati i processi a rischio reato. In particolare le varie funzioni aziendali devono comunicare all'OdV eventuali nuove circostanze che possano ampliare le aree a rischio di commissione reato di cui l'OdV non sia ancora venuto a conoscenza;
 - per tenere sotto controllo l'evoluzione dei processi a rischio al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello 231 (definizione e implementazione di clausole contrattuali; comunicazione e formazione del personale; cambiamenti organizzativi; novità normative; etc);
- affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il modello adeguato ed efficace;

- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- favorire e stimolare iniziative per la formazione dei destinatari del Codice Etico e del Modello 231 e per la sua comunicazione e diffusione, anche eventualmente predisponendo la documentazione a ciò necessaria.

Tutte le comunicazioni devono essere svolte per iscritto.

L'Organismo, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi, oltre che della sua propria struttura, del supporto di quelle funzioni aziendali di Calore Verde che di volta in volta si rendessero utili nel perseguimento del detto fine.

Nel complesso, l'attività di vigilanza dell'OdV deve tendere a:

1. qualora emerga che lo stato di attuazione dei protocolli identificati dal Modello per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, sia carente, sarà compito dell'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione:

- sollecitando i responsabili delle funzioni al rispetto del Modello;
- proponendo correzioni che devono essere apportate alle prassi lavorative;
- segnalando i casi più gravi di mancato rispetto del Modello ai rispettivi responsabili;

2. qualora, invece, dal monitoraggio, emerga che il Modello risulta attuato e rispettato ma si rilevi essere non idoneo a evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, sarà ancora l'OdV a doversi attivare per sollecitarne l'aggiornamento.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

6.2.6. Flussi informativi

6.2.6.1. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ad Assemblea dei soci. Sono previsti i seguenti flussi informativi dall'OdV.

a. Annualmente l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Assemblea dei soci una relazione scritta che evidenzia:

- quanto emerso dall'attività svolta dall'OdV nell'arco dell'anno nell'adempimento dei propri compiti;
- il piano delle attività che intende svolgere nell'anno successivo;



- eventuali modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

b. L'OdV, con cadenza almeno semestrale, deve inoltre presentare una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in merito a:

- i controlli e le verifiche effettuati ed il loro esito;
- lo stato di avanzamento del proprio piano di attività di controllo, segnalando gli eventuali cambiamenti apportati, indicando le motivazioni;
- l'eventuale necessità di aggiornamento e/o modifiche da apportare al Modello;
- segnalare innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

c. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito a:

- gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
- eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.

Gli incontri tra l'OdV e il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale devono essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

Si prevede, inoltre che in caso di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

L'OdV ha il potere di convocare l'Assemblea dei Soci in caso di gravi violazioni del Modello e/o nel caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale ovvero nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale non provvedessero in merito alle segnalazioni circa eventuali violazioni al Modello riscontrate e comunicate dall'Organismo stesso.

6.2.6.2. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV può inoltre, valutando le circostanze:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili dei processi oggetto dei controlli. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei medesimi processi un piano delle azioni con relativa tempistica in ordine alle attività da migliorare, nonché le specifiche delle modifiche che saranno attuate;
- segnalare alle funzioni competenti per iscritto eventuali comportamenti / azioni non in linea con il Modello 231 e con le procedure aziendali relative, al fine di:
 - acquisire tutte le informazioni da inviare alle funzioni competenti per valutare e applicare le sanzioni disciplinari
 - evitare il ripetersi dell'accaduto.

Tali segnalazioni devono essere comunicate il prima possibile dall'OdV al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale affinché assicurino il supporto delle strutture aziendali idonee nelle attività di accertamento e di attuazione delle misure correttive.

6.2.6.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve obbligatoriamente essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare



CALORE VERDE

responsabilità di Calore Verde ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto nel codice disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese compresi le archiviazioni di tali procedimenti, con le relative motivazioni;

- da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possono influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con l'Organismo stesso nelle attività di aggiornamento del Modello e delle sue componenti, ossia in via esemplificativa ma non esaustiva:

- notizie relative ai cambiamenti organizzativi;

- aggiornamenti del sistema delle deleghe;

- report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni responsabili del processo in attuazione al Modello, in linea con le procedure interne, ossia in via esemplificativa ma non esaustiva:

- report relativi alle consulenze e servizi professionali;

- report relativi alle sponsorizzazioni, liberalità e omaggi;

- report ordini e contratti con fornitori;

- report ordini e contratti con clienti pubblici;

- acquisti urgenti;

- richieste di finanziamenti pubblici;

- report utenze del sistema integrato aziendale;

- dichiarazioni di veridicità e attestazione relative alla redazione del bilancio da parte delle funzioni coinvolte;

- anomalie riscontrate dalle funzioni stesse;

- qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;

- richieste di assistenza legale inoltrate da Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;

- relazioni interne dalle quali emergano eventuali responsabilità per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;

- copia dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Relativamente agli **aspetti connessi con la gestione della salute e sicurezza**, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:



CALORE VERDE

- I. Relazione scritta periodica, almeno semestrale, contenente la descrizione della situazione delle unità locali per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda). Tale relazione, predisposta da RSPP viene trasmessa al Datore di Lavoro;
 - II. Relazione annuale riepilogativa sul Sistema di Prevenzione e Protezione, predisposta dal Datore di Lavoro, che la illustra al Consiglio di Amministrazione;
 - III. Budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
 - IV. Notifica tempestiva degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni. L'OdV, in tali casi, potrà acquisire dal Datore di lavoro, dall'RSPP e dal RSL:
 - a. Le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
 - b. Le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
 - c. Le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
 - d. I successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive.
 - V. Messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del D. Lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente
 - VI. Segnalazione tempestiva, da parte del RSPP, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore
 - VII. Segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda
 - VIII. Segnalazione tempestiva, da parte del responsabile Risorse Umane, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro
 - IX. Segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni
 - X. Trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza.
- L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del D. Lgs. 81/08.
- L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.
- Nell'ambito delle proprie competenze, l'organismo di vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo.
- Per lo svolgimento delle sopra citate attività l'ODV potrà avvalersi di risorse qualificate anche esterne all'azienda.
- Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Datore di lavoro, ad RSPP, al Consiglio di Amministrazione per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.
- Relativamente agli aspetti connessi alla **gestione degli adempimenti in materia ambientale**, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e monitoraggio poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire l'eventuale commissione di reati, si prevede che pervenga all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze predefinite, la seguente documentazione:



- a. Relazione periodica con riferimento agli esiti del piano di audit sui protocolli di prevenzione ai reati presupposto 231 in materia ambientali previsti dal presente Modello;
- b. Verbale di audit da parte dell'Ente terzo di certificazione per i settori certificati ISO 14001;
- c. Verbali di visite ispettive da parte delle Autorità competenti;
- d. Eventuali criticità inerenti la gestione ambientale.

Le segnalazioni all'OdV possono essere fornite direttamente all'OdV anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza@caloreverde.it).

L'Organismo a sua discrezione valuterà se accogliere anche segnalazioni di natura anonima.

Inoltre dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da Soci, che da terzi, attinente la commissione di comportamenti non in linea con il Modello.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere.

6.2.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

6.2.8. Autonomia operativa e finanziaria

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, Calore Verde ha previsto che nel Modello di Organizzazione e Controllo 231 sia specificato che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatte salve le valutazioni e le deliberazioni eventualmente assunte dall'Assemblea dei soci;

- l'OdV, anche demandando strutture interne, abbia libero accesso presso tutte le funzioni aziendali senza necessità di ottenere ogni volta alcun consenso, al fine di ottenere, ricevere o raccogliere informazioni o dati utili per lo svolgimento delle proprie attività.

In sede di definizione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (consulenze specialistiche, trasferte, ecc) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale al Consiglio di Amministrazione. Per il primo anno di funzionamento dell'Organismo è demandato al Consiglio di Amministrazione il potere di determinare la dotazione di risorse finanziarie, fatto salvo il potere dell'Organismo di Vigilanza di chiedere - motivandola - un'integrazione.

6.2.9. Retribuzione dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione può riconoscere emolumenti al membro dell'OdV. Ove riconosciuti, tali emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione.

7. IL CODICE ETICO

Tutte le attività di Calore Verde devono essere svolte secondo principi etici di osservanza della legge, rispetto dell'ambiente, tutela della salute e della integrità fisica e psicologica dei lavoratori, onestà, integrità, chiarezza e trasparenza, correttezza, buona fede, leale competizione, nel rispetto degli interessi legittimi di clienti, dipendenti, soci, partner, enti locali con cui la Società intrattiene



rapporti per la gestione dei servizi, e della collettività in cui Calore Verde è presente con le proprie attività, nonché del rispetto degli standard in materia di salute e sicurezza.

Al fine di dare concretezza e continuità a quanto premesso e garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, Calore Verde si è dotata di un proprio Codice Etico che ha l'obiettivo di identificare e diffondere i principi etici ed i criteri di comportamento che devono essere osservati nello svolgimento delle attività aziendali, istituendo meccanismi finalizzati alla loro attuazione e rispetto.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori di Calore Verde, dei suoi dipendenti, consulenti e di chiunque operi in nome e per conto di Della Società, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante. Tali soggetti, Destinatari del Codice Etico, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello 231 e dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento stabiliti nel citato Codice. Le eventuali violazioni sono punite con le sanzioni indicate nel sistema disciplinare della Società.

7.1. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi dell'art. 6, primo comma, lett. e) del D.lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione e Controllo 231 deve *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”* Al fine di soddisfare il requisito richiesto dal d.lgs. 231/01 pertanto, il Sistema sanzionatorio aziendale è stato integrato anche con la previsione di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice di Comportamento, nel Sistema dei Poteri, nelle Procedure implementate e agli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, con lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso e al contempo l'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, il Sistema Sanzionatorio aziendale è stato così strutturato:

- il Codice Disciplinare Aziendale è stato integrato al fine di includere anche le misure disciplinari connesse alla violazione del Modello.
- Sono state introdotte specifiche sanzioni per l'inosservanza da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione del Modello 231.
- Sono state introdotte negli accordi con i fornitori o collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto della società, specifiche clausole contrattuali applicabili nei casi di violazione del Modello 231 e delle relative procedure.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari presuppone la semplice violazione delle regole del Modello di Organizzazione e Controllo 231, indipendentemente dall'effettiva commissione di un reato implicante la responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

7.1.1. Codice Disciplinare Aziendale per i dipendenti

Le sanzioni disciplinari disposte per i dipendenti al fine indicato nel presente paragrafo sono riportate nella Parte Seconda bis del Codice Disciplinare Aziendale; esse dovranno essere applicate nel rispetto delle disposizioni di legge, di contratto e aziendali che regolano la materia, in relazione alla gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni disciplinari in esame si rivolgono a tutti i dipendenti della Società.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari, si intendono per violazioni tutte le inosservanze di:

regole, norme e principi contenuti nel Codice di Comportamento della Società;



disposizioni relative al Sistema dei Poteri della Società, ovvero tutte le disposizioni contenute nelle procure e nelle deleghe sia relativamente all'azione nei confronti di terzi, sia relativamente a tutte le disposizioni interne in forza delle quali le varie posizioni aziendali esercitano un potere nell'ambito di un determinato processo;

regole stabilite nelle Procedure implementate con il Modello di Organizzazione e Controllo 231 in relazione ai processi identificati come sensibili ai reati ex 231/01 e successive integrazioni (a titolo esemplificativo: assunzione del personale; gestione risorse finanziarie; acquisizione di contratti con soggetti pubblici; finanziamenti agevolati; richiesta di autorizzazioni a soggetti pubblici acquisizione di diritti reali, formazione in materia di sicurezza, gestione della manutenzione, processo di valutazione dei rischi, rispetto dei requisiti legali, etc).

disposizioni relative agli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza come descritti all'interno del Codice di Comportamento e nel Modello 231.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL vigente per i dipendenti.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel Codice disciplinare aziendale e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

7.1.2. Sistema disciplinare per gli Amministratori

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, è stata adottata una serie di sanzioni comminabili nei confronti di tali soggetti in caso di violazione, da parte degli stessi, delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice di Comportamento, nel Sistema dei Poteri, nelle Procedure implementate e agli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza. In particolare, nei confronti del componente del Consiglio di Amministrazione della Società che abbia violato una o più regole di condotta stabilite nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, viene comminata una sanzione graduabile dal richiamo scritto alla revoca dalla carica, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere (valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la Società risulti esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni e provvedimenti come stabilito nella delibera del CdA. .

7.1.3. Sistema disciplinare per fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome della Società

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei fornitori e collaboratori esterni, viene prevista una clausola contrattuale - da inserire nel contratto di riferimento del fornitore - che stabilisce l'obbligo, con relativa sanzione, di attenersi alle regole di condotta del Codice di comportamento e del Modello 231 di Calore Verde.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni e provvedimenti come stabilito nel contratto. previste nel Codice disciplinare aziendale e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.



7.2. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Calore Verde si impegna a promuovere e dare ampio spazio ai temi legati all'area etico/comportamentale del personale ed alla prevenzione delle irregolarità.

In questo contesto viene data ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello 231, affinché:

- ogni componente del Modello, che abbia un impatto sull'operatività di ciascun amministratore o dipendente, sia da questi conosciuta;
- il singolo sia adeguatamente formato in modo tale che sia in condizioni di applicare correttamente le componenti del Modello rilevanti per la sua posizione.

7.2.1. Formazione e comunicazione a tutti i Responsabili di Funzione, in particolare ai Responsabili di Aree / Processi sensibili ai reati 231

Il Modello 231, nelle sue varie componenti, è comunicato formalmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutti i Responsabili di Funzione, in particolare ai Responsabili di Aree / Processi sensibili ai reati 231. I principi e i contenuti del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione a cui è posto l'obbligo di partecipazione. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

7.2.2. Formazione e comunicazione per i dipendenti

I principi del Modello sono comunicati a tutti i dipendenti. Al contempo il Modello 231 viene pubblicato nel sito intranet aziendale a disposizione di ogni dipendente. Il documento è inoltre consegnato a ciascun nuovo dipendente. Sono, inoltre, definite iniziative di formazione/informazione mirata a partecipazione obbligatoria, in particolare per i dipendenti coinvolti nei processi sensibili, al fine di divulgare e di favorire la comprensione dei principi e dei contenuti del Modello 231 e delle procedure collegate, nonché di aggiornare in ordine a eventuali modifiche intercorse. La formazione viene erogata dall'Organismo di Vigilanza.

7.2.3. Informazione e formazione in materia di sicurezza

In riferimento al sistema di prevenzione e protezione adottato dalla Società e ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, tra i compiti del Datore di Lavoro e dei Dirigenti ai fini della sicurezza, rientrano anche i seguenti:

- provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale; b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro; c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D. Lgs. 81/08; d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente;
- provvedere affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione: a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia; b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica; c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- fornire le informazioni di cui al comma 1, lettera a), e al comma 2, lettere a), b) e c), anche ai lavoratori di cui all'articolo 3, comma 9 del D. Lgs. 81/08;
- resta inteso che il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove l'informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo;



CALORE VERDE

e. assicurare che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

f. assicurare, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del D. Lgs. 81/08;

g. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione: a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro b) del trasferimento o cambiamento di mansioni; c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi;

h. fornire ai preposti, in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono: a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; b) definizione e individuazione dei fattori di rischio; c) valutazione dei rischi; d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

i. fornire ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46 del D. Lgs. 81/08, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626;

j. fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei contenuti e della durata minimi stabiliti dall'articolo 37 del D. Lgs. 81/08. Resta inteso che il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

7.2.4. Comunicazione a terzi

Il documento di sintesi del Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Calore Verde è reso disponibile a tutti gli utenti - anche non dipendenti - del sito internet della Società.

8. APPENDICE

8.1. Riferimenti dei Documenti aziendali che implementano i protocolli definiti per il Modello di Organizzazione e Controllo 231

Vengono di seguito elencati i documenti idonei ad integrare il Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Calore Verde pubblicati separatamente sul sito della Società.



- **Codice Etico**
- **Sistema sanzionatorio**
- **Piano di miglioramento e formazione (da definire di anno in anno)**