



## **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 231**

**EX D.LGS. 231/2001 DI DOLOMITI AMBIENTE S.r.l.**

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione di Dolomiti  
Ambiente S.r.l. del 30 agosto 2018)*

## INDICE

1.	PREMESSA.....	5
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI DOLOMITI AMBIENTE.....	5
2.1.	Destinatari del Modello.....	7
2.2.	Struttura del presente documento di sintesi del Modello 231 .....	8
3.	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	8
3.1.	Il D.Lgs. 231/2001 e la nuova responsabilità “penale” degli Enti .....	8
3.1.1.	Premessa .....	8
3.1.2.	Il presupposto della responsabilità “penale” degli Enti: quali reati? .....	9
3.1.3.	I criteri di attribuzione della responsabilità “penale” degli Enti: i criteri oggettivi .....	25
3.1.4.	I criteri di attribuzione della responsabilità “penale” degli Enti: i criteri soggettivi .....	26
3.1.5.	Le sanzioni.....	28
3.2.	I “Compliance Programs” e le Linee Guida di Confindustria .....	28
3.2.1.	Premessa: una definizione di “Compliance Program”.....	28
3.2.2.	Il processo di costruzione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 come processo di risk management: la definizione di “rischio accettabile”.....	30
3.2.3.	Le fasi prodromiche alla costruzione del sistema .....	30
4.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN DOLOMITI AMBIENTE.....	31
4.1.	Sintesi dell’attività di sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo 231.....	31
4.2.	Aggiornamento del Modello agli ecoreati e al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - 2017.....	33
4.3.	Aggiornamento del Modello in occasione del nuovo risk assessment al reato di market abuse in seguito alla quotazione di strumenti finanziari - 2018.....	34
4.4.	Altri aggiornamenti – 2018 .....	34
4.5.	Diffusione e comunicazione del Modello attuale aggiornato .....	34
5.	I PROCESSI DI DOLOMITI AMBIENTE SENSIBILI AI REATI EX. D.LGS. 231/ 01 ...	34
5.1.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati contro la Pubblica Amministrazione	35
5.2.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati societari .....	35
5.3.	I processi di Dolomiti Ambiente strumentali.....	36
5.4.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai cd reati informatici.....	37
5.5.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia di diritti d’autore .....	37
5.6.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria.....	37
5.7.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare .....	37
5.8.	Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.....	37
5.9.	Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di abuso di mercato.....	38
5.10.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia di criminalità organizzata (o cosiddetti delitti associativi).....	38
5.11.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	38
5.12.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di auto riciclaggio .....	38
5.13.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia di sicurezza .....	38
5.14.	I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia ambientale.....	40
6.	QUADRO DEI PROTOCOLLI DI RIFERIMENTO E PRINCIPI CARDINE .....	40
7.	I PROTOCOLLI DI PREVENZIONE MACRO.....	41
7.1.	Modello di governo aziendale.....	42
7.1.1.	Sistema organizzativo del Gruppo DE.....	42
7.1.2.	Poteri interni / esterni .....	44
7.1.3.	Processi / procedure .....	45
7.1.4.	Altri meccanismi di governo .....	46
7.2.	L’Organismo di Vigilanza .....	47
7.2.1.	Individuazione.....	47

7.2.2.	Composizione, Nomina e Durata .....	47
7.2.3.	Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità .....	48
7.2.4.	Riunioni, Deliberazioni e Regolamento interno.....	48
7.2.5.	Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....	49
7.2.6.	Flussi informativi .....	50
7.2.6.1.	Comunicazione dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari .....	50
7.2.6.2.	Comunicazione dell’Organismo di Vigilanza verso le funzioni di Dolomiti Ambiente...	51
7.2.6.3.	Comunicazioni tra gli Organismi di Vigilanza del Gruppo Dolomiti Energia .....	52
7.2.6.4.	Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	52
7.2.6.5.	Canali e caratteristiche del sistema di segnalazione di violazioni e illeciti .....	55
7.2.7.	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	55
7.2.8.	Autonomia operativa e finanziaria .....	56
7.2.9.	Retribuzione dei componenti dell’OdV .....	56
7.2.10.	Coordinamento dell’Organismo di Vigilanza e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.....	56
7.3.	Il Codice di Comportamento.....	56
7.4.	Il sistema disciplinare .....	57
7.4.1.	Codice Disciplinare Aziendale per i dipendenti.....	58
7.4.2.	Sistema sanzionatorio per gli Amministratori.....	58
7.4.3.	Sistema sanzionatorio per fornitori, partner ed altri collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Dolomiti Ambiente.....	59
7.5.	Formazione e comunicazione .....	59
7.5.1.	Formazione e comunicazione a tutti i Responsabili di Funzione, in particolare ai Responsabili di Processi sensibili ai reati 231 .....	59
7.5.2.	Formazione e comunicazione per i dipendenti .....	60
7.5.3.	Informazione e Formazione in materia di sicurezza .....	60
7.5.4.	Comunicazione a terzi .....	61
7.6.	Riepilogo dei protocolli di prevenzione macro in Dolomiti Ambiente.....	62
8.	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE MICRO .....	64
8.1.	Protocolli fissi.....	64
8.2.	Protocolli specifici .....	65
8.2.1.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti a reati verso la Pubblica Amministrazione .....	65
8.2.2.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti ai reati societari.....	67
8.2.3.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato societario di corruzione tra privati .....	69
8.2.4.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti ai cd reati informatici e ai reati in materia del diritto d’autore.....	71
8.2.5.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria .....	72
8.2.6.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di Impiego cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare .....	72
8.2.7.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di abuso di mercato ...	73
8.2.8.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di intermediazione illecita a sfruttamento del lavoro.....	73
8.2.9.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti ai reati in materia di in materia di criminalità organizzata.....	74
8.2.10.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	75
8.2.11.	Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di auto riciclaggio.....	76
8.2.12.	Misure di controllo e prevenzione in materia di sicurezza.....	77
8.2.13.	Protocolli di prevenzione specifici ai reati in materia ambientale .....	78
9.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE PASSIVA.....	81

10.	APPENDICE .....	82
10.1.	Riferimenti dei Documenti aziendali che implementano i protocolli definiti per il Modello di Organizzazione e Controllo 231 .....	82

## 1. PREMESSA

Il presente documento sintetizza i principi e i protocolli del Modello di Organizzazione e Controllo di Dolomiti Ambiente.

Dolomiti Ambiente è la Società del Gruppo Dolomiti Energia costituita in data 01.01.2015 in seguito allo scorporo dalla Capogruppo Dolomiti Energia del ramo di azienda relativo all'attività di raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti e spazzamento stradale. La società è controllata al 100 % dalla Capogruppo Dolomiti Energia S.p.A..

In data 28 agosto 2015 il Consiglio di Amministrazione di Dolomiti Ambiente ha deliberato il recepimento del primo "Modello di organizzazione e controllo" in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231/2001, e nominato l'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del modello, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Successivamente il Modello è stato aggiornato con l'introduzione di misure di prevenzione integrative ai cosiddetti ecoreati e al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. Si è inoltre colta l'occasione per aggiornare il quadro normativo con il nuovo reato presupposto di istigazione alla corruzione introdotto dal D.Lgs. n. 38/2017.

Il Modello è stato quindi sottoposto all'approvazione del Cda in data 01.09.2017.

- Nel corso del 2018 la Società ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento del Modello al fine di renderlo adeguato alle seguenti novità organizzative e normative:
  - Legge 179/2017 in materia di segnalazioni di illeciti e violazioni al modello 231 disciplinate dalla l. 179/2017;
  - Integrazione del reato di razzismo e xenofobia nel novero dei reati presupposto per la responsabilità ex D.Lgs 231/01 come introdotto dalla L. 167/2017 «*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017*».
  - Aggiornamento delle misure di prevenzione ai reati informatici alla luce dell'evoluzione tecnologica e organizzativa degli ultimi anni con conseguente revisione delle misure di prevenzione;
  - Aggiornamento del risk assessment in materia di reato di market abuse alla luce della quotazione del prestito obbligazionario della Capogruppo Dolomiti Energia Holding con conseguente riflesso anche sulle controllate e delle novità normative a livello europeo che hanno interessato la disciplina del market abuse. L'aggiornamento del risk assessment ha quindi determinato l'inserimento nel Modello 231 della Società di ulteriori misure preventive.

Il presente Modello è stato approvato dal Cda in data 30.08.2018.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI DOLOMITI AMBIENTE

Dolomiti Ambiente, al fine di uniformarsi a quanto disposto dal d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, e di garantire correttezza ed eticità nello svolgimento delle attività aziendali, ha adottato un proprio Modello di Organizzazione e Controllo.

L'adozione del Modello è finalizzata da un lato a determinare piena consapevolezza presso gli amministratori, dipendenti e collaboratori di Dolomiti Ambiente 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 sia nei confronti di soggetti in posizione "apicale" sia di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Dolomiti Ambiente.

Dolomiti Ambiente ha predisposto il Modello 231 sulla base di quanto previsto nel d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, nelle Linee Guida di Confindustria in materia e nel Modello di organizzazione e controllo della Capogruppo.

Coerentemente il Modello 231:

- identifica e valuta i rischi aziendali in relazione ai reati ex d.lgs 231/2001 e successive integrazioni;
- progetta, valuta e implementa un sistema di controllo preventivo;
- adotta integralmente come proprio il Codice di Comportamento del Gruppo Dolomiti Energia;
- adotta un proprio sistema sanzionatorio;
- individua un organismo di vigilanza permanente.

La definizione e l'adozione del Modello 231 rappresenta l'approdo delle attività di analisi e valutazione del rischio (risk assessment) e di verifica delle carenze (gap analysis), sintetizzate nei punti sopra citati che ha coinvolto Presidente, Amministratore Delegato, la funzione Internal Audit, la funzione Qualità Sicurezza e Ambiente e tutte le funzioni aziendali responsabili dei processi sensibili ai reati definiti nel citato decreto. Il successivo capitolo Valutazione del rischio, illustra sinteticamente le principali fasi dell'attività svolta.

Si ritiene necessario precisare inoltre che le modalità operative, gli strumenti e le risorse dedicate ai processi oggetto del conferimento da Dolomiti Energia a Dolomiti Ambiente non hanno subito cambiamenti. Come conseguenza, si considerano applicabili anche le attività di identificazione e valutazione del rischio in relazione ai reati ex d.lgs. 231/01 e la successiva progettazione e implementazione dei protocolli di prevenzione, effettuate in occasione dello sviluppo (e dei successivi aggiornamenti) del Modello di Organizzazione e Controllo di Dolomiti Energia.

Il Modello 231 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Dolomiti Ambiente in data 28 agosto 2015.

La responsabilità di attuazione del Modello 231 è attribuita al Consiglio di Amministrazione, al Presidente e all'Amministratore Delegato di Dolomiti Ambiente, per gli specifici ambiti di delega. Per quanto attiene la 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 e delle funzioni centralizzate nella Società Capogruppo 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.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello 231 sono emanate dalle funzioni aziendali competenti in ottemperanza del Modello 231 stesso.

## 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 Dolomiti Ambiente .

Fra i destinatari del Modello 231 sono annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione di Dolomiti Ambiente, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, gli agenti, i consulenti esterni e i partner, i fornitori che operano in nome e per conto della Società.

Il Modello della Società, seppur tenga conto delle specificità insite nella rispettiva struttura organizzativa e nelle proprie attività di business, si allinea ai protocolli di riferimento previsti dal Modello della Capogruppo per i processi sensibili centralizzati presso la Società Capogruppo e ai protocolli previsti dal Modello delle altre società appartenenti al Gruppo per i processi svolti in service dalle stesse. Al contempo il Modello 231 di Dolomiti Ambiente individua proprie specifiche misure legate alle peculiarità della propria compagine societaria nell’ambito dei processi sensibili svolti internamente alla Società.

In virtù dell’appartenenza al Gruppo Dolomiti Energia, Dolomiti Ambiente comunica alla Capogruppo Dolomiti Energia il presente Modello 231 adottato.

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 di Comportamento 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, fornitori) al rispetto delle previsioni del modello.

In particolare, nell’ambito degli aspetti connessi con la salute e la sicurezza i destinatari del Modello e le rispettive responsabilità sono identificati nella Disposizione Organizzativa aziendale (DO-DA). Tali destinatari sono:

- Il Datore di Lavoro a cui per gli effetti del 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, ai quali sono demandati gli obblighi, rispettivamente, di cui agli articoli 18 e 19 del D. Lgs. 81/08;
- 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 di Dolomiti Ambiente 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 dell'attività finalizzata allo sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo della Società, 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, anche secondo le Linee Guida UNI INAIL (2001) e la norma BS OHSAS 18001:2007 per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- 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 prevenzione identificati al fine di prevenire la commissione dei reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, con riferimento sia a componenti generali del Modello sia alle misure preventive applicate ai processi considerati sensibili in quanto esposti a reati presupposto 231;
- l'appendice che riporta i riferimenti dei documenti aziendali che implementano i protocolli definiti per il Modello di Organizzazione e Controllo 231 della Società.

Il Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Dolomiti Ambiente è oggetto di continuo monitoraggio circa la sua adeguatezza ed 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<sup>1</sup> per fatti-reato commessi nell'esercizio dell'attività degli Enti stessi.

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 1, secondo e terzo comma D.Lgs. 231/2001, la normativa in commento si applica «agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica», mentre non si



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 distragga 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 precedente. È indebito il beneficio, che senza l'utilizzazione o la presentazione del falso documento o la falsa

---

aplica «allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale».

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 concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**

**Art. 317 c.p. – Concussione**

**Art. 318 c.p., anche in relazione all'art. 321 c.p. – Corruzione, attiva e passiva, per l'esercizio della funzione**

**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**

Risponde di induzione indebita a dare o promettere utilità il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, con una condotta di persuasione, inganno o

pressione morale, induce un soggetto privato a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Soggetto attivo del delitto in esame è anche il soggetto privato che partecipa al reato corrispondendo o impegnandosi a dare l'utilità. La concussione consiste invece nell'abuso costringitivo attuato dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio mediante violenza o minaccia di un danno affinché il privato si impegni a dare l'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).

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

***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***

***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***

**Art 474 c.p. – Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**

Si tratta genericamente di reati aventi ad oggetto la contraffazione o lo spaccio di monete, banconote, marche da bollo, francobolli, marchi, segni distintivi 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***

La condotta tipica consiste nella consapevole esposizione all'interno dei bilanci o nelle comunicazioni sociali previste dalla legge di fatti materiali rilevanti inventieri o

nell'omissione di della comunicazione di fatti materiali rilevanti imposta ex lege relativamente alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo di appartenenza, al fine di trarre profitto per sé o per altri. Il falso deve essere rivolto ai soci o al pubblico e tale da indurre concretamente in errore.

***Art. 2621-bis cod civile – Fatti di lieve entità***

Disciplina le pene per i fatti di cui all'art. 2261 c.c. qualora siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società.

***Art. 2622 c.c. – False comunicazioni sociali delle società quotate***

La condotta è analoga a quella dell'art. 2261 c.c. ma riferita a società quotate.

***Art. 2625 c.c., secondo comma – 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.

***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.

***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. 2635 c.c., terzo comma – 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” e successivamente modificato dal D.Lgs. n. 38/2017.

**Art. 2635 bis – Istigazione alla corruzione**

La norma punisce chi **offre o promette denaro o altra utilità non dovuti** agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, **affinché compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.**

**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., primo e secondo comma – 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 dell'ordine democratico**

Costituiscono reato presupposto di tale illecito tutti i delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalla legislazione complementare, nonché i delitti diversi da questi ultimi ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della Convenzione di New York.

Si riportano di seguito i più rilevanti:

**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. 302 c.p. - Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato**

**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**

**Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

**Art. 583-bis c.p. – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

La condotta incriminata consiste nel caso in cui, in assenza di esigenze terapeutiche, si cagioni una mutilazione degli organi genitali femminili. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo.

**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 quater c.p. – Detenzione di materiale pornografico**

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

**Art. 600 quinques 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**

**art. 603-bis. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**

Costituisce reato il reclutamento di manodopera allo scopo di:

- destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori,
- impiegarla, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento manodopera.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

**Art. 609 undecies – Adescamento di minorenni**

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”)**

La normativa in materia di market abuse è stata modificata e integrata da due norme comunitarie:

- Regolamento (UE) 596/2014 cd. Regolamento MAR, direttamente applicabile sul territorio nazionale italiano;
- Direttiva 2014/57/UE cd. MAD II

e dai seguenti Regolamenti di esecuzioni (UE):

- Regolamento (UE) n. 2016/347 della Commissione Europea, del 10 marzo 2016, relativo alle norme tecniche di attuazione circa il formato degli elenchi delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- Regolamento (UE) 2016/1011 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’8 giugno 2016;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1055 della Commissione del 19 giugno 2016;
- Regolamento (UE) 2016/1033 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 giugno 2016;
- Regolamento Delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015.

Inoltre, considerato che la Società ha indicato la Repubblica d’Irlanda come Stato Membro d’origine, la Società è tenuta al rispetto della seguente normativa primaria e secondaria:

- Statutory Instruments n. 349/2016 – European Union (Market Abuse) Regulations 2016, emanato dal Ministero delle Finanze della Repubblica di Irland;
- Market Abuse Rules e Guidance on “Market Abuse Regulatory Framework”, (versioni di luglio 2016) emanati dalla *Central Bank of Ireland* in attuazione del Regolamento MAR;
- Transparency Rules emanate dalla Banca centrale Irlandese Central Bank of Ireland del 4 Novembre 2016.

### **Art. 184 TUF – Abuso di informazioni privilegiate**

L'abuso di informazioni privilegiate è reato compiuto da un soggetto che, essendo in possesso di un'informazione privilegiata – come definita dalla normativa di riferimento, acquista, vende o compie operazioni (per conto proprio o di terzi) su strumenti finanziari avvalendosi di quelle stesse informazioni, oppure comunica a terzi tali informazioni, ovvero fornisce consigli sulla base di esse.

In materia di “*Market Abuse*”, si delineano, pertanto, le seguenti fattispecie di reato:

- **abuso di Informazioni Privilegiate.** Ai sensi dell'art. 8 Regolamento MAR, si ha abuso di Informazioni Privilegiate quando una persona in possesso di Informazioni Privilegiate utilizza tali informazioni acquisendo o cedendo, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, gli strumenti finanziari cui tali informazioni si riferiscono. È considerato abuso di Informazioni Privilegiate anche l'uso di dette informazioni tramite annullamento o modifica di un ordine concernente uno Strumento Finanziario al quale le informazioni si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate. E' considerata, inoltre, condotta illecita anche quella di colui che, in possesso di Informazioni Privilegiate, raccomandi o induca un terzo: i) ad acquistare o cedere strumenti finanziari a cui tali informazioni si riferiscono; ii) cancellare o modificare un ordine concernente uno strumento finanziario. In relazione alle aste di Quote di emissioni o di altri prodotti oggetto d'asta correlati detenuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 1031/2010, l'uso di Informazioni Privilegiate si configura anche quando una persona presenta, modifica o ritira un'offerta per conto proprio o per conto di terzi.
- **comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.** Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento MAR, si ha comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate quando una persona è in possesso di Informazioni Privilegiate e comunica tali informazioni ad un'altra persona, tranne quando la comunicazione avviene durante il normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione.

### **Art. 185 TUF – Manipolazione del mercato**

La manipolazione del mercato consiste nel diffondere notizie false, ovvero nel porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari (c.d. aggio). Ai sensi dell'art. 12 del Regolamento MAR, per manipolazione di mercato si intendono le seguenti attività:

- **l'avvio di un'operazione, l'inoltro di un ordine di compravendita o qualsiasi altra condotta che:** (i) invii, o è probabile che invii, segnali falsi o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di uno strumento finanziario o di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di Quote di emissioni, o (ii) consenta, o è probabile che consenta, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di Quote di emissioni a un livello anormale o artificiale, a meno che la persona che avvia un'operazione, inoltra un ordine di compravendita o ha posto in essere qualsiasi altra condotta stabilisca che tale operazione, ordine o condotta sono giustificati da legittimi motivi e sono conformi a una pratica di mercato ammessa in conformità al Regolamento MAR;
- **l'avvio di un'operazione, l'inoltro di un ordine di compravendita o qualsiasi altra attività o condotta che incida, o sia probabile che incida,** sul prezzo di uno o più strumenti finanziari, di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto



oggetto d'asta sulla base di Quote di emissioni a un livello anormale o artificiale, utilizzando artifici o qualsiasi altra forma di raggio o espediente;

- **la diffusione di informazioni tramite i mezzi di informazione**, compreso Internet, o tramite ogni altro mezzo, che forniscano, o **siano idonei a fornire, segnali falsi o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo** di uno Strumento Finanziario di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di Quote di emissioni o che consentano, o è probabile che consentano, di fissare il prezzo di mercato di uno o più Strumenti Finanziari, di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di Quote di emissioni a un livello anormale o artificiale, compresa la diffusione di voci, quando la persona che ha proceduto alla diffusione sapeva, o avrebbe dovuto sapere, che le informazioni erano false o fuorvianti;
- **la trasmissione di informazioni false o fuorvianti o la comunicazione di dati falsi o fuorvianti** in relazione a un indice di riferimento (benchmark) quando la persona che ha proceduto alla trasmissione o fornito i dati sapeva, o avrebbe dovuto sapere, che erano falsi o fuorvianti, ovvero qualsiasi altra condotta che manipola il calcolo di un indice di riferimento.

## **Reati di omicidio colposo o lesioni colpose commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza<sup>2</sup>**

### ***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

<sup>2</sup> Reati introdotti dalla L. 123 del 3 Agosto 2007

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, nonché auto riciclaggio**

### ***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<sup>3</sup>.

### **Art. 648 - ter.1 c.p. Auto riciclaggio**

Il reato si configura qualora un soggetto che ha commesso o ha concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

## **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 scendono 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

---

<sup>3</sup> ipotesi di reato introdotte con D.lgs. 231 del 21 Novembre 2007

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 esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

***Art. 291 quater 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 esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

***Art. 74 commi 3, 3bis, 3 ter, 5 - 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 esplosive, 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 apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico***

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 quater c.p. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche***

La condotta illecita consiste nell'intercettazione, interruzione o impedimento fraudolento 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 quinquies 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 quinquies 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. 24 ter co. 1 D.Lgs. 231**

**c.p. art. 416 co. 6. Associazione per delinquere finalizzata a:**

- c.p. art. 600. **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù .**
- c.p. art. 601. **Tratta di persone .**
- c.p. art. 601-bis. **Traffico di organi prelevati da persona vivente .**
- c.p. art. 602. **Acquisto e alienazione di schiavi .**

e alla commissione di reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'**immigrazione clandestina** di cui all'art.12 D.Lgs. n.286/1998, e quelli concernenti violazioni in materia di trapianto d'organi di cui alla L. 91/1999 (artt. 22 commi 3 e 4 , e 22 bis co. 1)

- c.p. art. 416-bis. Associazioni di tipo mafioso anche straniere .
- c.p. art. 416-ter. Scambio elettorale politico-mafioso .
- c.p. art. 630. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione .

**Art. 74 (Legge 26 giugno 1990, n. 162, articoli 14, comma 1, e 38, comma 2) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ( D.P.R. 09/10/1990, n. 309 Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza.)**

**Art. 24 ter co. 2 D.Lgs. 231**

**c.p. art. 416 (ad esclusione del co. 6) Associazione per delinquere, anche finalizzata a:**

- c.p. art. 600-bis. Prostituzione minorile .
- c.p. art. 600-ter. Pornografia minorile.
- c.p. art. 600-quater. Detenzione di materiale pornografico.
- c.p. art. 600-quater.1. Pornografia virtuale.
- c.p. art. 600-quinquies. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile.
- c.p. art. 609-bis. Violenza sessuale su minore.

- c.p. art. 609 quater atti sessuali con minorenni.
- c.p. art. 609 quinquies corruzione di minorenni.
- c.p. art. 609 octies violenza sessuale di gruppo, a danno di un minore.
- c.p. art. 609 undecies adescamento di minorenni

**art. 407 comma 2 lett a) n.5 c.p.p. – Delitti concernenti l'illegitima 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 nocimento 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).

**art.517 quater c.p – Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari**

#### **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**

**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. 452 bis c.p. - Inquinamento ambientale***

***art. 452 quater c.p. – Disastro ambientale***

***art. 452 quinquies c.p. – Delitti colposi contro l'ambiente***

***art. 452 octies c.p. – Circostanze aggravanti***

***art. 452 sexies c.p. - Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività***

***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 sversamento***

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

***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. 452-quaterdecies c.p. - 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 comma 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.

### **Reati di razzismo e xenofobia**

*art. 604-bis c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa.*

I delitti di razzismo e xenofobia puniscono i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

### **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. Legs. 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, e**

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, e**

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 proceduralizzazione 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 reato<sup>4</sup>; nel caso di soggetti in posizione

---

<sup>4</sup> Così Alessandri, «Note penalistiche sulla nuova responsabilità delle persone giuridiche», in Riv. Trim. Dir. Pen. dell'Economia, 2002, pag. 49.

subordinata, un deficit di direzione e vigilanza<sup>5</sup>. 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»<sup>6</sup>.

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. Le Linee Guida di Confindustria sono state successivamente in più momenti aggiornate dall’Associazione al fine di adeguarle all’evoluzione della normativa in materia di responsabilità dell’ente. Queste Linee Guida hanno costituito il punto di riferimento anche per Dolomiti Ambiente nello sviluppo e costante adeguamento del Modello 231, in particolare con riferimento ai 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;

---

<sup>5</sup> Ibidem, pag. 49.

<sup>6</sup> Ibidem, pag. 50.

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

### 3. "Documentazione dei controlli".

Il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

### **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<sup>7</sup>», 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

<sup>7</sup> L'uso del maiuscolo e della sottolineatura é nel testo originale.

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 DOLOMITI AMBIENTE

### 4.1. Sintesi dell'attività di sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo 231.

Nel corso del primo semestre 2015, è stata svolta l'attività finalizzata allo sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo di Dolomiti Ambiente, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera a) del D.Lgs. 231/01 e delle linee guida di Confindustria.

Il Modello di Dolomiti Ambiente, in linea con le modalità definite per le Società del Gruppo Dolomiti Energia, è stato sviluppato secondo i seguenti criteri:

- Dolomiti Ambiente ha adottato integralmente il **Codice di Comportamento** del Gruppo Dolomiti Energia e rivolto a tutte le Società controllate del Gruppo;
- Dolomiti Ambiente ha adottato integralmente i **protocolli di riferimento previsti dal Modello di Organizzazione e controllo 231 della Società Capogruppo per i processi sensibili ricevuti in service dalla stessa**;
- Dolomiti Ambiente ha adottato i **protocolli di riferimento previsti dal Modello di Organizzazione e controllo 231 di alcune società del Gruppo** per i processi sensibili ricevuti in service dalle stesse;
- Dolomiti Ambiente ha individuato **specifiche misure** legate alle peculiarità della propria compagine societaria e di business per i processi sensibili svolti internamente alla Società.

Il Progetto è stato realizzato con il supporto della funzione Internal Audit e dal Responsabile Qualità Sicurezza e Ambiente per le parti di competenza, affiancate dallo Studio Legale Giammarco Russolo per la necessaria valutazione legale. Il Modello così predisposto è stato sottoposto a verifica del Presidente e dell'Amministratore Delegato della Società e, per la valutazione di coerenza con i principi di Gruppo, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale della Capogruppo.

Di seguito si evidenziano le fasi in cui si è articolata l'attività di sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo della Società.

**Fase 1 Risk Assessment** con l'obiettivo di identificare il grado di esposizione della Società ai reati contenuti nel D.lgs 231/2001.

Questa fase è stata impostata tenendo conto dei seguenti aspetti:

- Dolomiti Ambiente ha come oggetto sociale l'attività di raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti e spazzamento stradale.
- Dolomiti Ambiente riceve in service dalla Capogruppo Dolomiti Energia e da alcune società del Gruppo Dolomiti Energia alcuni processi di supporto.
- Dolomiti Ambiente svolge invece internamente i processi primari della Società.

Sulla base di tali presupposti, l'attività di risk assessment si è composta dei seguenti step:

- esame dei reati presupposto 231 ed identificazione delle fattispecie di reato rilevanti per l'ente;

- analisi dei processi aziendali al fine di valutare potenziali modalità attuative del reato 231 presupposto e di identificare i processi sensibili ai reati 231 ossia nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati 231;
- verifica e validazione dell'analisi di esposizione ai reati 231 da parte del legale di riferimento.

L'output di questa fase è stata la lista dei processi sensibili ai reati 231 per Dolomiti Ambiente.

## **Fase 2 Analisi e definizione dei protocolli di prevenzione**

Al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto 231, il Modello prevede due tipologie di misure preventive:

- i protocolli di prevenzione cosiddetti macro che riguardano componenti generali del sistema organizzativo e di controllo quali i principi etici di riferimento, la governance aziendale, l'organizzazione di riferimento, il sistema dei poteri, il sistema procedurale, l'organismo di vigilanza, le attività di comunicazione e di formazione. In questa fase è stata esaminata l'attuale configurazione di queste componenti generali e definiti gli aspetti da rafforzare / integrare.
- protocolli di prevenzione cosiddetti micro, ossia misure preventive applicate ai processi sensibili ai reati 231 identificati per la Società con l'obiettivo di prevenire la commissione di comportamenti illeciti finalizzati alla commissione dei citati reati. In questa fase i processi sensibili della Società ricevuti dalla Capogruppo, dalle altre Società del Gruppo o svolti internamente sono stati esaminati in termini di attività di controllo esistenti e sono stati definiti gli aspetti da rafforzare / integrare.

L'output di questa fase è stata:

- la definizione di protocolli di prevenzione macro per Dolomiti Ambiente, verificati e concordati con le funzioni aziendali competenti;
- l'adozione dei protocolli di prevenzione micro della Capogruppo o delle Società controllate per i processi sensibili ricevuti in service da Dolomiti Ambiente, verificati e concordati con le funzioni aziendali competenti;
- la definizione di protocolli di prevenzione micro per i processi svolti internamente da Dolomiti Ambiente, verificati e concordati con il Presidente e l'Amministratore Delegato della Società.

## **Fase 3 Verifica e approvazione**

Il Modello così predisposto è stato sottoposto a verifica del Presidente e dell'Amministratore Delegato della Società e, per la valutazione di coerenza con i principi di Gruppo, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale della Capogruppo. Infine è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 28 agosto 2015.

## **Fase 4 Comunicazione e formazione**

Il Modello approvato è pubblicato sul sito internet e sul portale aziendale e comunicato ai destinatari. I documenti che costituiscono parte integrante del Modello (Codice di comportamento, Disposizione organizzativa, Procedure, Deleghe, etc ) sono formalizzati alle funzioni competenti e diffusi attraverso gli strumenti aziendali a ciò preposti.



#### 4.2. Aggiornamento del Modello agli ecoreati e al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - 2017

Nel corso del primo semestre 2017 il Modello è stato aggiornato con l'introduzione di misure di prevenzione integrative ai cosiddetti ecoreati e al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Si riportano di seguito le fasi principali dell'attività.

- Aggiornamento del Modello agli ecoreati

La Società ha avviato un'attività di risk assessment volta a valutare se le misure di prevenzione in ambito ambientale esistenti erano adeguate a prevenire anche gli ecoreati.

Il progetto è stato realizzato da un Gruppo di Lavoro costituito dalla funzione Internal Audit, dal Responsabile Qualità, Sicurezza, Ambiente e affiancato dalla Società di Consulenza Emc Sas, che ha coinvolto nel corso dell'attività le funzioni di business e di service competenti.

Il progetto si è articolato nelle seguenti fasi:

- **Risk Assessment** allo scopo di identificare eventuali ulteriori processi esposti agli ecoreati, rispetto a quelli già contenuti nel Modello per la parte ambientale, attraverso lo svolgimento di interviste con i referenti dei business e l'esame della documentazione che compone il Modello (disposizione organizzativa, visura, procedure,..);
- **Esame dei protocolli di prevenzione MACRO**, al fine di verificare l'efficacia e l'adeguatezza degli stessi ed identificare eventuali aree di miglioramento dell'ambiente di controllo, condivise con i referenti competenza;
- **Riesame dei protocolli di prevenzione MICRO**, con l'obiettivo di esaminare l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione in essere anche per gli ecoreati, e **definizione di misure di prevenzione integrative**, condivise con i referenti dei processi sensibili in relazione al business.

- Aggiornamento del Modello al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

La Società ha avviato un'attività di risk assessment volta a valutare il grado di esposizione al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro; il progetto è stato condotto dalla funzione Internal Audit insieme ai referenti aziendali di competenza. Si riportano di seguito le fasi principali dell'attività.

- **Risk Assessment** al fine di identificare i processi nel cui ambito può essere commesso il reato e le relative modalità attuative,
- **Riesame dei protocolli di prevenzione MACRO**, al fine di identificare eventuali aree di miglioramento dell'ambiente di controllo,
- **Identificazione di protocolli prevenzione MICRO**, ovvero misure di prevenzione alla commissione del reato nell'ambito dei processi identificati come sensibili. Tali protocolli sono stati definiti e condivisi con i responsabili di ciascun processo.

Il Modello, aggiornato ad entrambe le tipologie di reato, è stato sottoposto a verifica del Presidente e Amministratore Delegato e del Responsabile Operativo della Società ed in seguito all'Organismo di Vigilanza. Infine è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 01 settembre 2017.

#### **4.3. Aggiornamento del Modello in occasione del nuovo risk assessment al reato di market abuse in seguito alla quotazione di strumenti finanziari - 2018**

Nel corso del 2017 la Società Dolomiti Energia Holding ha quotato uno strumento finanziario presso la Borsa irlandese, determinando l'inclusione della Società Capogruppo e conseguentemente delle sue controllate, tra le quali Dolomiti Ambiente, tra gli enti quotati e quindi sottoposti alla normativa comunitaria in materia di market abuse come meglio dettagliata nel capitolo del presente Modello 231 dedicato al quadro normativo di riferimento.

Alla luce di questa novità e tenuto conto dell'evoluzione della normativa in materia di market abuse, la Società ha svolto un'attività di risk assessment che ha evidenziato le potenziali modalità attuative del reato di market abuse rispetto alle attività e ai business di Dolomiti Ambiente con riflesso sulle attività e interessi della Holding.

Il dettaglio del risk assessment in merito al reato di market abuse è dettagliato nella matrice di risk assessment della Società.

Alla luce delle attività di analisi svolte, la Società ha ritenuto di dotarsi di una procedura per la gestione ed il trattamento delle informazioni rilevanti e privilegiate. Tale procedura, come adottata e concretamente attuata dalla Società, costituisce pertanto parte integrante del presente Modello e quindi esimente ai fini dell'applicabilità di sanzioni amministrative nei confronti della Società ai sensi del Decreto.

#### **4.4. Altri aggiornamenti – 2018**

##### **Aggiornamento del Risk Assessment ai reati informatici**

A seguito dell'evoluzione organizzativa e tecnologica che ha interessato i processi e gli strumenti informatici aziendali, il Modello di organizzazione controllo della Società è stato integrato con ulteriori misure finalizzate alla prevenzione dei reati informatici.

##### **Aggiornamento normativi**

Il Modello è stato aggiornato anche con riferimento alla L. 179/2017 in materia di segnalazioni di illeciti e violazioni al modello 231 disciplinate dalla L. 179/2017 e al nuovo reato di razzismo e xenofobia inserito nel novero dei reati presupposto per la responsabilità ex D.Lgs 231/01 dalla L. 167/2017 «Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017».

Il Modello, così aggiornato è stato sottoposto a verifica di Presidente e Amministratore Delegato della Società ed in seguito all'Organismo di Vigilanza. Infine è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 agosto 2018.

#### **4.5. Diffusione e comunicazione del Modello attuale aggiornato**

Il Modello approvato è pubblicato sul sito internet e sul portale aziendale e comunicato ai destinatari. I documenti che costituiscono parte integrante del Modello (Codice di Comportamento, Disposizione organizzativa, Procedure, Deleghe, Matrice delle autorizzazioni, Sistema disciplinare, etc.) sono formalizzati e diffusi alle funzioni aziendali competenti.

### **5. I PROCESSI DI DOLOMITI AMBIENTE SENSIBILI AI REATI EX. D.LGS. 231/ 01**

Alla luce dell'attività di risk assessment effettuata, di seguito si elencano i processi aziendali che sono a rischio di commissione dei reati previsti nel D.lgs 231/2011 e successive integrazioni. Per il dettaglio del risk assessment effettuato comprensivo delle modalità potenziali di attuazione del reato nel contesto aziendale, si rinvia al documento "Matrice Reati – Processi sensibili".

Si riporta di seguito, per ciascuna tipologia di reato, la lista dei processi sensibili.

### **5.1. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati contro la Pubblica Amministrazione**

Sono stati individuati i processi sensibili ai reati verso la Pubblica Amministrazione, suddivisi in due categorie:

- Reati di frode contro lo stato e altre istituzioni pubbliche che consistono principalmente nell'indebita percezione di finanziamenti pubblici e/o nell'utilizzo degli stessi per finalità diverse da quelle per le quali erano stati erogati,
- Reati di concussione, corruzione e induzione indebita a dare o promettere utilità: la società in tale caso può essere soggetto attivo che corrompe il funzionario pubblico per ottenerne un beneficio; in alternativa, in qualità di incaricato di servizio pubblico, può accettare indebiti compensi per soddisfare una richiesta del corruttore che rientra nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni.

Si riportano di seguito i processi sensibili:

- Contatti con soggetti pubblici / Organismi di Vigilanza in occasione di verifiche, ispezioni, controlli e nella gestione di adempimenti
- Gestione delle tariffe di gestione del servizio ed eventuali canoni
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzione di personale appartenente a categorie protette o agevolate: adempimenti relativi alla selezione dei candidati, alla cessazione del rapporto di lavoro, all'assolvimento degli oneri previdenziali e assistenziali ed alle relative ispezioni
- Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali
- Gestione di contenziosi legati al recupero crediti
- Accordi commerciali con soggetti pubblici
- Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti di appalto in cui la società agisce in qualità di incaricato di pubblico servizio
- Procedura espropriativa di acquisizione di diritti reali e di occupazione temporanea coatta necessari allo svolgimento dell'attività
- Rapporti con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali
- Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali

### **5.2. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati societari**

I reati societari sono stati suddivisi ai fini del risk assesment in tre categorie:

- *Reati societari "propri"*: comprendono tutti i reati previsti da decreto che riguardano l'informativa verso gli stakeholder e le operazioni effettuate sul patrimonio aziendale (quali ad esempio la distribuzione di utili e riserve, la sottoscrizione di azioni o quote sociali), per i quali sono stati individuati i seguenti processi sensibili:
  - Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali
  - Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
  - Gestione rapporti con Soci, Sindaco Unico e Società di revisione
  - Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate
- *Reati di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza*, per i quali sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali
- Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali
- *Reato di corruzione tra privati*, per il quale sono stati individuati i seguenti processi sensibili:
  - Accordi con clienti privati e servizi a terzi e altri flussi in entrata
  - Approvvigionamenti beni e servizi
  - Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali
  - Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali
  - Gestione di contenziosi legati al recupero crediti
  - Gestione rapporti con Soci, Sindaco Unico e Società di revisione
  - Partecipazione a partnership e operazioni societarie
  - Rapporti con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali
  - Rapporti con Istituti assicurativi
  - Richiesta di finanziamenti ad istituti di credito
  - Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate

### **5.3. I processi di Dolomiti Ambiente strumentali**

Accanto ai processi sensibili ai reati contro la PA cosiddetti "propri" ossia all'interno dei quali si è riscontrata la potenziale possibilità / vantaggio-interesse di commettere un reato presupposto 231 e ai reati societari, sono stati identificati anche quei processi aziendali, cosiddetti "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 "finanziati".

Alcuni processi aziendali possono assumere sia carattere strumentale o di supporto rispetto alla commissione delle fattispecie di interesse (ad esempio per la creazione di provvista da destinarsi a scopi corruttivi), sia costituire un ambito proprio nel quale può essere commesso il reato 231.

Si riportano di seguito i processi strumentali identificati:

- Approvvigionamento di beni e servizi
- Assunzione del personale
- Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali
- Gestione dei Pagamenti
- Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
- Partecipazione a partnership e operazioni societarie
- Rapporti con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali
- Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali
- Spese di rappresentanza
- Utilizzo degli strumenti informatici aziendali e dei relativi applicativi
- Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate
- Incentivazione del personale

#### **5.4. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai cd reati informatici**

L'attività di analisi e valutazione del rischio effettuata ha identificato come "sensibile" ai reati cd informatici il processo "Utilizzo degli strumenti informatici aziendali", con riferimento alle seguenti attività:

- accesso improprio da parte di dipendenti della Società o collaboratori, partner, agenti, fornitori esterni che operano in nome e per conto della Società, 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;
- modifica da parte di dipendenti della Società o di collaboratori partner, agenti, fornitori esterni che operano in nome e per conto della Società, di documenti ricevuti da terzi dotati di firma digitale;
- falsificazione di documenti informatici correlata all'utilizzo illecito di dati identificativi altrui nell'esecuzione di operazioni informatiche / telematiche affinché risultino eseguite dal soggetto legittimo titolare dei dati (es. firmare un contratto / attivare opzioni con firma della posizione delegata quale mezzo di corruzione, modificare un contratto firmato digitalmente aumentandone il valore quale strumento di corruzione).
- utilizzo improprio delle procedure e degli strumenti informatici aziendali tale da mettere a rischio le misure di prevenzione dei reati informatici;
- carente protezione dei sistemi informatici aziendali rispetto ad utilizzo improprio da parte di dipendenti e terzi.

#### **5.5. I Processi di Dolomiti Ambiente 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 al potenziale utilizzo di software non licenziati.

#### **5.6. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

A fronte di tale reato è stato individuato il seguente processo sensibile:

- Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali

#### **5.7. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

A fronte di tali reati sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Approvvigionamenti di beni e servizi
- Assunzione del personale
- Partecipazione a partnership e operazioni societarie

#### **5.8. Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**

A fronte di tale reato sono stati identificati i seguenti processi sensibili:

- Approvvigionamenti di beni e servizi
- Assunzione del personale (anche attraverso agenzie di somministrazione del lavoro)
- Gestione del personale

- Gestione salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

#### **5.9. Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di abuso di mercato**

A fronte di tale reato sono stati identificati i seguenti processi sensibili:

- Gestione e trattamento delle informazioni rilevanti e privilegiate

#### **5.10. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia di criminalità organizzata (o cosiddetti delitti associativi)**

A fronte di tali reati sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Approvvigionamenti di beni e servizi
- Partecipazione a partnership e operazioni societarie

#### **5.11. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

A fronte di tali reati sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- Accordi con clienti privati, servizi a terzi e altri flussi in entrata
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Partecipazione a partnership e operazioni societarie
- Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate

#### **5.12. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili al reato di auto riciclaggio**

Il reato si configura nella commissione di un delitto a monte dal quale si genera un provento e nel reimpiego dello stesso in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative. Il soggetto che reimpiega il denaro è lo stesso che ha commesso il delitto a monte, ovvero vi ha concorso.

Si riportano di seguito i processi sensibili identificati:

- tutti i processi sensibili ai reati presupposto 231, dalla commissione dei quali può generarsi un provento (inclusi i processi strumentali tra i quali anche il processo di gestione dei pagamenti),
- la gestione degli aspetti fiscali, dalla quale può generarsi un risparmio di imposta che automaticamente viene reimpiegato nell'attività aziendale (dichiarazioni fiscali fraudolente, contabilizzazione impropria di costi in conti di contabilità a fiscalità agevolata),
- i rapporti con istituti di assicurazione per danneggiamento fraudolento dei beni assicurati.

#### **5.13. I Processi di Dolomiti Ambiente 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".

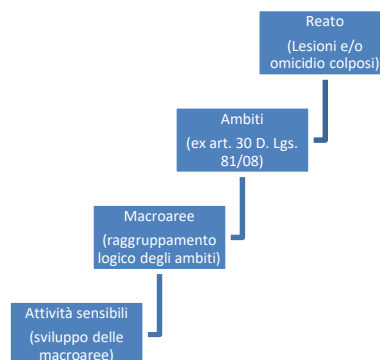
Si è pertanto proceduto all'individuazione dei fattori di rischio di commissione o accadimento di reati in violazione di disposizioni in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, in coerenza con gli ambiti richiamati dall'art. 30 del d. lgs 81/08, e più precisamente:

- 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.

Tale passaggio può essere illustrato in modo sintetico mediante il seguente diagramma:



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. 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

In estrema sintesi, ai fini del d.lgs 81/08, le aree a rischio possono essere così identificate:

- verifica idoneità tecniche e professionali dell'impresa subcontraente
- verifica in corso d'opera dell'applicazione della normativa da parte dell'impresa subcontraente
- verifica: Adeguatezza formazione, informazione, addestramento del personale; effettività sorveglianza sanitaria; idoneità luoghi di lavoro.

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

#### **5.14. I Processi di Dolomiti Ambiente sensibili ai reati in materia ambientale**

L'attività di risk assessment descritta effettuata ed 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.

- Raccolta, spazzamento, igiene urbana (inclusa la gestione dei fabbricati):

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

- Gestione discarica (inclusa la gestione dei fabbricati):

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

## **6. QUADRO DEI PROTOCOLLI DI RIFERIMENTO E PRINCIPI CARDINE**

Il presente capitolo riporta il quadro dei protocolli di prevenzione di riferimento identificato al fine di costruire un contesto aziendale adeguato a 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 è funzionale alla gestione del rischio-reato, nel senso che la sua corretta applicazione – anche in combinazione con altri protocolli – è 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 practice* 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 del Modello**, 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, Formazione e comunicazione).
- **Protocolli micro**, che si rivolgono a ciascun processo identificato come “sensibile” in sede di valutazione del rischio effettuata durante l’attività svolta, al fine di disciplinare operativamente le specifiche attività / processi sensibili.

Alla base del Modello di organizzazione e controllo vi sono **alcuni principi cardine** che prevedono che le posizioni aziendali, nonostante siano dotate di idonee deleghe, non possano comunque compiere alcune attività sensibili in autonomia:

- **Divieto di stipula di contratti in autonomia**: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA o con un soggetto privato non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato.
- **Divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia**: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA o con un soggetto privato non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento.
- **Divieto di Conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia**: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA o con un soggetto privato non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza e/o prestazioni professionali e stipulare contratti di intermediazione.
- **Divieto di Concessione di utilità in autonomia**: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA o con un soggetto privato non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità.
- **Divieto di Assunzione di personale in autonomia**: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la PA o con un soggetto privato non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale.
- **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.

Tali divieti si concretizzano in una serie di disposizioni aziendali finalizzate ad eliminare o comunque a rendere trasparenti e verificabili gli strumenti a disposizione dei soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, potenzialmente utili a finanziare la commissione di reati 231, attraverso il coinvolgimento di più posizioni / funzioni aziendali nell’attività o specifici meccanismi di controllo.

## 7. I PROTOCOLLI DI PREVENZIONE MACRO

Il presente capitolo illustra i protocolli di prevenzione Macro del Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Dolomiti Ambiente sviluppati in linea con i requisiti del d.lgs. 231/01 e finalizzati a prevenire la commissione dei reati definiti nel citato decreto.

Il capitolo è strutturato nel seguente modo:

- i paragrafi iniziali illustrano l'impostazione dei protocolli macro di riferimento per le Società del Gruppo Dolomiti Energia,
- il paragrafo conclusivo riepiloga l'applicazione di tali protocolli nella Società Dolomiti Ambiente.

## **7.1. Modello di governo aziendale**

Questo paragrafo illustra gli elementi di governo aziendale scelti e adottati dal Gruppo Dolomiti Energia e, al suo interno da Dolomiti Ambiente, al fine di:

- perseguire un efficiente governo del Gruppo e delle Società controllate, teso alla soddisfazione degli obiettivi aziendali, in ottica di compensazione degli interessi di tutti gli interlocutori interni e esterni della Società e del Gruppo;
- 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.

### **7.1.1. Sistema organizzativo del Gruppo DE**

La crescente complessità nello scenario competitivo del Gruppo DE e al suo interno di Dolomiti Ambiente e le disposizioni normative degli ultimi anni hanno portato il management del Gruppo Dolomiti Energia 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 e soddisfazione del cliente, nel rispetto della sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, dell'ambiente e delle disposizioni delle autorità regolatorie in materia.

In tale contesto, la Capogruppo Dolomiti Energia Holding svolge un ruolo di indirizzo e coordinamento dell'attività delle società controllate che operano in settori / attività diversi, seppure connessi tra loro, garantendo tra loro la massima sinergia e coordinamento possibili, così da migliorare e rendere sempre più efficaci e competitivi i servizi forniti.

Come conseguenza, è stata adottata un'organizzazione di Gruppo e delle singole Società 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.

Al contempo, al fine di perseguire sinergie organizzative e gestionali, pur mantenendo la specificità del business di ciascuna Società del Gruppo, è stato identificato un assetto organizzativo che da un lato centralizza nella Capogruppo i processi di supporto e di governo e le relative funzioni, assegnando a queste ultime un ruolo di assistenza e di fornitura di servizi a tutte le Società del Gruppo (cd "funzioni centralizzate"); dall'altro decentralizza i processi primari e le relative funzioni nelle specifiche entità societarie del Gruppo (cd "funzioni tecniche" e "funzioni operative").

Il Sistema Organizzativo del Gruppo Dolomiti Energia, qui riportato in estrema sintesi, è stato definito e formalizzato all'interno di un documento denominato "Manuale Organizzativo" con le relative disposizioni organizzative finalizzato a:

- definire il sistema organizzativo attuale e aggiornato del Gruppo DE, in termini di modello di business e assetto organizzativo del Gruppo e delle Società controllate, di

principi organizzativi utilizzati e infine di modalità, strumenti e responsabilità di aggiornamento e diffusione degli aspetti organizzativi;

- definire e formalizzare, per ciascuna Società, e quindi anche per Dolomiti Ambiente le funzioni aziendali, le linee di dipendenza gerarchica, le responsabilità e le principali interfacce dell'organizzazione ufficiale aggiornata;
- stabilire il principio della contrapposizione / separazione delle Funzioni come principio portante dell'organizzazione del Gruppo DE e delle sue società.

In particolare la "Disposizione organizzativa" è il documento aziendale ufficiale che illustra e formalizza in modo chiaro le linee di dipendenza gerarchica, le responsabilità organizzative e le principali interfacce per le varie funzioni aziendali, oltre a riportare l'organigramma complessivo di Dolomiti Ambiente.

La disposizione organizzativa costituisce un elemento chiave del sistema organizzativo in quanto definisce gli ambiti di competenza degli attori dell'organizzazione e consente di rendere trasparente e formale l'applicazione del principio della contrapposizione delle funzioni utile a ridurre la possibilità di comportamenti autonomi e indipendenti, nonché l'applicazione dei principi di controllo raccomandati dalle Linee Guida di Confindustria come illustrati al par. "Premessa: una definizione di "Compliance Program".

In conclusione, ogni Società del Gruppo si è dotata di un sistema organizzativo:

- definito, attraverso gli strumenti citati;
- coerente, in quanto quadro di riferimento principale di tutti i sistemi e processi aziendali che ad esso devono riferirsi;
- ispirato a principi organizzativi stabiliti, compatibilmente con l'attività della Società: organizzazione per processi; contrapposizione delle funzioni; decentralizzazione operativa e centralizzazione dei servizi di supporto e governo;
- diffuso, attraverso il sito intranet aziendale a cui accedono tutti i dipendenti, informati da una mail ogni qual volta si verifica un cambiamento organizzativo e attraverso le bacheche aziendali per i dipendenti non dotati di postazione informatica;
- costantemente aggiornato, ossia ogni modifica organizzativa permanente determina la revisione e la conseguente ridiffusione della disposizione organizzativa, attraverso un sistema unitario, strutturato e autorevole di gestione dell'organizzazione.

Per quanto attiene l'ambito della salute e sicurezza, il Gruppo si è adeguato alle disposizioni del D.lgs. 81/08 fin dalla sua entrata in vigore, attraverso la definizione, sviluppo, implementazione e manutenzione di un sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori ispirati alla norma OHSAS 18001 calato nelle singole realtà aziendali.

Con riguardo agli aspetti organizzativi, il Consiglio di Amministrazione ha individuato formalmente con 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:

- **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.

- 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.
- 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 sopraccitata procedura e nei documenti di designazione.
- ADDETTI E RESPONSABILE SQUADRA DI EMERGENZA anche tramite service dalla funzione centralizzata QSA: nominati dal Datore di Lavoro o suo delegato 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.
- 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.
- COMMITTENTE DEI LAVORI: Persona nell'interesse della quale sono realizzate opere edili e di ingegneria civile di cui al titolo IV del D.Lgs. 81/08.
- RESPONSABILE DEI LAVORI: Nominato dal Committente delle opere edili e di ingegneria civile di cui al titolo IV del D.Lgs. 81/08 mediante apposita lettera di nomina. I compiti e le responsabilità generali sono riportati nel decreto, mentre quelli puntuali sono riportati nella lettera di nomina.

### 7.1.2. Poteri interni / esterni

Il Sistema dei Poteri di Dolomiti Ambiente, strutturato in ossequio delle prescrizioni di legge, si compone di 4 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 e / o ambiente (Deleghe) si intendono i documenti di delega assegnati in forma scritta a posizioni della struttura aziendale per l'attuazione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza e in materia ambientale.

Il Sistema dei Poteri di Dolomiti Ambiente 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 i poteri in materia di salute e sicurezza e ambiente 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 singola Società e, nel caso della sicurezza e dell'ambiente, nella normativa vigente.
- Poteri Esterni e Interni devono essere coerenti con il principio della separazione dei poteri, ossia tra chi richiede un servizio, 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 sistema organizzativo, costituiscono il sistema di riferimento al quale si ispirano e nel quale operano tutte le procedure documentali e informatiche della Società e del Gruppo.
- 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 (deleghe e procure conferite dal Consiglio di Amministrazione) o per singolo atto (procure speciali) agli amministratori e alle posizioni aziendali che hanno ruoli decisionali nei processi sensibili / strumentali ai reati 231.
- 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.
- I poteri esterni e i poteri interni di Dolomiti Ambiente sono formalizzati rispettivamente attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione che approva le deleghe degli amministratori e dei dipendenti della Società, mentre un'apposita procedura gestionale di Gruppo, valida per tutte le Società controllate del Gruppo DE, illustra e disciplina il sistema dei poteri adottato nel Gruppo.

### **7.1.3. 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<sup>8</sup> - 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 elemento significativo del Modello di Organizzazione e Controllo 231, in quanto fornisce uno strumento operativo di diffusione, conoscenza, gestione, coordinamento e controllo dei processi aziendali.

Il Modello 231 della Società stabilisce che per i processi sensibili / strumentali 231 vengano predisposte procedure che definiscano scopo, ambito di applicazione, principi, 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 Comportamento 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 documentali e / informatiche 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.

#### **7.1.4. Altri meccanismi di governo**

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

- il budget aziendale, che costituisce il quadro vincolante di riferimento all'interno del quale si realizzano i processi generatori di costi e ricavi per la Società e per il Gruppo;
- il Sistema informativo integrato aziendale, in via di continuo miglioramento, che opera come strumento di gestione, integrazione e di controllo dei processi aziendali più critici.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia sicurezza, 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:

---

<sup>8</sup> Intesi come Linee Guida, Procedure Gestionali di Gruppo, Procedure Gestionali Societarie.

- Definizione di un budget annuale di spesa in materia di salute e sicurezza, definito in funzione degli adempimenti di legge e 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 Datore di Lavoro
- Tutte le spese relative sono registrate, documentate e verificate
- L'ODV è messo a conoscenza della definizione, destinazione e gestione del budget.

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

### **7.2.1. Individuazione**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del D.lgs. 231/01, è istituito presso Dolomiti Ambiente 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, al Sindaco Unico e all'Assemblea dei Soci.

### **7.2.2. Composizione, Nomina e Durata**

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati, in modo che la composizione dell'organismo sia tale da garantire i requisiti di indipendenza, professionalità e continuità d'azione previsti dal Decreto.

L'OdV di Dolomiti Ambiente ha struttura collegiale ed è dotato di *“autonomi poteri di iniziativa e controllo”*.

L'OdV di Dolomiti Ambiente è composto da due membri effettivi così individuati:

- un membro esterno alla società, dotato di competenze professionali in ambito aziendalistico e/o legali e/o specifiche in materia di vigilanza, che non intrattiene con la Società relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia di giudizio nei rapporti con la Società, con le sue eventuali controllate, né è titolare – direttamente ed indirettamente – di partecipazioni azionarie tali da permettergli di esercitarne il controllo. L'assunzione dell'incarico avverrà contestualmente alla sottoscrizione di accordo di riservatezza in merito ai contenuti relativi all'esercizio della funzione.
- il Responsabile della Funzione Internal Audit.

È garantita, in ragione delle competenze, dei ruoli e della professionalità dei componenti dell'OdV, la necessaria autonomia dell'Organismo stesso.

L'OdV della Società 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 Sindaco Unico; 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 di uno dei componenti 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.

### **7.2.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità**

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- ricoprire la carica di membro con poteri esecutivi del CdA di Dolomiti Ambiente, nonché la carica di membro con poteri esecutivi del CdA di società controllate o comunque collegate a Dolomiti Ambiente;
- essere membro o dipendente di eventuale Società di revisione di Dolomiti Ambiente;
- incorrere nelle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- 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;
- 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,
  - 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;
  - 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;
  - 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, Il comma, c.p.p.;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Sindaco Unico, potrà disporre la sospensione di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente ad interim; in questo caso il Consiglio di Amministrazione deve riferirne senza ritardo all'Assemblea dei Soci.

### **7.2.4. Riunioni, Deliberazioni e Regolamento interno**

Alla prima riunione l'OdV eleggerà il Presidente, informandone al più presto il Consiglio di Amministrazione.

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;
- l'OdV dovrà riunirsi almeno semestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le riunioni saranno valide solamente in presenza di entrambe i componenti dell'Organismo.



## 7.2.5. 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, in particolare dalle posizioni apicali<sup>9</sup>, 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 di Comportamento secondo quanto illustrato all'interno del Codice stesso.

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

- 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 di Comportamento 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 evidenzi le problematiche riscontrate e ne individui 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;

---

<sup>9</sup> Si rinvia per la definizione di soggetto apicale al par. 3.1.3

- 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 di Comportamento 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 che di volta in volta si rendessero utili nel perseguimento del detto fine e in particolare:

- della funzione Internal Audit dotata di indipendenza rispetto alle altre funzioni aziendali oggetto della vigilanza;
- della funzione Risorse Umane e della funzione Affari Legali e Protezione Dati, delle funzioni competenti in materia di sicurezza, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza;
- della funzione Qualità Sicurezza e Ambiente per gli aspetti legati alla materia sicurezza e all'ambiente;

nonché di eventuali consulenti esterni.

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

- 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;
- 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.

## **7.2.6. Flussi informativi**

### **7.2.6.1. 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 Sindaco Unico e all'Assemblea dei soci.

Sono previsti i seguenti flussi informativi dall'OdV.

- Annualmente l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione, al Sindaco Unico e 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.
- L'OdV, con cadenza almeno semestrale, deve inoltre presentare una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico, 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.
- In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico in merito a:
  - gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
  - eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.
- L'OdV di Dolomiti Ambiente riferisce periodicamente all'OdV della Capogruppo circa i controlli e le verifiche effettuati ed il loro esito, nonché sullo stato di avanzamento del proprio piano di attività di controllo.

Gli incontri tra l'OdV e il Consiglio di Amministrazione e/o il Sindaco Unico devono essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

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 e/o il Sindaco Unico e tutti gli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume 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 il Sindaco Unico ovvero nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione e/o il Sindaco Unico non provvedesse in merito alle segnalazioni circa eventuali violazioni al Modello riscontrate e comunicate dall'Organismo stesso.

#### **7.2.6.2. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso le funzioni di Dolomiti Ambiente**

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 agli organi aziendali / funzioni competenti per iscritto eventuali comportamenti / azioni non in linea con il Modello 231 e con le procedure aziendali relative, al fine di:
  - fornire adeguata informativa agli organi / funzioni aziendali competenti sulle violazioni riscontrate affinché possano valutare l'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari
  - evitare il ripetersi dell'accaduto.

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

### **7.2.6.3. Comunicazioni tra gli Organismi di Vigilanza del Gruppo Dolomiti Energia**

Gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo Dolomiti Energia si incontrano periodicamente in occasione di aggiornamenti della normativa 231 e / o su materie trasversali al fine di sviluppare rapporti informativi utili per l'attività di vigilanza.

### **7.2.6.4. 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 responsabilità di Dolomiti Ambiente ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento del Gruppo DE.

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:

- **i seguenti flussi informativi generali:**

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese da parte di Dolomiti Ambiente, 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 dei processi sensibili in attuazione al Modello, in linea con le procedure interne;
- 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;
- informativa su eventuali scostamenti significativi ed anomali tra i costi consuntivati rispetto al dato di budget e/o al trend storico, e dei relativi approfondimenti;
- su richiesta, copia dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco Unico.

- **Flussi in materia di sicurezza**

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:

- Relazione scritta semestrale, contenente la descrizione degli audit effettuati nei periodi e i relativi esiti. Tale relazione, predisposta dal RSPP viene trasmessa al Datore di Lavoro e all'OdV;
- 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, con segnalazione a Odv di eventuali criticità da parte del RSPP in accordo con Datore di Lavoro;
- Budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- 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:
  - Le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
  - Le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
  - Le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
  - I successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive.
- Messa a disposizione delle attività 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
- Segnalazione tempestiva, da parte del medico competente, 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

- 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
- 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
- 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, in collaborazione con la funzione Risorse Umane della Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del D. Lgs. 81/08, nonché al riesame della direzione.

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.

In ogni caso, in merito alle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa al Consiglio di amministrazione, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse opportuno annotare.

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, all'Organo Amministrativo ed alla funzione Risorse Umane per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

#### • **Flussi in materia ambientale**

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 cadenze predefinite, la seguente documentazione:

- Relazione semestrale predisposta dal Responsabile QSA con riferimento agli esiti del piano di audit sui protocolli di prevenzione ai reati presupposto 231 in materia ambientale previsti dal presente Modello;
- Verbali di visite ispettive da parte delle Autorità competenti quali ad es. l'APPA;
- Verbali di audit di Ente terzo di certificazione nel caso di settori con certificazione ambientale ISO 14001/EMAS;
- Eventuali criticità inerenti la gestione ambientale.

Le segnalazioni all'OdV possono essere fornite direttamente all'OdV anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica ([OrganismoDiVigilanzaDA@dolomitiambiente.it](mailto:OrganismoDiVigilanzaDA@dolomitiambiente.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.

I membri dell'OdV, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni o esterni della Società) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

#### **7.2.6.5. Canali e caratteristiche del sistema di segnalazione di violazioni e illeciti**

In linea con la legge 179/2017 che ha integrato la disposizione di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/01 introducendo un nuovo comma 2-bis a mente del quale il Modello deve prevedere altresì:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

il presente Modello si integra delle seguenti disposizioni e strumenti:

- è stato istituito anche un canale informatizzato per la raccolta delle segnalazioni che garantisce riservatezza nelle attività di gestione della segnalazione;
- il sistema sanzionatorio aziendale è stato integrato con specifiche sanzioni ai soggetti che a) effettuano atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; b) violano le misure di tutela del segnalante, c) effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

#### **7.2.7. 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.

Il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni è tutelato ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy.

La documentazione raccolta e conservata dall'Organismo di Vigilanza nell'esecuzione della sua attività verrà conservata in esecuzione di obblighi di legge e disposizioni vigenti, per

finalità di tipo amministrativo e/o per far valere e/o difendere i diritti e/o legittimi interessi della Società o di terzi, anche in caso di reclami, contenziosi o precontenziosi.

### **7.2.8. Autonomia operativa e finanziaria**

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, Dolomiti Ambiente 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.

### **7.2.9. Retribuzione dei componenti dell'OdV**

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

### **7.2.10. Coordinamento dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Gruppo Dolomiti Energia coordinano le attività di competenza con riferimento a:

- le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione passiva a danno della Società;
- l'attività di vigilanza sui processi sensibili sia alla corruzione passiva a danno della Società sia della corruzione a vantaggio della Società;
- Il piano annuale delle attività formative in materia di prevenzione alla corruzione;
- I flussi relativi ai processi e alle misure di prevenzione.

### **7.3. Il Codice di Comportamento**

Il Gruppo DE è un gruppo industriale che, per struttura e dimensione, per le attività gestite e per il legame con il territorio e l'ambiente, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico, alla protezione dell'ambiente e al benessere delle comunità in cui è presente, operando in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali.

Coerentemente, tutte le attività di Dolomiti Ambiente devono essere svolte secondo principi etici e comportamentali che tengano conto del ruolo assunto.



Al fine di dare concretezza e continuità a quanto premesso e garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo Dolomiti Energia e di tutte le sue Società, il Gruppo si è dotato di un proprio Codice di Comportamento 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 delle Società controllate del Gruppo DE, dei suoi dipendenti, consulenti e di chiunque operi in nome e per conto delle Società del Gruppo, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante. Tali soggetti, Destinatari del Codice di Comportamento, 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 di ciascuna Società e per i destinatari esterni in sede contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'attuazione del Modello 231 e quindi del Codice di Comportamento, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia richiesti dalla legge.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice di Comportamento può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

In estrema sintesi, il Codice di Comportamento stabilisce, in conformità con il protocollo macro qui definito, che:

- il Gruppo DE ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;
- il Gruppo DE ha come principio imprescindibile il rispetto per la sicurezza e la salute dei lavoratori che operano per il fine aziendale e il rispetto per l'ambiente;
- ogni operazione e transazione del Gruppo DE deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- relativamente ai rapporti con soggetti terzi devono essere adottati principi etici di base, quali onestà e diligenza nell'espletamento delle funzioni di competenza.

Per la trattazione completa del Codice di Comportamento si rinvia al documento integrale "Codice di Comportamento".

#### **7.4. 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.

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 previste negli accordi con i fornitori, partner o altri 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 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.

#### **7.4.1. Codice Disciplinare Aziendale per i dipendenti**

Le sanzioni disciplinari disposte per i dipendenti al fine indicato nel presente paragrafo sono riportate nel Codice Disciplinare di Dolomiti Ambiente; 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.

In particolare, in linea con la L. 179/2017 in materia di segnalazioni il sistema disciplinare aziendale prevede specifiche sanzioni in capo ai soggetti che a) effettuano atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; b) violano le misure di tutela del segnalante, c) effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

Più in particolare, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione al Responsabile del Processo e al superiore gerarchico, il quale valuta e contatta la Funzione Risorse Umane. Quest'ultima, una volta analizzate le motivazioni del dipendente e sentito il responsabile superiore, individua la sanzione disciplinare applicabile e provvede alla sua erogazione.

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.

#### **7.4.2. Sistema sanzionatorio 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 rimprovero 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.

In particolare, in linea con la L. 179/2017 in materia di segnalazioni sono previste sanzioni in capo ai soggetti che a) effettuano atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; b) violano le misure di tutela del segnalante, c) effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per le modalità di accertamento della violazione e dell'erogazione della sanzione si rinvia al paragrafo del presente Modello relativo all'Organismo di Vigilanza.

#### **7.4.3. Sistema sanzionatorio per fornitori, partner ed altri collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Dolomiti Ambiente**

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei fornitori, partner ed altri collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Dolomiti Ambiente, viene prevista una clausola contrattuale - da inserire nel contratto di riferimento - che stabilisce l'obbligo, con relativa sanzione, di attenersi alle regole di condotta del Codice di Comportamento di Gruppo e del Modello 231 di Dolomiti Ambiente.

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 e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

In particolare, in linea con la L. 179/2017 in materia di segnalazioni sono previste specifiche sanzioni in capo ai soggetti che a) effettuano atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; b) violano le misure di tutela del segnalante, c) effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

#### **7.5. Formazione e comunicazione**

Dolomiti Ambiente 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 di Dolomiti Ambiente, 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.

##### **7.5.1. Formazione e comunicazione a tutti i Responsabili di Funzione, in particolare ai Responsabili di 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 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.

### **7.5.2. Formazione e comunicazione per i dipendenti**

I principi del Modello sono comunicati a tutti i dipendenti di Dolomiti Ambiente. Al contempo il Modello 231 viene pubblicato nel sito intranet aziendale a disposizione di ogni 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, anche attraverso la funzione Internal Audit, o direttamente dai Responsabili dei processi sensibili ai propri collaboratori.

A ciascun nuovo dipendente viene erogata una formazione specifica in materia 231 su tre livelli:

- La funzione Risorse Umane in sede di inserimento della nuova risorsa comunica l'adozione da parte della società del Modello 231 e del Codice di Comportamento, illustrando ai neoassunti dove sono collocati tali documenti di riferimento all'interno della intranet aziendale,
- La funzione Qualità, Sicurezza e Ambiente assicura una sessione formativa dedicata alle tematiche legate alla sicurezza dei lavoratori ed al rispetto dell'ambiente,
- La funzione Internal Audit organizza periodicamente un incontro rivolto ai neoassunti di comprensione e approfondimento del Modello 231 della Società e del Codice di Comportamento e rende noti gli strumenti per l'attuazione ed il rispetto del Modello stesso anche in relazione all'attività svolta da ciascun neoassunto.

### **7.5.3. 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;
- 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, nel rispetto di durata, contenuti minimi e modalità della formazione definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del D. Lgs. 81/08;

- 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 successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l'accordo di cui al comma precedente;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

#### **7.5.4. Comunicazione a terzi**

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

## 7.6. Riepilogo dei protocolli di prevenzione macro in Dolomiti Ambiente

Di seguito viene riportata una sintesi dei Protocolli di prevenzione Macro del Modello 231 in termini di contenuto previsto e attuazione in Dolomiti Ambiente.

Componenti Chiave	Protocolli Macro	Attuazione di tali protocolli in Dolomiti Ambiente
Codice di Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definire i principi di comportamento interni e esterni all'azienda nel rispetto di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- principi e presupposti etici e legali</li> <li>- adeguatezza e completezza dei contenuti rispetto alle peculiarità organizzative ed operative della Società</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Adozione del Codice di Comportamento di Gruppo Dolomiti Energia</li> </ul>
Sistema sanzionatorio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Codice disciplinare dipendenti</li> <li>· Delibera del CdA per sanzioni ad amministratori</li> <li>· Clausole contrattuali a fornitori e partner</li> </ul>
Sistema organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definire il sistema organizzativo e i soggetti che gestiscono tale sistema</li> <li>· Definire l'organizzazione aziendale in modo chiaro e formalizzato in termini di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- linee di dipendenza gerarchica</li> <li>- funzioni organizzative e relative responsabilità</li> <li>- rispetto del principio di contrapposizione / separazione delle funzioni</li> </ul> </li> <li>· 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Disposizione organizzativa di Dolomiti Ambiente</li> <li>· Disposizione in materia di sicurezza di Dolomiti Ambiente</li> <li>· I piani di programmazione vengono predisposti dall'AD con il supporto delle competenti funzioni aziendali e approvati dal CdA</li> </ul>
Sistema dei Poteri	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definire il sistema dei poteri e i soggetti che gestiscono tale sistema</li> <li>· Assicurare che il sistema dei poteri sia caratterizzato da:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- coerenza delle deleghe aziendali con le responsabilità organizzative assegnate alle posizioni / ruoli aziendali.</li> <li>- rispetto del principio della</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Il sistema dei poteri per Dolomiti Ambiente è costituito da:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- poteri esterni permanenti conferiti a CdA, AD e ai responsabili delle funzioni di DA e delle funzioni centralizzate competenti</li> </ul> </li> </ul>

	<p>separazione dei poteri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attenzione alle posizioni che rivestono ruoli decisionali in processi sensibili "propri" e / o strumentali</li> <li>• Definire Matrici di autorizzazioni interne coerenti con le deleghe e con le responsabilità definite</li> <li>• Assicurare che le Procure speciali siano formalizzate e giustificate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poteri esterni speciali conferiti di volta in volta su elementi specifici e motivati con delibera del CdA</li> <li>- poteri interni intesi come livelli autorizzativi interni.</li> <li>- deleghe in materia di sicurezza e ambiente</li> </ul>
Processi aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire i processi sensibili in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- meccanismi di controllo e separazione dei compiti definiti per i processi sensibili</li> <li>- tracciabilità e verificabilità</li> <li>- coerenza con il sistema dei poteri e il sistema organizzativo, nonché con le altre componenti chiave del Modello 231</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dolomiti Ambiente adotta le procedure gestionali del Gruppo DE per i processi che riceve in service dalla Capogruppo. Tali processi sono stati definiti in linea con i contenuti qui previsti</li> <li>• Dolomiti Ambiente adotta procedure societarie per i processi svolti internamente in linea con i contenuti qui definiti</li> </ul>
Organismo di vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzione di un organismo permanente che assicuri il monitoraggio circa l'adeguatezza e efficacia del modello 231, anche attraverso l'esame di flussi informativi relativi ai processi sensibili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il CdA nomina con propria delibera adeguato Organismo di Vigilanza plurisoggettivo</li> </ul>
Formazione e comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare un'attività di comunicazione sui principi e le norme comportamentali contenute nel Codice di Comportamento ed in relazione alle altre componenti del Modello (poteri autorizzativi, linee di dipendenza gerarchica, procedure, flussi informativi,..). Deve essere inoltre consentito l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale.</li> <li>• Assicurare iniziative di formazione sul contenuto e le regole del modello.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il modello di Dolomiti Ambiente è pubblicato sul sito internet aziendale e nel portale intranet di Gruppo affinché sia a disposizione di tutti i destinatari del Modello</li> <li>• Viene dedicata specifica attività comunicativa e formativa ai destinatari</li> </ul>

## 8. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE MICRO

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

I processi ed i relativi protocolli 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.

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

### 8.1. Protocolli fissi

I protocolli fissi devono essere obbligatoriamente implementati per tutti i Processi Sensibili per reati 231 e per le attività strumentali. Sono alla base del Modello di Organizzazione e Controllo e costituiscono le regole di base che l'azienda ha definito ed 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 e dall'altro consentono la verificabilità ed il controllo del dello stesso.

Consistono in:

- **Separazione delle attività** – il principio di base è che un intero processo aziendale non debba essere gestito in autonomia da un'unica funzione / posizione aziendale; pertanto le disposizioni aziendali devono prevedere il coinvolgimento di almeno due posizioni / funzioni nella gestione delle attività del processo (ad esempio 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);
- **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, in coerenza con le responsabilità organizzative;
- **Tracciabilità e trasparenza del processo** – le disposizioni aziendali che regolano il processo devono essere ispirate a criteri di trasparenza ed assicurare la tracciabilità delle principali attività del processo in termini di contenuto e di funzioni / posizioni aziendali coinvolte; eventuali dati e calcoli devono poter essere ricostruibili e verificabili;
- **Disposizioni aziendali di riferimento per la gestione del processo** – i principi, le responsabilità organizzative e i relativi poteri nella gestione del processo sono formalizzati in specifici documenti (quali ad esempio il codice di comportamento, la disposizione organizzativa ..) e declinati all'interno delle procedure di riferimento del processo che ne dettagliano le modalità tecnico - operative.
- **Reporting** – il processo sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica a disposizione dei Responsabili di funzione e dell'Organismo di vigilanza per le rispettive attività di controllo;
- **Sistema informativo utilizzato per la gestione del processo** – il sistema informativo utilizzato per la gestione del processo sensibile deve recepire le disposizioni aziendali e disporre di profili di accesso disegnati e blindati sulle competenze / responsabilità organizzative delle funzioni / utenti aziendali; devono inoltre essere prevista attività di monitoraggio periodico sugli accessi e sulle modalità di utilizzo dei sistemi da parte delle diverse funzioni aziendali.



## 8.2. 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; tali controlli concorrono in modo sostanziale e mirato alla prevenzione del rischio 231 specifico in ciascun ambito sensibile.

### 8.2.1. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti a reati verso la Pubblica Amministrazione

Per alcuni processi esposti ai reati verso la Pubblica Amministrazione PA (detti anche “processi propri”), nonché ai processi ad essi strumentali, sono stati definiti protocolli di prevenzione specifici aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi.

Nelle tabelle sotto riportate sono indicati per ciascun processo i protocolli di prevenzione definiti (caselle colorate).

#### Processi sensibili a reati vs Pa cd “propri”

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE SPECIFICI					
	Congruità del prezzo	Clausola 231	Modalità di pagamento definite	Modalità di sourcing definite	Valutazione controparte preliminare e in fase di contratto	Evidenza svolgimento contenzioso
Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali						
Gestione di contenziosi legati al recupero crediti						
Accordi commerciali con soggetti pubblici						
Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti di appalto in cui la società agisce in qualità di incaricato di pubblico servizio						

#### Processi che possono essere sia propri sia strumentali

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI SPECIFICI
	Congruità del prezzo
Rapporti con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali	

## Processi strumentali

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI SPECIFICI									
	Congruità del prezzo	Clausola 231	Modalità di pagamento	Modalità di sourcing definite	Valutazione controparte preliminare e in fase di contratto	Monitoraggio su andamento operazione	Monitoraggio periodico su pagamenti esteri	Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche	Controllo sicurezza su accesso a sistemi	Criteri di valutazione propedeutica dell'operazione
Approvvigionamento di beni e servizi										
Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali										
Gestione dei Pagamenti										
Partecipazione a partnership e operazioni societarie										
Utilizzo degli strumenti informatici aziendali e dei relativi applicativi										
Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate										
Incentivazione del personale										

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

- **Congruità del prezzo:** il prezzo dell'accordo deve essere ispirato a valori di mercato e / o commisurato alla natura e alle caratteristiche dell'operazione.
- **Clausola 231:** negli accordi con fornitori e partner deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D.lgs 231, prevedendo in caso contrario la possibilità per la società di risolvere il contratto e / o applicare una sanzione per le violazioni rilevate.
- **Modalità di pagamento definite:** devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,..). In particolare si stabilisce il divieto dell'utilizzo di contanti o di strumenti analoghi.
- **Modalità di sourcing 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 e rispettare la normativa in materia; in particolare si stabilisce quanto segue:
  - il ricorso al fornitore unico deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, 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);
  - le principali fasi della gara (dall'apertura delle offerte fino all'aggiudicazione del contratto), devono essere tracciate e vi devono partecipare soggetti con interessi contrapposti (sia approvvigionamenti che unità richiedente); deve inoltre esistere un modello di valutazione delle offerte (tecniche / economiche) improntato alla trasparenza e alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.

- **Valutazione controparte in fase preliminare e in fase di contratto:** prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti:

- *Professionalità*, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo,
- *Affidabilità etica*, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di natura 231.

Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi 231 e secondo le regole dell'accordo definito.

- **Evidenza svolgimento contenzioso:** devono essere tracciate le fasi principali relative allo svolgimento di un contenzioso di natura giudiziale o stragiudiziale, indicando: oggetto di contenzioso, controparte coinvolta, funzioni aziendali interne, eventuali collaboratori esterni incaricati, accordo finale.
- **Monitoraggio sull'andamento dell'operazione:** devono essere poste in essere specifiche attività di controllo sull'andamento dell'operazione rispetto agli obiettivi aziendali e alle motivazioni che hanno fatto nascere l'operazione.
- **Monitoraggio periodico su pagamenti esteri:** devono essere svolte specifiche attività di controllo sui pagamenti effettuati in paesi esteri volte a verificare che il pagamento sia coerente con le attività e gli accordi aziendali stipulati, che sia stato correttamente autorizzato e che sia indirizzato al corretto beneficiario, in linea con quanto indicato nell'accordo.
- **Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche:** devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati 231).
- **Controllo sicurezza su accesso a sistemi:** devono essere definiti criteri e regole di autorizzazione per l'accesso ai sistemi informatici aziendali; tali accessi devono essere costantemente monitorati in termini di utenti che vi accedono e attività consentite. Devono essere inoltre implementate adeguate misure di sicurezza che impediscano l'accesso al sistema informativo del Gruppo da parte di terzi non autorizzati (dotazione di fire wall).
- **Criteri di valutazione propedeutica dell'operazione:** devono essere definiti i criteri di valutazione delle operazioni societarie, al fine di garantirne la coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali.

### 8.2.2. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti ai reati societari

Per alcuni Processi Sensibili ai reati societari sono definiti Protocolli specifici aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi. Va osservato che i Protocolli specifici rispetto al Processo Sensibile relativo alla redazione del bilancio e delle situazioni contabili infrannuali è volto ad assicurare l'attendibilità del documento anche sotto il profilo della correttezza e veridicità delle poste valutative, indipendentemente dal fatto che l'attuale disciplina dell'art. 2621 c.c. (false comunicazioni sociali) come introdotta dalla L. 27 maggio 2015 n. 69 sembri aver limitato la fattispecie penalmente rilevante all'omessa informazione o alla comunicazione inveritiera dei soli fatti materiali rilevanti, escludendo - secondo i primi unanimi commenti scientifici - rilevanza penale - e conseguente rilevanza per la responsabilità "penale" della società, al falso concernente poste oggetto di valutazione.

### **Processo Sensibile “Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali”**

- **Principi contabili e istruzioni di chiusura contabile:** devono esistere ed essere diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio e situazioni contabili infrannuali, norme di Gruppo 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. Deve inoltre esistere un documento chiaro e formalizzato dei dati, e relativi tempi, da inviare per la redazione del bilancio e controlli di attendibilità (calendario, evidenza degli step operativi di elaborazione dato, documento formale di attestazione veridicità da parte di Responsabili di Unità; tabella attribuzione responsabilità per ciascuna posta; policy di calcolo e ripercorribilità; modello di servizio intercompany).
- **Verifiche periodiche da parte di revisori e Sindaco Unico:** i rapporti con revisori e Sindaco Unico devono essere improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in modo tale che essi possano esercitare correttamente l'attività di controllo. I controlli effettuati da tali organi devono essere adeguatamente tracciati e conservati.
- **Momenti di attestazione:** il Presidente acquisisce dal Resp. Amministrazione, e dai Vertici delle società del Gruppo DE per il bilancio consolidato, una dichiarazione che attesta la veridicità e la completezza delle informazioni fornite.
- **Incontro tra Odv e Sindaco Unico:** deve essere tenuta una riunione tra il Sindaco Unico e l'Odv prima della seduta del CdA di approvazione del bilancio (documentata).
- **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 (documentata).
- **Conservazione del fascicolo di bilancio:** deve esistere una disposizione interna per la conservazione e archiviazione del bilancio nelle varie fasi.
- **Approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea:** il bilancio deve essere sottoposto ad approvazione dell'Assemblea dei soci (documentato).

### **Processo Sensibile “Gestione rapporti con Soci, Sindaco unico e Società di Revisione”**

- **Obbligo di collaborazione:** devono esistere direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la società di revisione, il Sindaco Unico e in occasione di richieste da parte dei soci, nel rispetto delle norme di legge e degli obblighi di riservatezza.
- **Modalità formalizzata di selezione della Società di Revisione e comunicazione a ODV:** devono esistere disposizioni aziendali che regolino le modalità di scelta della società di revisione e garantiscano l'indipendenza nel periodo di mandato. La valutazione per la scelta 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.
- **Tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i soci e con la società di revisione:** deve essere garantita da apposite disposizioni societarie.

### 8.2.3. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato societario di corruzione tra privati

Per alcuni processi esposti al reato di corruzione tra privati (detti anche “processi propri”), nonché ai processi ad esso strumentali, sono stati definiti protocolli di prevenzione specifici aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi.

Nelle tabelle sotto riportate sono indicati per ciascun processo i protocolli di prevenzione definiti (caselle colorate).

#### Processi cd propri

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI SPECIFICI		
	Congruità del prezzo	Clausola 231	Evidenza svolgimento contenzioso
Accordi con clienti privati e servizi a terzi e altri flussi in entrata			
Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali			
Gestione di contenziosi legati al recupero crediti			
Rapporti con Istituti assicurativi			
Richiesta di finanziamenti ad istituti di credito			

#### Processi che possono essere sia propri sia strumentali

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI SPECIFICI						
	Congruità del prezzo	Clausola 231	Modalità di pagamento	Modalità di sourcing definite	Valutazione controparte preliminare e in fase di contratto	Monitoraggio su andamento operazione	Criteri di valutazione propedeutica dell'operazione
Approvvigionamenti beni e servizi							
Conferimento incarichi per consulenze, prestazioni professionali							
Partecipazione a partnership e operazioni societarie							
Rapporti con soggetti privati per l'acquisizione di diritti reali							
Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate							

## Processi strumentali

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI SPECIFICI				
	Congruità del prezzo	Modalità di pagamento	Monitoraggio periodico su pagamenti esteri	Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche	Controllo sicurezza su accesso a sistemi
Gestione dei Pagamenti					
Utilizzo degli strumenti informatici aziendali e dei relativi applicativi					
Incentivazione del personale					

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

- **Congruità del prezzo:** il prezzo dell'accordo deve essere ispirato a valori di mercato e / o commisurato alla natura e alle caratteristiche dell'operazione.
- **Clausola 231:** negli accordi con fornitori e partner deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D.lgs 231, prevedendo in caso contrario la possibilità per la società di risolvere il contratto e / o applicare una sanzione per le violazioni rilevate.
- **Modalità di pagamento definite:** devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,..). In particolare si stabilisce il divieto dell'utilizzo di contanti o di strumenti analoghi.
- **Modalità di sourcing 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 e rispettare la normativa in materia; in particolare si stabilisce quanto segue:
  - il ricorso al fornitore unico deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, 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);
  - le principali fasi della gara (dall'apertura delle offerte fino all'aggiudicazione del contratto), devono essere tracciate e vi devono partecipare soggetti con interessi contrapposti (sia approvvigionamenti che unità richiedente); deve inoltre esistere un modello di valutazione delle offerte (tecniche / economiche) improntato alla trasparenza e alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
- **Valutazione controparte in fase preliminare e in fase di contratto:** prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti:
  - *Professionalità*, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo,
  - *Affidabilità etica*, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di natura 231.

Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi 231 e secondo le regole dell'accordo definito.

- **Evidenza svolgimento contenzioso:** devono essere tracciate le fasi principali relative allo svolgimento di un contenzioso di natura giudiziale o stragiudiziale, indicando: oggetto di contenzioso, controparte coinvolta, funzioni aziendali interne, eventuali collaboratori esterni incaricati, accordo finale.
- **Monitoraggio sull'andamento dell'operazione:** devono essere poste in essere specifiche attività di controllo sull'andamento dell'operazione rispetto agli obiettivi aziendali e alle motivazioni che hanno fatto nascere l'operazione.
- **Monitoraggio periodico su pagamenti esteri:** devono essere svolte specifiche attività di controllo sui pagamenti effettuati in paesi esteri volte a verificare che il pagamento sia coerente con le attività e gli accordi aziendali stipulati, che sia stato correttamente autorizzato e che sia indirizzato al corretto beneficiario, in linea con quanto indicato nell'accordo.
- **Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche:** devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati 231).
- **Controllo sicurezza su accesso a sistemi:** devono essere definiti criteri e regole di autorizzazione per l'accesso ai sistemi informatici aziendali; tali accessi devono essere costantemente monitorati in termini di utenti che vi accedono e attività consentite. Devono essere inoltre implementate adeguate misure di sicurezza che impediscano l'accesso al sistema informativo del Gruppo da parte di terzi non autorizzati (dotazione di fire wall).
- **Criteri di valutazione propedeutica dell'operazione:** devono essere definiti i criteri di valutazione delle operazioni societarie, al fine di garantirne la coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali.

#### **8.2.4. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti 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:

- **monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche:** devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati 231);
- **controllo sicurezza su accesso a sistemi:** devono essere definiti criteri e regole di autorizzazione per l'accesso ai sistemi informatici aziendali; tali accessi devono essere costantemente monitorati in termini di utenti che vi accedono e attività consentite. Devono essere inoltre implementate adeguate misure di sicurezza che impediscano l'accesso al sistema informativo del Gruppo da parte di terzi non autorizzati (dotazione di fire wall);

- **monitoraggio periodico sugli amministratori di sistema:** devono essere poste in essere specifiche attività di controllo sull'attività degli amministratori di sistema e su software, programmi e applicazioni presenti sui loro dispositivi informatici; monitoraggio continuo e costante delle segnalazioni delle piattaforme antivirus e antispam ed attuazione delle relative azioni di mitigazione del rischio eventualmente necessarie;
- **monitoraggio e verifica** della corretta esecuzione delle attività di aggiornamento automatico del parco client con l'applicazione delle correttive rilasciate da Microsoft;
- **definizione e aggiornamento continuo** di procedure e metodologie per l'applicazione presidiata delle patch di sicurezza di sistema operativo delle macchine server;
- insieme di procedure con cui **regolare** l'uso degli strumenti informatici (es. un utente non può essere amministratore del suo PC) e del sistema informativo aziendale (es. divieto di divulgazione credenziali e password);
- **policy** di cambio password e disattivazione utenze;
- **ripetizione periodica**, con cadenza annuale, di rilevazione vulnerabilità (VA) e penetration test (PT) da parte di consulenti specializzati, con conseguenti azioni di remediation;
- **acquisizione di strumenti** che consentano di prevenire, intercettare, reagire e informare a fronte di un presunto attacco informatico, per tramite di un servizio di Security Operation Center (SOC) da affidare e avviare entro la fine del 2018;
- **formazione del personale dipendente del Gruppo**, al fine di migliorarne l'attenzione rispetto alle tematiche di sicurezza informatica.

Tali protocolli sono aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi.

#### **8.2.5. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

Nell'ambito del processo sensibile "**Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali**" è fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all' Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

#### **8.2.6. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di Impiego cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare**

Per i Processi Sensibili al reato di Impiego cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare, sono definiti i Protocolli specifici aggiuntivi rispetto ai protocolli fissi.

##### **Processo sensibile "Assunzione del personale"**

- La società garantisce che l'assunzione del personale, anche straniero, avvenga sulla base di regolari contratti di lavoro, e nel rispetto della normativa vigente in materia.

##### **Processi sensibili "Approvvigionamento di beni e servizi" e "Partecipazione a partnership e operazioni societarie"**

- La società si impegna a controllare il rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo di forza lavoro straniera presso i propri fornitori e partner; a tale proposito inserisce anche apposita clausola nei contratti che impegna le controparti a rispettare tali disposizioni.



### 8.2.7. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di abuso di mercato

Per il Processo Sensibile “**Gestione e trattamento delle informazioni rilevanti e privilegiate**” si applicano i seguenti protocolli di prevenzione specifici:

- Adozione e attuazione di una procedura che definisce ruoli, responsabilità, flussi informativi e modalità di gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate in linea con la normativa MAR.

### 8.2.8. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di intermediazione illecita a sfruttamento del lavoro

Per i processi esposti al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, sono stati definiti protocolli di prevenzione specifici aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi.

Nelle tabelle di seguito riportate sono indicati per ciascun processo i protocolli di prevenzione definiti (caselle colorate).

Processi sensibili al reato di intermediazione illecita a sfruttamento del lavoro	Valutazione controparte in fase preliminare	Formalizzazione del rapporto contrattuale	Clausola 231	Clausola relativa all'applicazione ai propri lavoratori di condizioni contrattuali coerenti con la normativa di riferimento	Monitoraggio periodico di coerenza delle condizioni contrattuali con la normativa di riferimento e rispetto delle regole in materia di retribuzione minima, orario di lavoro, riposo..	Monitoraggio su congruità tra mansione e relativo inquadramento	Sistema di gestione in materia di sicurezza ispirato alla norma OHSAS:18001
Approvvigionamenti beni e servizi							
Assunzione del personale (anche attraverso agenzie di somministrazione del lavoro)							
Gestione del personale							
Gestione salute e sicurezza nei luoghi di lavoro							

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

- **Valutazione controparte in fase preliminare:** prima dell’instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti:
  - Professionalità, coerentemente alla natura e all’oggetto dell’accordo,
  - Affidabilità etica, con riferimento all’eventuale esposizione della controparte a reati di natura 231.
- **Formalizzazione del rapporto contrattuale:** la Società assicura la formalizzazione in appositi contratti di qualunque tipologia di rapporto di lavoro (prestazione d’opera / intellettuale, dipendenti della società, somministrazione di forza lavoro da agenzie interinali o partner commerciali).
- **Clausola 231:** negli accordi con fornitori deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D.lgs 231, prevedendo in caso contrario la possibilità per la società di risolvere il contratto e / o applicare una sanzione per le violazioni rilevate.
- **Clausola relativa all'applicazione ai propri lavoratori di condizioni contrattuali coerenti con la normativa di riferimento:** negli accordi con i fornitori deve essere

inserita una clausola secondo la quale la controparte si impegna ad applicare ai propri lavoratori condizioni contrattuali coerenti con la normativa di riferimento (es. contratti collettivi nazionali) e a rispettare le regole definite in materia di retribuzione minima, orario di lavoro, periodi di riposo, aspettativa obbligatoria, ferie.

- **Monitoraggio periodico di coerenza delle condizioni contrattuali con la normativa di riferimento e applicazione delle stesse:** i contratti che regolano prestazioni lavorative devono essere coerenti con la normativa di riferimento (es. contratti collettivi nazionali); la Società assicura che vengano applicate ai propri lavoratori (anche con contratti di somministrazione) le regole definite in materia di retribuzione minima, orario di lavoro, periodi di riposo, aspettativa obbligatoria, ferie.
- **Monitoraggio su congruità tra mansione e relativo inquadramento:** la funzione Risorse Umane effettua attività periodiche di verifica sulla coerenza tra le mansioni svolte dai lavoratori e il livello di inquadramento.
- **Sistema di gestione in materia di sicurezza ispirato alla norma OHSAS:18001:** la società ha adottato un sistema gestione in materia di sicurezza ispirato alla norma OHSAS:18001 volto ad assicurare la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro.

### 8.2.9. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti ai reati in materia di in materia di criminalità organizzata

Per i Processi Sensibili ai reati di criminalità organizzata, sono definiti i Protocolli specifici aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi.

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI SPECIFICI			
	Modalità e rintracciabilità del pagamento	Modalità di sourcing definite	Valutazione controparte	Clausola 231
Approvvigionamenti beni e servizi				
Partecipazione a partnership e operazioni societarie				

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

- **Modalità e rintracciabilità del pagamento:** devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,..), coerentemente con la normativa di riferimento per la tracciabilità finanziaria. In particolare si stabilisce che il pagamento di 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.
- **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 e rispettare la normativa in materia; in particolare si stabilisce che il ricorso al fornitore unico deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, adeguatamente motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico.
- **Valutazione controparte in fase preliminare e in fase di contratto:** prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti:
  - *Professionalità*, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo,

- *Affidabilità etica*, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di natura 231 (con particolare focus sull'eventuale legame con associazioni di stampo criminale / mafioso).

Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi 231 e secondo le regole dell'accordo definito.

- **Clausola 231:** negli accordi con fornitori e partner deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D.lgs 231, prevedendo in caso contrario la possibilità per la società di risolvere il contratto e / o applicare una sanzione per le violazioni rilevate.

### 8.2.10. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Per i Processi Sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, sono definiti i Protocolli specifici aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi.

PROCESSO SENSIBILE	PROTOCOLLI SPECIFICI						
	Monitoraggio su flussi finanziari, in particolare da estero	Regole di gestione incassi	Valutazione controparte preliminare e in sede di contratto	Modalità e rintracciabilità del pagamento	Clausola 231	Clausola contrattuale su legittimità dei beni acquisiti	Congruità del prezzo
Accordi con clienti privati e servizi a terzi e altri flussi in entrata							
Approvvigionamenti beni e servizi							
Partecipazione a partnership e operazioni societarie							
Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate							

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

- **Monitoraggio su flussi finanziari, in particolare quelli provenienti dall'estero:** devono essere svolte specifiche attività di controllo sui flussi finanziari, in particolare su quelli provenienti da paesi esteri, volte a verificarne le motivazioni e la coerenza con gli accordi stipulati.
- **Regole di gestione incassi:** la società non accetta denaro né 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.. I pagamenti provenienti dai clienti, in particolare con riferimento a clienti rilevanti, devono essere effettuati attraverso soggetti autorizzati alla prestazione di servizi di pagamento [istituti di credito] all'interno dell'Unione Europea; eventuali esigenze diverse segnalate dal cliente verranno esaminate dalla Società.
- **Valutazione controparte in fase preliminare e in fase di contratto:** prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti:
  - *Professionalità*, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo,
  - *Affidabilità etica*, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati

di natura 231 (con particolare focus sull'eventuale legame con associazioni di stampo criminale / mafioso).

Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi 231 e secondo le regole dell'accordo definito.

- **Modalità e rintracciabilità del pagamento:** devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,..), coerentemente con la normativa di riferimento per la tracciabilità finanziaria. In particolare si stabilisce che il pagamento di 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.
- **Clausola 231:** negli accordi con fornitori e partner deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D.lgs 231, prevedendo in caso contrario la possibilità per la società di risolvere il contratto e / o applicare una sanzione per le violazioni rilevate.
- **Clausola di legittimità dei beni acquisiti:** 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.
- **Congruità del prezzo:** il prezzo dell'accordo deve essere ispirato a valori di mercato e / o commisurato alla natura e alle caratteristiche dell'operazione.

#### **8.2.11. Protocolli di prevenzione specifici su processi esposti al reato di auto riciclaggio**

Per i Processi Sensibili al reato di auto riciclaggio, sono definiti i Protocolli specifici di seguito elencati. Tali protocolli sono aggiuntivi rispetto ai Protocolli fissi.

##### **Per i processi sensibili ad altri reati presupposto 231:**

- si applicano i protocolli di prevenzione specifici definiti per le altre tipologie di reato 231 (si vedano i paragrafi precedenti per il dettaglio).

##### **Processo sensibile "Gestione degli aspetti fiscali":**

- **Monitoraggio delle registrazioni su conti a particolare trattamento fiscale (peggiorativo):** devono esistere chiare disposizioni aziendali per il trattamento delle voci di costo che non sono totalmente deducibili e devono essere poste in essere specifiche attività di monitoraggio sulla loro corretta imputazione nei conti di contabilità generale e nelle dichiarazioni fiscali. E' prevista inoltre un'attività di controllo da parte della società di revisione.
- **Rispetto dei principi fiscali nelle registrazioni contabili e costante aggiornamento sulla normativa:** le registrazioni contabili devono essere effettuate in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili e delle regole fiscali. Coloro che sono preposti alla gestione degli adempimenti fiscali, sono tenuti ad effettuare l'attività nel rispetto della normativa in materia, anche attraverso il continuo aggiornamento professionale.

Si evidenzia inoltre che gli **MBO delle posizioni apicali** sono definiti su valori di budget / bilancio "ante imposte"

### **Processo sensibile “Rapporti con Istituti assicurativi”:**

- **Correttezza e trasparenza:** i rapporti con gli Istituti assicurativi devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza.

### **8.2.12. Misure di controllo e prevenzione in materia di sicurezza**

Il principale documento di prevenzione del rischio di reato in materia di sicurezza è costituito dal Documento di Valutazione dei Rischi in cui vengono identificati i pericoli e valutati i rischi, nel rispetto dei requisiti dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08 e della Norma BS OHSAS 18001.

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, in relazione a quanto riportato nel DVR;
- 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;
- l'azienda ha implementato un sistema di gestione della salute e sicurezza secondo la Norma BS OHSAS 18001 (edizione 2007). Il sistema è mantenuto attivo e monitorato da risorse interne appositamente dedicate, sotto il coordinamento e supervisione del responsabile di sistema (RSGSL) e del rappresentante dell'Alta Direzione.

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

### **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.
- Rapporto semestrale del RSPP al Datore di lavoro all'Organismo di Vigilanza relativo agli audit effettuati nel periodo e ai relativi esiti.
- Relazione annuale, predisposta dal RSPP e approvata dal Datore di lavoro, al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile Risorse Umane 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, ...).

### **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) e di riesame del sistema SGSL
- Riunione annuale del Datore di Lavoro e RSPP con l'OdV.

### **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 di Comportamento di Gruppo.
- 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.

### **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 state definite e formalizzate in apposita procedura gestionale.

### **8.2.13. 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"**

- **Valutazione controparte in fase preliminare e in fase di contratto:** prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti:
  - Professionalità, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo,
  - Affidabilità etica, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di natura 231.

Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi 231 e secondo le regole dell'accordo definito.

- 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 ”**

- 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 (ad esempio riguardo la corretta gestione dei depositi temporanei, il divieto di miscelare rifiuti, la verifica delle autorizzazioni per la gestione degli stessi, etc.);
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 controlli sulla restituzione della quarta copia del FIR controfirmato e datato;
  - i controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei suddetti documenti connessi alla gestione dei rifiuti;
  - 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.

**Gestione degli adempimenti in materia ambientale: gestione rischio inquinamento e disastro ambientale, gestione bonifiche, scarichi, emissioni, sostanze lesive dell'ozono, habitat e specie protette**

- La Società assicura di censire tutti gli impianti e le attività che possono provocare un inquinamento, in particolar modo del suolo e delle acque superficiali, anche aggravato da sostanze particolari (ad es. PCB), dando tracciabilità al rispetto delle prescrizioni di controllo e monitoraggio e stabilendone la reportistica;
- La Società assicura di individuare l'eventuale necessità di redigere istruzioni operative per la prevenzione e gestione delle emergenze provenienti da impianti ed attività che possono provocare un inquinamento, in particolar modo del suolo e delle acque superficiali;
- La Società assicura di censire tutte gli impianti e le attività che possono provocare un disastro ambientale legato all'incendio degli impianti, dando tracciabilità alla pianificazione delle relative emergenze e alle attività di controllo e monitoraggio e stabilendone la reportistica;
- 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;
- 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;
- 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:

- omettere l'avvio delle procedure di emergenza in caso di inquinamento accidentale e di non darne comunicazione secondo le modalità previste;
- omettere l'avvio delle procedure di emergenza in caso di disastro ambientale e di non darne comunicazione secondo le modalità previste;
- 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"**

- La Società si assicura di richiedere e acquisire preventivamente tutte le autorizzazioni, nonché effettua tutte le comunicazioni o iscrizioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività (gestione impianti e gestione rifiuti);
- La Società si assicura di richiedere e acquisire preventivamente tutte le autorizzazioni, nonché effettua tutte le comunicazioni necessarie per la progettazione, modifica e realizzazione di impianti (con particolare riguardo al rispetto degli habitat e specie protette), dando tracciabilità al rispetto delle prescrizioni di progetto e di cantiere e stabilendone la reportistica;
- 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;

- 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;
- 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;
- 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 le prescrizioni di progetto e cantiere (con particolare riguardo al rispetto degli habitat e specie protette);
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte dei soggetti incaricati ed autorizzati al controllo.

## **9. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE PASSIVA**

Il Modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/01 costituisce il principale strumento della Società per prevenire la commissione di reati di corruzione nei confronti non solo delle pubbliche amministrazioni ma anche di soggetti privati. Il rispetto delle leggi e il contrasto convinto di comportamenti corruttivi è stabilito in modo chiaro nel Codice di Comportamento di Gruppo, è concretizzato nelle prassi e modalità operative definite e diffuse attraverso le procedure aziendali, è sostenuto, promosso e monitorato attraverso un sistema di comunicazione, formazione e monitoraggio costante.

Allo stesso tempo il Gruppo Dolomiti Energia, consapevole dell'importanza della lotta alla corruzione, ha ritenuto opportuno rafforzare il modello 231 delle società del Gruppo ispirandosi anche alle indicazioni definite nella legge 190/2012 e nelle linee guida dell'ANAC in materia.

E' stato pertanto sviluppato e attuato un sistema di prevenzione dei reati di corruzione e di cattiva amministrazione compiuti da referenti della Società in danno della stessa, ad integrazione delle preesistenti disposizioni aziendali a prevenzione della commissione dei reati di corruzione secondo il d.lgs. 231/01 commessi invece a vantaggio o nell'interesse della Società.

I Modelli 231 delle Società del Gruppo si integrano pertanto di misure preventive della corruzione passiva, - integrative rispetto ai protocolli di prevenzione ex D.Lgs 231/01 preesistenti – che sono state sviluppate a livello di Gruppo tenendo conto delle specificità delle varie Società e dei singoli Modelli 231. A presidio delle citate misure integrative è stato nominato un responsabile per la prevenzione della corruzione che vigila in stretto coordinamento con gli Organismi di Vigilanza delle singole Società e con i rappresentanti legali delle Società controllate. Le misure integrative così predisposte costituiscono parte integrante del presente Modello 231 anch'esse pubblicate sul sito del Gruppo Dolomiti Energia al link <http://www.gruppodolomitienergia.it/content/misure-anticorruzione-nel-gruppo>.

## 10. APPENDICE

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

Vengono di seguito allegati i documenti che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo 231 di Dolomiti Ambiente.

- **Codice di Comportamento del Gruppo DE**
- **Sistema sanzionatorio**
  - Sanzioni da erogare ai membri del CdA qualora violassero quanto prescritto dal Modello
  - Codice disciplinare per i dipendenti
  - Sanzioni per violazioni del Modello 231 da parte di fornitori, partner e altri collaboratori esterni che agiscono in nome e per Conto della società (agenti, appaltatori, ecc.)
- **Sistema organizzativo**
  - documento “Manuale organizzativo (GDE-MAN-ORG)”
  - documento “Disposizione organizzativa (DO-DA)”
- **Sistema dei Poteri:**
  - Delibera del CdA relativa alle deleghe
  - Procure notarili
  - Deleghe in materia di sicurezza e ambiente
- **Elenco dei processi sensibili e delle procedure aziendali di riferimento**
- **Sistema Documentale Aziendale** che contiene e diffonde le **procedure** che disciplinano i processi sensibili ex d.lgs. 231/01 nel Gruppo Dolomiti Energia e in DA e i relativi protocolli di prevenzione
- **Documenti di comunicazione del Modello 231 ai destinatari**
- **Piani formativi**
- **Matrice societaria risk assessment e protocolli di prevenzione Micro (reati 231-processi sensibili-protocolli di prevenzione)**
- **Documenti dell’attività progettuale svolta per l’implementazione del Modello 231**
- **Documenti relativi al progetto di aggiornamento del Modello agli ecoreati:**
  - Documenti di risk assessment e identificazione dei protocolli di prevenzione: Matrice reati – Processi sensibili – Protocolli di prevenzione e relativa nota integrativa
  - Documento di sintesi del progetto di aggiornamento del Modello 231
- **Documenti relativi al progetto di aggiornamento del Modello al reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro:**
  - Documenti di risk assessment e identificazione dei protocolli di prevenzione: *Matrice reati – Processi sensibili – Protocolli di prevenzione*
  - Documento di sintesi del progetto di aggiornamento del Modello 231
- **Misure anticorruzione integrative dei Modelli di organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/01 delle Società del Gruppo Dolomiti Energia”**