



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231)

## PARTE GENERALE

### STORICO DELLE MODIFICHE

Ediz.	Rev.		Data
1	0	PRIMA STESURA	29.7.2015

### APPROVAZIONE

Ediz.	Rev.		Data
1	0	APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	29.7.2015

## SOMMARIO

Sommario.....	2
<b>0. La Società ed il suo assetto organizzativo.....</b>	<b>4</b>
0.1 La Società.....	4
0.2 L’Oggetto Sociale.....	4
0.3 MODELLO DI BUSINESS.....	5
<b>1. Premessa: il Decreto Legislativo 231/2001 e le norme di riferimento.....</b>	<b>6</b>
1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	6
1.2 Apparato sanzionatorio a carico dell’Ente.....	7
1.3 Le fattispecie di reato.....	8
<b>2. Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni di categoria.....</b>	<b>12</b>
<b>3. Il Modello adottato da STROPPIANA S.p.A.....</b>	<b>14</b>
3.1 Modello di Governance.....	14
3.2 poteri e responsabilità.....	15
3.2.1. <i>Principi di controllo in materia di deleghe e procure</i> .....	15
3.2.2. <i>Principi di controllo inerenti il sistema organizzativo generale</i> .....	15
3.2.3 <i>Definizione dell’organigramma aziendale e dei compiti</i> .....	16
3.3 Le motivazioni dell’adozione del Modello.....	24
3.4 Gli obiettivi e la funzione del Modello.....	25
<b>3.5 Presupposti del Modello: il sistema integrato dei controlli interni.....</b>	<b>26</b>
3.6 il sistema dei controlli.....	28
3.6.1 <i>premessa</i> .....	28
3.6.2 <i>Formalizzazione del Codice Etico</i> .....	29
3.6.3 <i>Clausole contrattuali</i> .....	29
3.6.4 <i>Costruzione del sistema di controllo preventivo</i> .....	29
3.6.5 <i>Componenti del Modello per Reati Dolosi</i> .....	30
3.6.6 <i>Componenti del Modello per Reati Colposi</i> .....	31
3.6.7 <i>I principi di Controllo</i> .....	32

3.7	Identificazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli .....	33
3.7.1	<i>Raccolta ed analisi della documentazione</i> .....	34
3.7.2	<i>Identificazione delle attività a rischio</i> .....	34
3.7.3	<i>Identificazione ed analisi degli attuali presidi al rischio</i> .....	35
3.7.4	<i>Gap Analysis</i> .....	35
3.7.5	<i>Definizione dei protocolli</i> .....	36
3.8	Struttura e organizzazione del Modello .....	36
3.9	I destinatari del Modello .....	37
3.10	Adozione ed Aggiornamento del Modello .....	37
<b>4.</b>	<b>L'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>39</b>
4.1	PREmessa.....	39
4.2	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e revoca .....	39
4.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza. ....	40
4.4	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale .....	41
4.5	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. ....	42
4.6	Verifiche periodiche.....	43
4.7	Flussi informativi privilegiati .....	45
<b>5.</b>	<b>La formazione delle risorse e la diffusione del Modello</b> .....	<b>46</b>
5.1	Formazione ed informazione dei Dipendenti.....	46
5.2	Informazione ai consulenti ed ai partner. ....	46
<b>6.</b>	<b>Sistema disciplinare</b> .....	<b>47</b>
6.1	Funzione del sistema disciplinare. ....	47
6.2	La struttura del Sistema Disciplinare.....	47
<b>7.</b>	<b>Aggiornamento del Modello</b> .....	<b>49</b>
<b>8.</b>	<b>Il Codice Etico.</b> .....	<b>50</b>
8.1	Premessa. ....	50
8.1	Contenuti del Codice Etico.....	50
8.3	I rapporti tra Codice Etico e Modello.....	52

## 0. LA SOCIETÀ ED IL SUO ASSETTO ORGANIZZATIVO.

La **STROPPIANA S.p.A.** è leader di settore nell'albese, conta oltre 50 dipendenti ed utilizza una flotta di 40 mezzi d'opera tra cui Autocarri, Betoniere, Pompe, Betonpompe, Escavatori gommati e cingolati, Pale gommate e cingolate, rulli e Grader. È inoltre dotata di due impianti per la produzione di calcestruzzo preconfezionato, situati entrambe in Alba, uno in C.so Unità d'Italia, 21 e l'altro in Loc. S. Cassiano.

Dispone di un impianto per la lavorazione degli inerti capace di produrre materiale di elevata qualità e con ampia gamma granulometrica. Ha un Laboratorio interno con personale specializzato per l'esecuzione di test sui calcestruzzi e aggregati al fine di verificare e garantire al cliente le performance e le caratteristiche richieste. Ai clienti è inoltre assicurato un servizio di consulenza che offre sopralluoghi sui cantieri con laboratorio mobile al fine di prelevare campioni per analisi e prove dei materiali.

Sono gli esperti, i tecnici, gli operai che ogni giorno forniscono un valore aggiunto in termini di professionalità, competenza e disponibilità: un impegno completo grazie al quale la Stroppiana S.p.A. è sinonimo di serietà, affidabilità e qualità.

### 0.1 LA SOCIETÀ

Le informazioni di carattere generale circa la Società **STROPPIANA S.p.A.** sono riepilogate nella tabella seguente.

<i>Denominazione</i>	<b>STROPPIANA S.P.A.</b>		
<i>Sede Legale</i>	Corso Unità d'Italia, 21 – 12051 ALBA		
<i>Sede Operativa</i>	Corso Unità d'Italia, 21 – 12051 ALBA		
<i>Registro Imprese</i>	<b>00939650040</b>		
<i>Numero REA</i>	<b>CN - 121359</b>		
<i>Capitale Sociale</i>	Euro 1.023.660,00		
<i>Telefono</i>	0173/440042	<i>Sito web</i>	www.stroppiana.it
<i>Fax</i>	0173/3440042	<i>e-mail</i>	info@stroppiana.it

### 0.2 L'OGGETTO SOCIALE

La società ha per oggetto l'estrazione di inerti, sabbia e ghiaia, la loro lavorazione, la produzione di calcestruzzo preconfezionato e di prefabbricati civili e industriali; l'industria della costruzione edilizia, la costruzione di edifici civili e industriali, la costruzione di strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, linee tranviarie, metropolitane, funicolari, piste aeroportuali e relative opere complementari, l'esecuzione di lavori in terra, la costruzione di acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione, l'esecuzione di opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica, l'esecuzione di opere di ingegneria naturalistica, la demolizione di opere, l'esecuzione di opere strutturali speciali, il tutto da eseguire in proprio o mediante l'affidamento a terzi; la partecipazione ad appalti aventi per oggetto le prestazioni suddette; commercio ingrosso e minuto di materiali edili, il trasporto conto terzi; il trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti inerti, la gestione di discariche di rifiuti inerti; l'esercizio di attività agricole di cui all'art. 2135 codice civile e di produzione, trasmissione e distribuzione di energia da fonte fotovoltaica e/o da altre fonti rinnovabili.

La società può assumere e concedere agenzie, commissioni, rappresentanze, con o senza deposito, e mandati; acquistare, utilizzare, cedere brevetti, know-how ed altre opere dell'ingegno umano, compiere ricerche di

mercato ed elaborazioni di dati per conto proprio o di terzi; concedere ed ottenere licenze di sfruttamento commerciale di quanto all'oggetto.

La società può compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali, finanziarie necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ed inoltre potrà compiere, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale operazioni finanziarie e mobiliari, concedere fidejussioni, cauzioni, garanzie ed avalli, contrarre ed accordare mutui anche ipotecari; esercitare la locazione di beni mobili strumentali e di immobili; assumere, solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società, enti costituiti o costituendi, imprese aventi scopo analogo, affine o connesso al proprio; cedere le predette partecipazioni; concedere in affitto l'azienda o complessi aziendali relativi a singoli rami d'impresa.

### 0.3 MODELLO DI BUSINESS

La **STROPPIANA S.p.A.** di oggi è una realtà in evoluzione: l'azienda è leader di settore nell'albese, conta oltre 50 dipendenti ed utilizza una flotta di 40 mezzi d'opera tra cui Autocarri, Betoniere, Pompe, Betonpompe, Escavatori gommati e cingolati, Pale gommate e cingolate, rulli e Grader. É inoltre dotata di due impianti per la produzione di calcestruzzo preconfezionato, situati entrambe in Alba, uno in C.so Unità d'Italia, 21 e l'altro in Loc. S. Cassiano.

Dispone di un impianto per la lavorazione degli inerti capace di produrre materiale di elevata qualità e con ampia gamma granulometrica. Ha un Laboratorio interno con personale specializzato per l'esecuzione di test sui calcestruzzi e aggregati al fine di verificare e garantire al cliente le performance e le caratteristiche richieste. Ai clienti è inoltre assicurato un servizio di consulenza che offre sopralluoghi sui cantieri con laboratorio mobile al fine di prelevare campioni per analisi e prove dei materiali.

Sono gli esperti, i tecnici, gli operai che ogni giorno forniscono un valore aggiunto in termini di professionalità, competenza e disponibilità: un impegno completo grazie al quale la Stroppiana S.p.A. è sinonimo di serietà, affidabilità e qualità.

## 1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LE NORME DI RIFERIMENTO

### 1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il d.lgs. 231/2001), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della "Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato", con l'intento di arginare la commissione di reati da parte di soggetti inseriti in strutture organizzate e complesse.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Tale disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001 si applica agli enti dotati di personalità giuridica e alle società e associazioni, anche prive di personalità giuridica, mentre ne restano esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'ampliamento di responsabilità mira, sostanzialmente, a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche le società, le quali, fino all'entrata in vigore del d.lgs. 231/2001, non pativano conseguenze dirette con riferimento ad illeciti commessi nel loro interesse ovvero i cui effetti ricadessero a loro vantaggio.

Si è in presenza di una responsabilità di natura ibrida: coesistono le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa e si adotta il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione.

Il decreto tuttavia, se da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall'altro predispone un'evidente attenuazione di tale rigore per l'ente che si sia dotato di idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche. L'obiettivo è quello di spingere le persone giuridiche a dotarsi di un'organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose.

L'ente, infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione.

Le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell'ente sono tre: sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell'ente; il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso; l'autore del reato sia soggetto in posizione c.d. "apicale", ex art. 5, lett. a) ovvero sia un c.d. "sottoposto", ex art. 5, lett. b). La responsabilità dell'ente, pertanto, discende dalla commissione, da parte di soggetti ad esso appartenenti, di reati tassativamente indicati dal decreto ovvero, in base a quanto disposto dall'art. 2, qualora la sua responsabilità sia prevista da altra legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Infatti l'art. 5, comma 1 lett. a) e b) del D.Lgs. n. 231 del 2001 individua le categorie di persone fisiche che, commettendo reati, provocano la «responsabilità amministrativa» della società nella quale o per la quale esse operano.

La prima categoria è quella di coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

Nella seconda categoria rientrano le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Pertanto il D.Lgs. 231/2001 differenzia la disciplina del criterio di imputazione operante sul piano subiettivo a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale o da un semplice sottoposto.

Nel primo caso, infatti, è prevista un'inversione dell'onere della prova a carico della società, la quale «non risponde se prova» di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato da parte del soggetto in posizione apicale un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, si chiarisce che si ha l'onere di dimostrare di aver attivato un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli organizzativi, nonché di promuovere il loro aggiornamento (cfr. art. 6, comma 1, lett. b) del decreto).

Infine, la società è chiamata a provare che il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato «eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione» preventivamente adottati ed efficacemente implementati (cfr. l'art. 6 comma 1, lett. c) del D.Lgs. 231/2001).

La disciplina dell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un «soggetto sottoposto all'altrui direzione», contenuta nell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 evidenzia, in estrema sintesi, che invece non è prevista alcuna inversione dell'*onus probandi*, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione del modello organizzativo prescritto grava sulla pubblica accusa.

In questo modo è possibile delineare la struttura dell'esonero di responsabilità della società.

Alla luce dell'art. 5, comma II, D.Lgs. 231/2001 non si risponde se i soggetti attivi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre l'art. 6 specifica che la società non risponde se prova che:

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

Rievocando i principi fondamentali di garanzia in materia penale, quali il principio di legalità e il principio di irretroattività della legge penale, dettati dall'art.25 della Costituzione, l'art. 2 introduce il fondamentale tema dei reati ai quali è connessa la responsabilità degli enti.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/01 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 1.2 APPARATO SANZIONATORIO A CARICO DELL'ENTE.

Sono previste sanzioni a carico della società qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge. La sanzione può quindi variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo € 1.549.370,70 (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusi di mercato);

- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/01, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:

- 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 e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

### 1.3 LE FATTISPECIE DI REATO

Il Decreto, al momento dell'entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.1

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies e 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25-duodecies del d.lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006 e dal D.lgs. 58/1998 (TUF).

Tali fattispecie di reato possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/01)<sup>1</sup>;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (richiamati dall'art. 24-bis d.lgs. 231/01)<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Si tratta dei seguenti reati: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione, istigazione alla corruzione e concussione di membri delle Comunità europee, funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali (art. 322-bis c.p.).

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata il 13 novembre 2012, è stata introdotta la fattispecie di "induzione indebita a dare o promettere utilità", di cui all'articolo 319-quater c.p. richiamato dall'art. 25, c. 3 del D.Lgs. 231/2001.

<sup>2</sup> La Legge 48/08 di ratifica della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla Criminalità Informatica di Budapest (23 novembre 2001) ha previsto l'introduzione dell'art. 24-bis nel D.Lgs. 231/01, estendendo la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai c.d. reati di "criminalità informatica": falsità in un documento informatico pubblico o privato (491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (615-quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o

- delitti di criminalità organizzata, sia su scala “transnazionale” (richiamati dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146), che nazionale (richiamati dall’art. 24-ter d.lgs. 231/01)<sup>3</sup>;
- delitti contro la fede pubblica (falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento), richiamati dall’art. 25-bis d.lgs. 231/01)<sup>4</sup>;

telematiche (617- quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617- quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-quinquies c.p.), frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.).

<sup>3</sup> La Legge 16 marzo 2006 n. 146 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale", in vigore dal 12 aprile 2006, ha introdotto la responsabilità amministrativa dell’ente per determinati delitti, ove sussista il carattere di “transnazionalità” della condotta criminosa. L’art. 3 della Legge 146/2006 definisce il reato transnazionale come quello punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e: (a) sia commesso in più Stati; (b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; (c) ovvero sia commesso in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; (d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I reati rilevanti se commessi in forma “transnazionale” sono: l’associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, (rispettivamente artt. 416 e 416 bis c.p.), l’associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Testo Unico di cui al DPR 9 ottobre 1990, n. 309), l’associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 291-quater Testo Unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43), l’associazione per delinquere finalizzata al traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo Unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286), reati concernenti intralcio alla giustizia, quali l’induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) e il favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Successivamente, la Legge 94/2009, entrata in vigore l’8 agosto 2009, ha previsto, tra l’altro, l’introduzione dell’art. 24-ter nel D.Lgs. 231/01, che estende la previsione delle responsabilità in capo agli enti rispetto alla commissione di delitti di criminalità organizzata, anche se non connotati dal requisito della “transnazionalità”.

I reati di tipo “associativo” oggi rilevanti ai sensi del Decreto - anche se commessi sul solo territorio italiano - sono quindi i seguenti: l’associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, (rispettivamente artt. 416 (escluso sesto comma) e 416 bis c.p.), delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all’acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull’immigrazione clandestina di cui all’art. 12 D.Lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.), scambio elettorale politico-mafioso (art.416 ter c.p., sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.), associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90), delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p..

<sup>4</sup> L’art. 25-bis è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dall’art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1 della L. 409/2001. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

- reati di turbata libertà dell'industria e del commercio (richiamati dall'art. 25-bis.1 del d.lgs. 231/01)<sup>5</sup>;
- reati societari (richiamati dall'art. 25-ter d.lgs. 231/01, quali ad esempio il reato di false comunicazioni sociali, nonché il reato di corruzione tra privati)<sup>6</sup>;
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-quater del d.lgs. 231/01)<sup>7</sup>;

La Legge 99/2009, entrata in vigore il 15 agosto 2009, ha comportato la nuova formulazione dell'art. 25-bis ("falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento") che prevede l'introduzione di fattispecie di reato non contemplate nella vecchia dicitura. Le modifiche nel corpo dell'articolo prevedono l'introduzione della lettera f-bis) e la responsabilità amministrativa degli enti per i reati di: contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.), introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

<sup>5</sup> La medesima legge 99/2009 ha comportato, inoltre, l'introduzione dell'art. 25-bis.1 nel D.Lgs. 231/01, ossia la previsione delle responsabilità in capo agli enti rispetto alla commissione di reati contro l'industria ed il commercio. In particolare, Tra i reati rilevanti ai sensi del presente articolo vi sono: turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis. c.p.), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

<sup>6</sup> L'art. 25-ter è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dall'art. 3 del d.lgs. 61/2002. Si tratta dei reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (artt. 2621 e 2622 c.c.), impedito controllo (art. 2625, 2° comma, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggrottaggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.). Il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, disciplinato dall'art. 2624 c.c. e richiamato dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01, è stato abrogato dall'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 39/2010. La nuova formulazione introdotta dal predetto articolato normativo è ora prevista all'art.27 dello stesso D. Lgs. 39/2010, non richiamato dal D. Lgs. 231/2001. Pertanto, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione non è più considerato rilevante ai fini della Responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001. Inoltre, La Legge 27 maggio 2015 n. 69 che, come già ricordato, sarà in vigore a partire dal 14 giugno 2015, nell'apportare delle modifiche al reato di false comunicazioni sociali e alle norme collegate all'interno del codice civile, ha previsto – all'articolo 12 – anche delle "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari".

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata il 13 novembre 2012, è stata introdotta la fattispecie di "corruzione tra privati", di cui all'articolo 2635 c.c. (così come novellato dalla medesima legge n. 190/2012), richiamato dall'art. 25-ter comma 1, lettera s-bis del D.Lgs. 231/2001.

La Legge 27 maggio 2015 n. 69 in vigore a partire dal 14 giugno 2015, ha apportato modifiche al reato di false comunicazioni sociali e alle norme collegate all'interno del codice civile, ha previsto – all'articolo 12 – anche delle "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari".

<sup>7</sup> 8 la legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha ratificato la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo del 9 dicembre 1999 - New York L'art. 3 della Legge, introducendo l'art. 25-quater, estende la responsabilità degli enti ai delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali nonché a tutti i delitti, non specificamente indicati, che si pongano in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione, di cui è data esecuzione. Le principali fattispecie richiamate dal D.Lgs. 231/01 all'art. 25-quater sono le seguenti: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.), attentato per finalità terroristiche o

- delitti contro la persona (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-quater.1 e dall'art. 25-quinquies d.lgs. 231/01)<sup>8</sup>;
- reati ed illeciti amministrativi di "market abuse" (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-sexies d.lgs. 231/01 e dal D.lgs. 58/1998)<sup>9</sup>;
- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25-septies d.lgs. 231/01)<sup>10</sup>;
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e di autoriciclaggio (richiamati dall'art. 25-octies d.lgs. 231/01)<sup>11</sup>;
- delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (richiamati dall'art. 25-novies d.lgs. 231/01)<sup>12</sup>;

di eversione (art. 280 c.p.), cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.), banda armata (art. 306 c.p.).

<sup>8</sup> L'art. 25-quinquies è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n.228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-bis c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-quater c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).

L'art. 25-quater.1 è stato introdotto dalla legge 9 gennaio 2006 n. 7 e si riferisce al delitto di mutilazione di organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

<sup>9</sup> L'art. 25-sexies è stato introdotto nel d.lgs. 231/01 dall'art. 9, comma 3, della legge 62/2005. Si tratta dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 58/1998) e manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 58/1998). La disciplina (anche penale) degli abusi di mercato è stata poi estesa con il d.lgs. 101/2009 (che ha modificato il d.lgs. 58/98 – Testo Unico Finanza) anche agli strumenti finanziari "ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano" (art. 180 co. 1 lett. a) n. 2). In particolare, per le omologhe condotte relative ai predetti strumenti sono state introdotte fattispecie di reato di natura contravvenzionale: abuso di informazioni privilegiate (art. 184 co. 3 bis d.lgs. 58/98) e manipolazione di mercato (art. 185 co. 2 bis d.lgs. 58/98).

In forza di quanto previsto dall'art. 187-quinquies d.lgs. 58/98, sul versante amministrativo sono altresì da considerare illeciti-presupposto della responsabilità dell'ente: abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis d.lgs. 58/98) e manipolazione del mercato (art. 187-ter d.lgs. 58/98). Anche per tali illeciti amministrativi è prevista l'estensione di applicabilità ai fatti concernenti gli strumenti finanziari di cui art. 180 co. 1 lett. a) n. 2.

<sup>10</sup> L'art. 25-septies d.lgs. 231/01 è stato introdotto dalla legge 123/07. Si tratta dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 589 e 590, co. 3, c.p.).

<sup>11</sup> Il D.Lgs. 231/07 di recepimento della Direttiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo in materia di antiriciclaggio ha previsto, tra l'altro, l'introduzione dell'art. 25-octies nel D.Lgs. 231/01 ossia la previsione delle responsabilità in capo agli enti rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. I reati di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, già rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 purché connotati dal requisito della "transnazionalità", sono stati quindi rubricati diversamente in forza della nuova previsione normativa, essendo ora rilevanti per la responsabilità dell'ente anche se commessi sul solo territorio italiano. Inoltre, la legge n°186/2014 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la nuova figura delittuosa dell'autoriciclaggio con effetti sulla responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001

<sup>12</sup> Con la legge 99/2009 è stato introdotto nel D.Lgs. 231/01 anche l'art. 25-novies, che prevede le responsabilità in capo agli enti rispetto alla commissione di reati previsti dalla L. 633/1941 a protezione del diritto d'autore (e, in particolare, degli artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies).

- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p., richiamato dall'art. 25-decies d.lgs. 231/01)<sup>13</sup>;
- reati ambientali (richiamati dall'art. 25-undecies del d.lgs. 231/01)<sup>14</sup>;
- reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (art. 25- duodecies del Decreto)<sup>15</sup>.

## 2. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nel settore oggetto di attività della società non esistono ad oggi Linee guida pertanto verranno seguite quelle indicate da Confindustria tenendo conto della realtà aziendale e delle peculiarità del settore di operatività. La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate in data 31 marzo 2008 ed in data 23 luglio 2014. Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

<sup>13</sup> <sup>14</sup> Con la successiva legge 116/2009 - anch'essa entrata in vigore il 15 agosto 2009 e successivamente modificata nel D.Lgs. 121/2011, è stata introdotta la responsabilità in capo agli enti (articolo 25-decies del Decreto) per la commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), estendendo quindi la responsabilità dell'ente anche se il reato è commesso sul solo territorio italiano (in precedenza, infatti, il reato era già rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 purché connotato dal requisito della "transnazionalità").

<sup>14</sup> L'art. 25-undecies d.lgs. 231/01 è stato introdotto dal D.Lgs. 121/2011, in attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE. La responsabilità degli Enti è quindi estesa per i reati commessi ai sensi degli artt. 727-bis e 733-bis del C.P., nonché per alcuni reati di cui al D.Lgs. 152/06 (Testo Unico Ambientale, artt. 137, 256, 257, 258, 259, 260, 260-bis, 279), nonché ancora per i reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150 (artt.1 e 3-bis), dall'art. 3, c. 6, della legge 28 dicembre 1993 n. 549, e dal D. Lgs. 22/07 (artt. 8 e 9).

Inoltre la legge 22 maggio 2015 n.68 introduce nel Codice penale il titolo VI-bis "Dei Delitti contro l'ambiente", con nuove fattispecie di reato. Trovano così disciplina: l'inquinamento ambientale (art. 452-bis) e la sua forma aggravata da morte o lesioni (art. 452-quater); il disastro ambientale (art. 452-quater); i delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies); il traffico e l'abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies); l'impedimento del controllo (art. 452-septies); l'omessa bonifica (art. 452-terdecies).

<sup>15</sup> L'art. 25-duodecies d.lgs. 231/01 è stato introdotto dal D.Lgs. n. 109/2012, in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22 [commi 12, 12-bis-12-quinquies] del D.Lgs. 286/1998 (Testo Unico sull'Immigrazione - T.U.I.).

A supporto di ciò occorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale addetto e incaricato, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale addetto e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello.

Inoltre occorre procedere alla individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:

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

al quale le varie funzioni aziendali debbono inviare una serie di informazioni.

### 3. IL MODELLO ADOTTATO DA STROPPIANA S.P.A.

#### 3.1 MODELLO DI GOVERNANCE.

La Corporate Governance della Società, al momento della adozione del presente documento, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

- **ASSEMBLEA DEI SOCI**, è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto. La **STROPPIANA** è costituita dal Socio Unico **SELGESCA di STROPPIANA Dario & C. S.a.s.** ed ha i poteri previsti dagli specifici articoli del codice civile.
- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società essendo di sua competenza tutto ciò che per legge o per statuto non è espressamente riservato all'assemblea. Il consiglio di amministrazione può quindi deliberare con i maggiori poteri tutte indistintamente le operazioni rientranti nell'oggetto sociale, espressamente riconoscendosi ad esso la facoltà di determinare, con pienezza di poteri e con criterio insindacabile, a quali atti ed operazioni applicare l'attività sociale anche limitandola solo a determinati atti ed operazioni o serie di atti e operazioni tra quelli compresi nello scopo sociale. Il consiglio di amministrazione può delegare, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, determinando i limiti delle deleghe. Il consiglio di amministrazione può nominare e revocare direttori, institori, procuratori *ad negotia* e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti fissandone i poteri ed i compensi. La rappresentanza della società e la firma sociale, di fronte ai terzi ed in giudizio, spettano all'amministratore unico, e, con firma disgiunta, al presidente del consiglio di amministrazione, al vice presidente, a ciascuno degli amministratori delegati, nonché a mandatari, se nominati, nei limiti delle attribuzioni ad essi delegate.
- **AMMINISTRATORI DELEGATI** riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, almeno ogni 6 mesi, sul generale andamento della gestione e sulla prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla società e dalle sue controllate.
- **COLLEGIO SINDACALE**, così come previsto dal nuova formulazione dell'art. 2447 c.c. cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione. L'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, dal Collegio Sindacale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

L'attività di Governance è basata sulla coesistenza dei seguenti elementi:

- a) Sistema di controllo interno
- b) Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01

Il Sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità delle informazioni finanziarie, il rispetto di leggi e regolamenti nonché la salvaguardia dei beni aziendali.

Principali componenti sono:

- Il sistema normativo aziendale
- Il sistema di deleghe e attribuzione poteri
- Le attività di controllo svolte dalle funzioni aziendali
- Il sistema ISO 9001:2008
- IL SGSL ispirato alle linee Guida UNI-INAIL e certificato X-Safe.

La coerenza e la sostenibilità del sistema di controllo interno derivano dalla esistenza ed efficacia dei requisiti di base (norme, ruoli definiti, chiari e basati sulla segregazione, tracciabilità dei dati).

### 3.2 POTERI E RESPONSABILITÀ

#### 3.2.1. PRINCIPI DI CONTROLLO IN MATERIA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui l’ente attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto dell’Ente rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale e – ove occorra – anche di procura;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza dell’Ente nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell’organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
  - al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
  - il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

#### 3.2.2. PRINCIPI DI CONTROLLO INERENTI IL SISTEMA ORGANIZZATIVO GENERALE

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l’attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all’interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

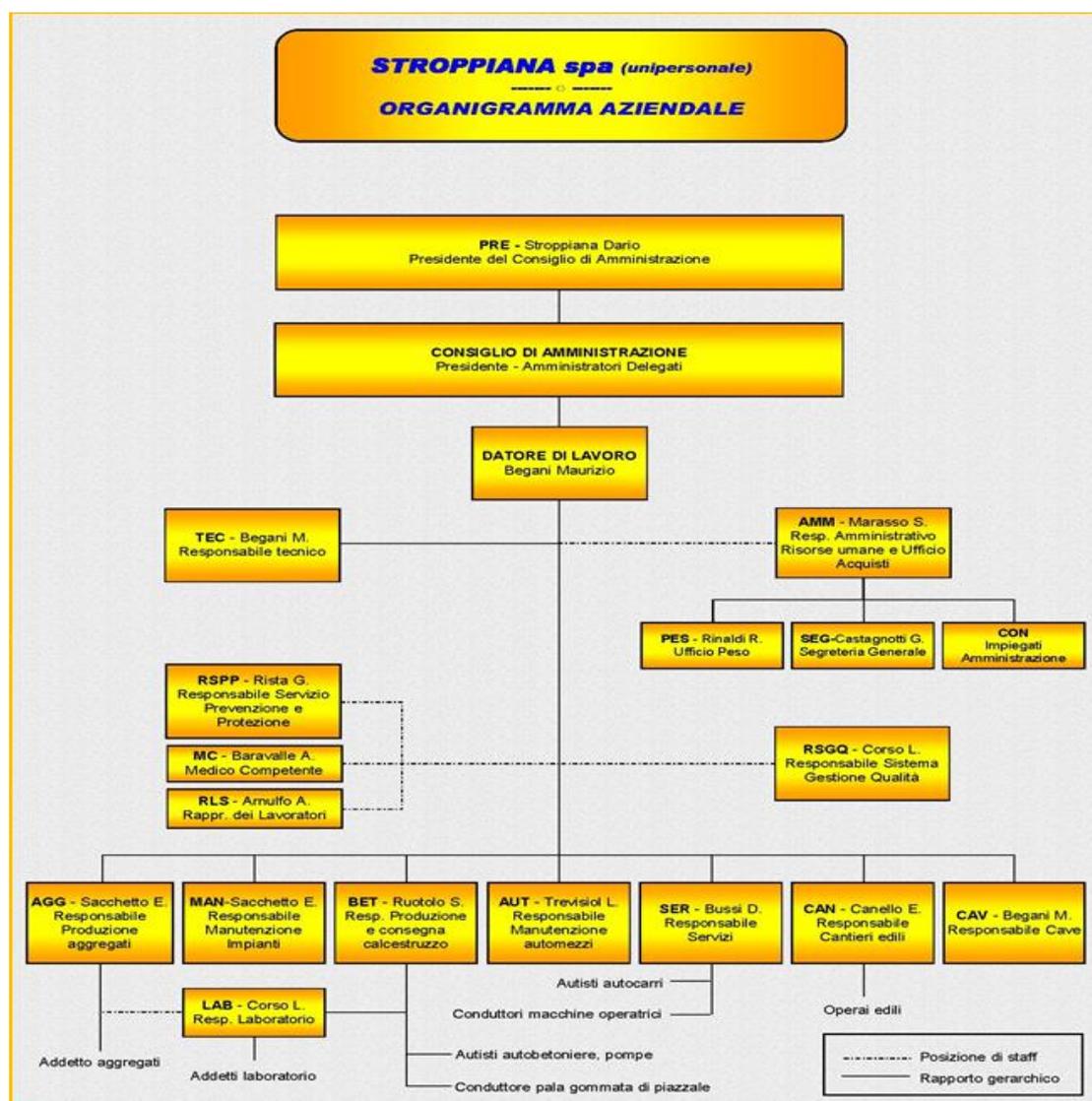
Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- I. separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- II. traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- III. adeguato livello di formalizzazione.

In particolare devono essere:

- definite chiaramente e precisamente mediante appositi documenti, resi disponibili e conosciuti da tutti i dipendenti l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali;
- predisposte apposite policy e procedure operative con particolare riferimento ai processi attinenti aree a rischio di reato;
- previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

### 3.2.3 DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE E DEI COMPITI



Il fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, **STROPPIANA** ha, da moltissimi anni, messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

Ruolo:	Presidente del Consiglio di Amministrazione – <b>PRE</b>
Nome:	Stroppiana Dario
Poteri:	<p>Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è riconosciuto il potere di compiere disgiuntamente, senza necessità di alcuna deliberazione autorizzativa del consiglio di amministrazione, le sottoindicate categorie di atti: a) firma sociale; b) contratti di lavoro e organizzazione; c) contratti in genere; d) compravendite di beni strumentali; e) riscossioni e quietanze; f) operazioni bancarie e finanziarie; g) assicurazioni; h) rapporti con la pubblica amministrazione; i) appalti; j) poteri fiscali; k) controversie giudiziali; l) procuratori speciali; m) acquistare partecipazioni anche mediante la sottoscrizione di aumenti di capi tale sociale, cedere partecipazioni e rinunciare alla prelazione nella sottoscrizione di aumenti di capitale sociale; n) partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie delle società controllate e collegate, dei consorzi, esprimendo col voto la volontà della società, senza alcuna deliberazione autorizzativa del consiglio di amministrazione.</p> <p>Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con firma abbinata di un amministratore delegato, potrà compiere gli atti di cui alla lettera c) eccedenti l'importo di euro 1.500.000,00 (unmilione/cinquecentomila/01) sino ad un massimo di euro 3.000.000,00 (tre milioni/00), gli atti di cui alla lettera d) eccedenti l'importo di euro 1.000.000,00 (un milione/00) sino ad un massimo di euro 2.000.000,00 (due milioni/00), e gli atti di cui alla lettera f) eccedenti l'importo di euro 2.000.000,00 (due milioni/00) sino ad un massimo di euro 4.000.000,00 (quattro milioni/00).</p>
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordina e controlla l'attività aziendale nel suo complesso.</li> <li>➤ Definisce le politiche aziendali, le strategie e gli obiettivi.</li> <li>➤ Decide gli investimenti in impianti tecnologici e in macchinari di produzione.</li> <li>➤ Assicura la disponibilità delle risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi aziendali.</li> <li>➤ Intrattiene i rapporti con gli Istituti di Credito al fine di definire e mantenere aggiornate le migliori condizioni.</li> <li>➤ Definisce l'utilizzo degli immobili di proprietà, estranei al ciclo produttivo, decidendo i tempi e le modalità delle locazioni e selezionando i soggetti.</li> <li>➤ Intrattiene i rapporti con le associazioni di categoria.</li> <li>➤ Approva l'assunzione di personale selezionato e proposto da AMM e dal responsabile di funzione.</li> <li>➤ Sovrintende all'attività commerciale dell'azienda.</li> <li>➤ Pianifica le attività promozionali e pubblicitarie e ne controlla la corretta attuazione.</li> <li>➤ Stabilisce le condizioni contrattuali da concordare con i nuovi clienti.</li> <li>➤ Formula i prezzi di vendita dei prodotti.</li> <li>➤ Definisce l'acquisizione, gestisce e controlla le partecipazioni in altre società.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento dei carburanti, del cemento del relativo trasporto.</li> </ul>

Ruolo:	Datore di Lavoro – <b>DDL</b>
Nome:	Begani Maurizio
Poteri:	Datore di lavoro e Responsabile ambientale e nell'esecuzione della delega conferitagli vorrà utilizzare, con piena autonomia e senza alcuna limitazione, le somme previste dal budget annuale di euro 100.000,00.= (centomila/00) provvedendo, qualora necessario, a richiedere al consiglio di amministrazione le dovute integrazioni, in ordine alle quali avrà il solo obbligo di rendiconto

**PARTE GENERALE**

Ed .1 Rev. 0

Data 29.7.2015

Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ È il Datore di Lavoro ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08 (e successive modifiche e integrazioni).</li> <li>➤ È il Titolare delle autorizzazioni di cava ai sensi del D.Lgs. 624/96, articolo 2, comma 1, let. b).</li> <li>➤ Ricopre il ruolo di Direttore Responsabile ai sensi del DPR 128/59, articolo 6.</li> <li>➤ È responsabile dell'immagine aziendale e della trasparenza nei confronti dei clienti, degli organi di controllo e dell'ambiente sociale.</li> <li>➤ Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (Art. 35 del D.Lgs. 81/08 e Art. 8 del D. Lgs. 624/96).</li> <li>➤ Ricopre il ruolo di Rappresentante della Direzione ai sensi del punto 5.5.2 della norma UNI EN ISO 9001:2008.</li> </ul>
-----------------	---

Ruolo:	Responsabile Tecnico – <b>TEC</b>
Nome:	Begani Maurizio
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestisce le attività di acquisto dei terreni da scavare e i relativi procedimenti autorizzativi.</li> <li>➤ Gestisce le problematiche connesse con l'esercizio delle cave, legate principalmente ai rapporti con i proprietari dei terreni circostanti.</li> <li>➤ Assicura il rispetto del progetto autorizzato nelle modalità di coltivazione e di recupero ambientale dei terreni di cava.</li> <li>➤ Si occupa, avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti esterni, di tutte le pratiche autorizzative necessarie allo svolgimento delle attività aziendali (impianto di distribuzione carburanti, trasporti eccezionali, scarichi idrici, pozzi idrici, certificato di prevenzione incendi, pratiche edilizie, ecc.).</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese appaltatrici ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>➤ Provvede agli adempimenti in materia urbanistica ed edilizia relativamente alle costruzioni eseguite direttamente.</li> <li>➤ Gestisce le attività connesse con la partecipazione a gare di appalto per lavori pubblici.</li> <li>➤ Provvede agli adempimenti legislativi in materia di rifiuti e impatto ambientale.</li> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza</li> <li>➤ Definisce le condizioni di fornitura da concordare con il Cliente, in caso di richiesta di offerta personalizzata.</li> <li>➤ Ha la facoltà di svolgere azione commerciale nei confronti di potenziali nuovi clienti avanzando proposte di fornitura ed eventuali sconti promozionali.</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>

Ruolo:	Responsabile amministrativo, risorse umane e ufficio acquisti – <b>AMM</b>
Nome:	Marasso Silvano
Poteri:	Il potere di compiere disgiuntamente, senza necessità di alcuna deliberazione autorizzativa del consiglio di amministrazione, le sottoindicate categorie di atti: a) firma sociale; b) contratti di lavoro e organizzazione; c) contratti in genere; d) beni strumentali; e) riscossioni e quietanze; f) operazioni bancarie e finanziarie; g) assicurazioni; h) rapporti con la pubblica amministrazione; i) poteri fiscali; j) controversie giudiziali
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordina l'ufficio contabilità (CON) che provvede a :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• compilare i Registri obbligatori ai fini delle Imposte Dirette e dell'I.V.A.</li> <li>• emettere le fatture e le RIBA nei confronti dei clienti.</li> <li>• disporre i pagamenti delle forniture.</li> </ul> </li> <li>➤ Redige i Bilanci di verifica e consuntivi, avvalendosi eventualmente di consulenti esterni.</li> <li>➤ Coordina l'attività del recupero dei crediti mediante servizio Legale.</li> <li>➤ Richiede informazioni commerciali nei confronti di potenziali clienti per ingenti forniture.</li> <li>➤ È responsabile della gestione delle risorse umane.</li> </ul>

**PARTE GENERALE**

Ed .1 Rev. 0

Data 29.7.2015

- Coordina le risorse da lui direttamente dipendenti (PES, SEG, CON).
- Amministra i rapporti con gli Istituti di Credito al fine di ottimizzare la situazione finanziaria aziendale.
- Ha la responsabilità dell'attività di qualifica dei fornitori, per la quale si avvale della collaborazione di SEG.
- È responsabile dell'Ufficio Acquisti.
- Svolge la funzione di "Responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 sulla Tutela della Privacy e dei dati personali.
- Verifica la corretta attuazione del Sistema di Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.
- Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.

Ruolo:	Responsabile Sistema di Gestione per la Qualità Salute Sicurezza – <b>RSGQ</b>
Nome:	Corso Luigi
Responsabilità:	<p>È indipendente dalle altre funzioni aziendali e riferisce direttamente alla Direzione aziendale.</p> <p>È responsabile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ della progettazione, implementazione, documentazione, gestione e miglioramento del sistema qualità aziendale.</li> <li>➤ Delle attività di valutazione dei fornitori.</li> <li>➤ Del controllo qualità degli aggregati e del calcestruzzo.</li> <li>➤ Delle attività di taratura degli strumenti di misura.</li> <li>➤ Delle attività di preparazione, aggiornamento e distribuzione dei documenti del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale (Manuale, procedure, istruzioni, modulistica, ecc.).</li> <li>➤ Della diffusione dei principi della qualità all'interno dell'azienda e dell'addestramento del personale alle discipline della qualità e del rispetto dell'ambiente.</li> <li>➤ Della predisposizione del piano annuale di formazione del personale e dell'organizzazione degli incontri di formazione.</li> <li>➤ Dell'analisi dei reclami dei clienti e delle attività di gestione delle azioni correttive e preventive.</li> <li>➤ Dell'organizzazione delle Verifiche ispettive interne.</li> <li>➤ Della predisposizione della documentazione di supporto al Riesame della Direzione.</li> </ul>

Ruolo:	Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione – <b>RSPP</b>
Nome:	Rista Giacésare
Responsabilità:	<p>È indipendente dalle altre funzioni aziendali e riferisce direttamente alla Direzione aziendale. Fornisce assistenza e supporto ai responsabili dei vari settori nell'espletamento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.</li> <li>➤ elaborazione delle misure di prevenzione e promozione di azioni di formazione e informazione dei lavoratori.</li> <li>➤ elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.</li> <li>➤ informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>➤ partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08.</li> </ul>

**PARTE GENERALE**

Ed .1 Rev. 0

Data 29.7.2015

Ruolo:	Responsabile manutenzione impianti – <b>MAN</b>
Nome:	Sacchetto Ernesto
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Individua e segnala al responsabile degli impianti di betonaggio (BET) gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuare e con lui ne concorda l'esecuzione, dopodiché pianifica ed esegue tali interventi.</li> <li>➤ Esegue gli interventi di carpenteria metallica necessari per la manutenzione degli automezzi operanti nel settore di trasporto e consegna calcestruzzo.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento dei pezzi di ricambio e dei materiali di consumo necessari al mantenimento in efficienza e in sicurezza degli impianti e delle attrezzature di propria competenza. A questo fine, di concerto con l'Ufficio Acquisti, contatta i fornitori, ne valuta i preventivi, emette gli ordini, controlla la qualità al ricevimento del materiale, immagazzina il materiale nei luoghi appropriati.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza , dell'ambiente e della qualità.</li> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ Provvede alla messa e mantenimento in sicurezza degli impianti e delle attrezzature di propria competenza in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</li> <li>➤ Controlla periodicamente il corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza installati.</li> <li>➤ Esegue le verifiche periodiche (trimestrale) degli apparecchi di sollevamento di propria competenza (carro ponte mulini, carro ponte impianto, paranco elettrico frantoio, paranco elettrico magazzino).</li> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti.</li> <li>➤ Esige il rispetto delle norme di sicurezza e l'effettivo utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori eventualmente chiamati a collaborare con lui nelle attività di manutenzione.</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>

Ruolo:	Responsabile manutenzione automezzi – <b>AUT</b>
Nome:	Luca Trevisiol
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esegue gli interventi di manutenzione e riparazione degli automezzi e macchine operatrici aziendali, assicurando la perfetta efficienza dei dispositivi di sicurezza di cui sono dotati.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento dei necessari ricambi e dei materiali di consumo. A questo fine contatta i fornitori, valuta i preventivi, emette gli ordini di acquisto, controlla la qualità dei materiali al ricevimento e li immagazzina nei luoghi appropriati.</li> <li>➤ Gestisce lo scadenario delle revisioni periodiche degli automezzi.</li> <li>➤ Intrattiene i rapporti con le case costruttrici degli automezzi aziendali.</li> <li>➤ Esegue la verifica periodica (trimestrale) degli apparecchi di sollevamento di cui è responsabile (carro ponte officina).</li> <li>➤ È responsabile della messa in mantenimento in sicurezza degli impianti e delle attrezzature di propria competenza in conformità alle disposizioni di legge vigenti..</li> <li>➤ È Responsabile Tecnico per la sezione meccanica e motoristica (Legge 122/92, art. 7).</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza , dell'ambiente e della qualità.</li> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ Assicura lo svolgimento in sicurezza delle attività di riparazione e manutenzione degli automezzi aziendali in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</li> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti per la salute e la sicurezza</li> </ul>

**PARTE GENERALE**

Ed .1 Rev. 0

Data 29.7.2015

- Esige il rispetto delle norme di sicurezza e l'effettivo utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori che operano all'interno della sua area di competenza.
- Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.

Ruolo:	Responsabile produzione e consegna calcestruzzo – <b>BET</b>
Nome:	Ruotolo Silvio
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestisce le attività di produzione e consegna del calcestruzzo e di consegna dei materiali inerti: riceve gli ordini dai Clienti, predispone il programma giornaliero di consegna, confeziona le miscele di calcestruzzo secondo le richieste dei clienti, carica le autobetoniere, prepara i documenti di trasporto e invia gli automezzi a destinazione.</li> <li>➤ Intrattiene i rapporti commerciali con i clienti e visita i cantieri.</li> <li>➤ Ha la facoltà di svolgere azione commerciale nei confronti di potenziali nuovi clienti avanzando proposte di fornitura ed eventuali sconti promozionali.</li> <li>➤ Collabora con SER per la gestione delle consegne degli aggregati.</li> <li>➤ Gestisce il parco autobetoniere, gli autocarri destinati alla consegna degli inerti, la pala di piazzale ed il relativo personale conducente.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento delle materie prime (additivi, polistirolo e servizi per consegna calcestruzzo). A questo fine contatta i fornitori, valuta i preventivi, emette gli ordini di acquisto, controlla la qualità al ricevimento del materiale, dispone l'immagazzinamento del materiale nei luoghi appropriati.</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza , dell'ambiente e della qualità.</li> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ Provvede a far eseguire i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di betonaggio di Loc. Bigini e Loc. S. Cassiano.</li> <li>➤ Provvede alla messa e mantenimento in sicurezza degli impianti e delle attrezzature di propria competenza in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</li> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti.</li> <li>➤ Esige il rispetto delle norme di sicurezza e l'effettivo utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori che operano sotto la sua responsabilità.</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>

Ruolo:	Responsabile produzione aggregati – <b>AGG</b>
Nome:	Sacchetto Ernesto
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestisce le attività di produzione, movimentazione e stoccaggio degli inerti.</li> <li>➤ Controlla la qualità del naturale proveniente da cava e, in caso di inidoneità di tale materiale ad essere trattato efficacemente dall'impianto di lavorazione, segnala tempestivamente il problema al responsabile delle attività di estrazione (CAV).</li> <li>➤ Segnala al responsabile della manutenzione gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuare e con lui ne concorda l'esecuzione.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento dei pezzi di ricambio e dei materiali di consumo necessari al mantenimento in efficienza e in sicurezza degli impianti e delle attrezzature di propria competenza. A questo fine valuta i preventivi di concerto con il responsabile ufficio acquisti (AMM), emette gli ordini di acquisto, controlla la qualità al ricevimento del materiale, immagazzina il materiale nei luoghi appropriati.</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza ,</li> </ul>

**PARTE GENERALE**

Ed .1 Rev. 0

Data 29.7.2015

	<p>dell'ambiente e della qualità.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ Assicura l'esecuzione delle verifiche periodiche (trimestrale) degli apparecchi di sollevamento di propria competenza (carro ponte mulini, carro ponte impianto paranco elettrico frantoio).</li> <li>➤ È responsabile della messa in mantenimento in sicurezza degli impianti e delle attrezzature di propria competenza in conformità alle disposizioni di legge vigenti..</li> <li>➤ Assicura il corretto e costante funzionamento dei dispositivi di sicurezza installati.</li> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti.</li> <li>➤ Esige il rispetto delle norme di sicurezza e l'effettivo utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori che operano nella sua area di competenza (impianto aggregati).</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>
--	--

Ruolo:	Responsabile servizi – <b>SER</b>
Nome:	Bussi Davide
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestisce il parco automezzi e macchine operatrici e il relativo personale conducente.</li> <li>➤ Collabora con BET per la gestione degli automezzi da adibire alla consegna degli inerti ai clienti.</li> <li>➤ Intrattiene i rapporti commerciali con i clienti e visita i cantieri.</li> <li>➤ Ha la facoltà di svolgere azione commerciale nei confronti di potenziali nuovi clienti avanzando proposte di fornitura ed eventuali sconti promozionali.</li> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ Esegue gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 prima e durante l'esecuzione dei lavori nei cantieri esterni.</li> <li>➤ È responsabile della conformità dei macchinari e delle attrezzature alle prescrizioni di sicurezza e impedisce l'impiego di quelli che, per qualsiasi causa (inidoneità originaria o sopravvenuta), possano mettere a repentaglio l'incolumità dei lavoratori.</li> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti.</li> <li>➤ Esige il rispetto delle norme di sicurezza e l'effettivo utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori che operano sotto la sua responsabilità.</li> <li>➤ Effettua i sopralluoghi preliminari per la presa visione dei cantieri e dei lavori da eseguire. Valuta i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e definisce le conseguenti misure di prevenzione e protezione.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori. A questo fine contatta i fornitori, valuta i preventivi, emette gli ordini di acquisto, controlla la qualità dei materiali al ricevimento e li immagazzina nei luoghi appropriati.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08.</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza , dell'ambiente e della qualità.</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>

Ruolo:	Responsabile cave – <b>CAV</b>
Nome:	Begani Maurizio
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizza i lavori di coltivazione delle cave e di movimento terra e ne controlla lo stato di avanzamento.</li> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ Assicura lo svolgimento in sicurezza delle attività di cava e/o di cantiere in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08.</li> </ul>

**PARTE GENERALE**

Ed .1 Rev. 0

Data 29.7.2015

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ È responsabile della conformità dei macchinari e delle attrezzature alle prescrizioni di sicurezza e impedisce l'impiego di quelli che, per qualsiasi causa (inidoneità originaria o sopravvenuta), possano mettere a repentaglio l'incolumità dei lavoratori.</li> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti.</li> <li>➤ Esige il rispetto delle norme di sicurezza e l'effettivo utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori che operano sotto la sua responsabilità.</li> <li>➤ Effettua i sopralluoghi preliminari per la presa visione dei cantieri e dei lavori da eseguire. Valuta i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e definisce le conseguenti misure di prevenzione e protezione.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori. A questo fine contatta i fornitori, valuta i preventivi, emette gli ordini di acquisto, controlla la qualità dei materiali al ricevimento e li immagazzina nei luoghi appropriati.</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza, dell'ambiente e della qualità.</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>
--	---

Ruolo:	Responsabile cantieri edili – <b>CAN</b>
Nome:	Canello Enrico
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ Assicura lo svolgimento in sicurezza delle attività di cava e/o di cantiere in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</li> <li>➤ Esegue gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 prima e durante l'esecuzione dei lavori nei cantieri esterni.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori (RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08</li> <li>➤ Verifica la conformità dei macchinari e delle attrezzature alle prescrizioni di sicurezza e impedisce l'impiego di quelli che, per qualsiasi causa (inidoneità originaria o sopravvenuta), possano mettere a repentaglio l'incolumità dei lavoratori.</li> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti.</li> <li>➤ Esige il rispetto delle norme di sicurezza e l'effettivo utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori che operano sotto la sua responsabilità.</li> <li>➤ Effettua i sopralluoghi preliminari per la presa visione dei cantieri e dei lavori da eseguire. Valuta i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e definisce le conseguenti misure di prevenzione e protezione.</li> <li>➤ Provvede all'approvvigionamento dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori. A questo fine contatta i fornitori, valuta i preventivi, emette gli ordini di acquisto, controlla la qualità dei materiali al ricevimento e li immagazzina nei luoghi appropriati.</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza, dell'ambiente e della qualità.</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>

Ruolo:	Responsabile laboratorio – <b>LAB</b>
Nome:	Corso Luigi
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esegue le prove di laboratorio sui materiali inerti per calcestruzzo (analisi granulometriche, coefficiente di forma, peso specifico).</li> <li>➤ Esegue il Mix Design del calcestruzzo.</li> <li>➤ Esegue le prove sul calcestruzzo.</li> <li>➤ Effettua il Servizio assistenza Clienti.</li> <li>➤ Gestisce i rapporti con i laboratori esterni di prove materiali.</li> <li>➤ Elabora i risultati di laboratorio per la definizione delle ricette e del relativo formulario a disposizione di BET.</li> <li>➤ Nel caso di affidamento di lavori ad imprese esterne ricopre il ruolo di Responsabile affidamento lavori</li> </ul>

	(RAL), assumendo la responsabilità dell'attuazione degli adempimenti previsti dalle procedure aziendali ai fini del controllo dei rischi di interferenze, in ottemperanza all' art. 26 del D.Lgs. 81/08. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rende edotti i lavoratori di cui è responsabile dei rischi cui sono esposti.</li> <li>➤ Svolge costante azione di sensibilizzazione dei lavoratori di cui è responsabile ai principi della sicurezza , dell'ambiente e della qualità.</li> <li>➤ Verifica la corretta attuazione del Sistema Qualità e di Gestione Ambientale per quanto di propria competenza.</li> <li>➤ È responsabile della messa in mantenimento in sicurezza degli impianti e delle attrezzature di propria competenza in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</li> <li>➤ Collabora fattivamente con gli altri responsabili aziendali.</li> </ul>
--	---

Ruolo:	Ufficio peso – <b>PES</b>
Nome:	Rinaldi Roberto
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Emissione Documenti di Trasporto per la vendita di inerti.</li> <li>➤ Incasso fatture clienti con Rimessa Diretta.</li> <li>➤ Apertura corrispondenza.</li> <li>➤ Gestione registri carico/scarico rifiuti e compilazione dei formulari di identificazione.</li> <li>➤ Controllo giacenze carburante e gestione dei registri carico/scarico degli oli minerali.</li> <li>➤ Comunicazione periodiche obbligatorie in materia di oli minerali ed infortuni.</li> <li>➤ Registrazione dei rapportini giornalieri su apposito programma.</li> </ul>

Ruolo:	Segretaria generale – <b>SEG</b>
Nome:	Castagnotti Gabriella
Responsabilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Centralino telefonico uffici.</li> <li>➤ Ricevimento/trasmissione fax.</li> <li>➤ Compilazione ordini di acquisto.</li> <li>➤ Gestione documenti automezzi.</li> <li>➤ Gestione timbrature personale.</li> <li>➤ Approvvigionamento cancelleria e articoli promozionali.</li> <li>➤ Stesura offerte, gare di appalto e corrispondenza.</li> <li>➤ Collabora con AMM nella procedura di qualifica dei fornitori.</li> </ul>

### 3.3 LE MOTIVAZIONI DELL'ADOZIONE DEL MODELLO

La decisione di **STROPPIANA S.p.A.** di adottare un modello di organizzazione e gestione ex Decreto, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della Società nei confronti dei propri stakeholder.

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali **STROPPIANA S.p.A.** ha ritenuto opportuno adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto che unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

**STROPPIANA S.p.A.** è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la Società procede ad una continua verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business e ad intervenute modifiche al Decreto, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello

medesimo. In particolare, **STROPPIANA S.p.A.**, nell'ambito delle attività di aggiornamento periodico del Modello, ha considerato non solo l'inserimento di nuove fattispecie di reato connesse all'evoluzione della normativa di riferimento, ma anche gli accadimenti societari occorsi nonché eventuali segnali di rischio individuati e rilevanti anche ai fini dell'applicazione della predetta normativa.

Precise regole interne assolvono alla funzione di organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe, di regolamentare e preparare i protocolli delle attività svolte all'interno della società, di disciplinare i vari flussi informativi tra le varie funzioni e i vari organi.

In tale ottica, l'adozione del modello di organizzazione assicura altresì l'importante risultato di informare il personale addetto nella società e i collaboratori e partner esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati, garantendo la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito dell'attività della società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale addetto alla corretta realizzazione dei propri compiti.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione, **STROPPIANA S.p.A.** ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001,
- della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle Linee guida predisposte da Confindustria. .

#### 3.4 GLI OBIETTIVI E LA FUNZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto e allo stesso tempo quello di consentire a **STROPPIANA** di beneficiare dell'esimente prevista dalle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, costituisce uno strumento di sensibilizzazione di tutti gli stakeholders di **STROPPIANA** e ha l'obiettivo di determinare una piena consapevolezza in tali soggetti della gravità nel caso di commissione di un reato e delle conseguenze penalmente rilevanti non solo per loro stessi, ma anche per la società consentendo alla stessa, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

**STROPPIANA**, ritenuto che l'esistenza di un valido Modello di Organizzazione si pone anche come naturale integrazione delle regole di Corporate Governance, contribuendo a migliorarne il sistema generale, intende perseguire anche le seguenti finalità:

- Informare tutti i Destinatari della portata della normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere sulla società in caso di Reati previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- Determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di **STROPPIANA** nelle Aree a Rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute, in un illecito sanzionabile sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- Riaffermare che le forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da **STROPPIANA** in quanto sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- Rendere noto a tutti i destinatari l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa;
- Consentire alla **STROPPIANA** attraverso costante monitoraggio della sua attività di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione di reati presupposto.

**STROPPIANA** ritiene inoltre che l'adozione di un valido Modello Organizzativo, oltre che a rendere le procedure interne più corrette, trasparenti ed efficienti, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di **STROPPIANA** affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari.

Con l'adozione dei predetti assetti di Governance, la Società confida che possano costituirsi anche i presupposti sia per un sempre miglior riconoscimento sociale in termini di immagine pubblica della Società stessa, sia in termini di crescita economica derivante da una riduzione di eventuali costi dovuti a transazioni conseguenti ad azioni legali.

Il Modello ha pertanto la funzione di favorire:

- l'individuazione delle attività svolte dalla singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- l'analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la società;
- la valutazione del sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile";
- la definizione di un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (procedure organizzative) volte a disciplinare le attività aziendali nei settori "sensibili";
- la definizione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- la definizione di un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- la definizione di un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello;
- la definizione di un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.

### 3.5 PRESUPPOSTI DEL MODELLO: IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.

Nella predisposizione del Modello ci si è fondati sulla valutazione in concreto delle caratteristiche operative ed organizzative della società.

Il sistema di controlli interni già esistente e attuato da **STROPPIANA S.P.A.** è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, della salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, lo Statuto e le disposizioni interne dell'intermediario.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ogni possibile conflitto di interesse.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano in obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse e nel proteggersi da perdite: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad

assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;

- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.
- In particolare il sistema di controllo interno della società si basa sui seguenti elementi qualificanti:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo formalizzato nell'attribuzione delle responsabilità;
  - assetto societario e composizione dei Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo;
  - policy e procedure operative;
  - sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni;
  - presidi di controllo in materia amministrativo-contabile, presenti all'interno del Modello di controllo contabile previsto dalla Section 404 Sarbanes-Oxley Act e dalla L. 262/05;
  - sistema di controllo di gestione e reporting;
  - poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
  - sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, nonché tutte le Direzioni aziendali e tutto il personale ai diversi livelli.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

I compiti dei diversi organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di struttura dei controlli:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle eventuali violazioni delle procedure e dei regolamenti ed alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative.

Nonostante il sistema dei controlli interni esistente sia in grado di essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha deciso di condurre un'analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove necessario, ad adeguarli al fine di renderli conformi alle citate finalità.

### 3.6 IL SISTEMA DEI CONTROLLI.

La metodologia scelta per attuare il Modello, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il modello è stato predisposto da **STROPPIANA S.P.A.** tenendo presenti, come già anticipato, le prescrizioni del Decreto e le Linee guida elaborate in materia da Confindustria.

Di seguito vengono descritte le fasi nelle quali **STROPPIANA S.P.A.** ha articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli volti a prevenire i reati.

#### 3.6.1 PREMESSA

Un concetto fondamentale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di "rischio accettabile". Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale.

Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato).

Nel caso del Decreto la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

In assenza di una determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal latino ad "*impossibilia nemo tenetur*", rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione".

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del Decreto, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del codice penale.

Pertanto, premesso che i modelli organizzativi devono essere idonei a prevenire i reati di origine sia dolosa che colposa previsti dal Decreto, primo obiettivo per la costruzione di un modello organizzativo è regolare e presidiare le attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione, tenendo presente,

come accennato sopra, che gli stessi reati possono comunque essere commessi anche una volta attuato il modello ma, in tal caso, nel caso di reati dolosi, solo se realmente voluti dall'agente sia come condotta che come evento.

Il modello e le relative misure devono essere implementate in modo che l'agente non solo debba "volere" l'evento reato (ad esempio corrompere un pubblico funzionario) ma possa attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni della società. L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, è costretto a "forzare", deve essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Nell'ipotesi, invece, di reati colposi, gli stessi devono essere voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento.

La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio di seguito esposta ha valenza generale. Il procedimento descritto può essere infatti applicato a varie tipologie di rischio

### 3.6.2 FORMALIZZAZIONE DEL CODICE ETICO

**STROPPIANA** si è dotata del Codice Etico (Allegato 1), che, da un lato, per specificità del business si fonda sui principi cardine etica e sociale del lavoro, dall'altro, recepisce e formalizza i principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001.

### 3.6.3 CLAUSOLE CONTRATTUALI

È stata valutata la necessità di integrare i contratti con apposite clausole, in linea con quanto richiesto dal Decreto. In allegato il testo della clausola contrattuale che è stata adottata nei confronti della generalità di consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali (Allegato 2).

### 3.6.4 COSTRUZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il sistema di controllo preventivo dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo la definizione esposta in premessa. Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il Decreto definisce "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

Le componenti di un sistema di controllo interno (preventivo), per le quali esistono consolidati riferimenti metodologici, sono molteplici. Tuttavia, occorre sottolineare come le componenti di controllo che verranno indicate debbano integrarsi in un sistema organico, nel quale non tutte necessariamente devono coesistere e dove la possibile debolezza di una componente può essere controbilanciata dal rafforzamento di una o più delle altre componenti in chiave compensativa.

Quanto appena detto vale soprattutto per le piccole imprese, alle quali è irrealistico imporre l'utilizzo di tutto il complesso bagaglio di strumenti di controllo a disposizione delle grandi organizzazioni. A seconda della scala dimensionale potranno quindi essere utilizzate soltanto alcune componenti di controllo, mentre altre potranno venire escluse (magari perché implicite nel modello aziendale) o essere presenti in termini estremamente semplificati.

Tuttavia, è opportuno ribadire che, per tutti gli enti, siano essi grandi, medi o piccoli, il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso:

- nel caso di reati dolosi, non possa essere aggirato se non con intenzionalità;

- nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo.

### 3.6.5 COMPONENTI DEL MODELLO PER REATI DOLOSI

Le componenti del Modello per i Reati Dolosi sono:

#### **Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati.**

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti o invece essere oggetto di autonoma previsione.

#### **Sistema organizzativo**

Deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi di gestione del personale addetto. Tali sistemi sono necessari per guidare ed indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali.

#### **Prassi o Procedure manuali ed informatiche**

L'utilizzo di prassi o procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature; approfondimenti informativi su particolari soggetti quali, consulenti e collaboratori). Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio. In questo campo, specifico interesse ricopre l'area della gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa, fra cui abbinamento firme; riconciliazioni frequenti; supervisione; separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni, ad esempio fra la funzione acquisti e la funzione amministrativa finanziaria e/o di tesoreria.

Particolare attenzione deve essere riposta sui flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali, soprattutto se si tratta di ambiti non adeguatamente proceduralizzati e con caratteri di estemporaneità e discrezionalità. In ogni caso è necessario che siano sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale.

#### **Poteri autorizzativi e di firma.**

Devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, e prevedere, se necessario, una indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

#### **Sistema di controllo di gestione**

Deve essere in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Funzionale a questo è la definizione di opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) ed i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

#### **Comunicazione al personale addetto e sua formazione.**

Sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Codice Etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri

autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale addetto alle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

### 3.6.6 COMPONENTI DEL MODELLO PER REATI COLPOSI

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, valgono le seguenti indicazioni.

#### **Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati.**

È espressione anche della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito. Serve pertanto a definire la direzione, i principi d'azione ed i risultati a cui tendere nella materia.

#### **Struttura organizzativa.**

È necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

Devono inoltre essere tenute in considerazione anche le figure specifiche previste da altre normative di riferimento nonché i requisiti e la documentazione relativa a presidio della sicurezza.

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
- siano in particolare documentati i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente.

#### **Formazione e addestramento.**

Sono componenti essenziali per la funzionalità del modello. Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale addetto, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

### Comunicazione e coinvolgimento.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

### Gestione operativa.

Il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazione e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro.

L'azienda, identifica le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza ed esercita una gestione operativa regolata.

In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:

- assunzione e qualificazione del personale;
- organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- manutenzione normale e straordinaria;
- qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- gestione delle emergenze;
- procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

### Sistema di monitoraggio della sicurezza.

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
- attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- descrizione delle metodologie da seguire;
- modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

#### 3.6.7 I PRINCIPI DI CONTROLLO

Le componenti dei Modelli organizzativi sopra descritte devono integrarsi in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

**“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.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'art. 31 del Codice, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta"

**"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".**

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

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

**"Documentazione dei controlli".**

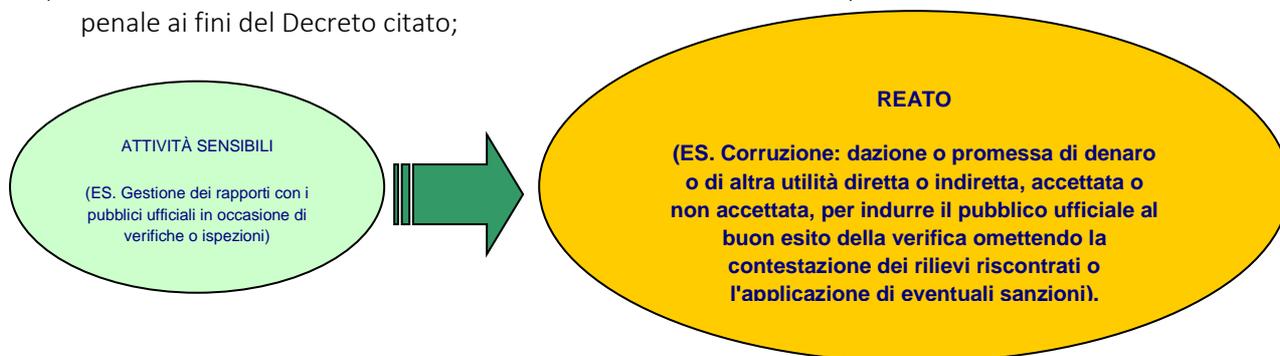
Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali, di rapporti di audit interno, di riesami e di eventuali audizioni con figure aziendali apicali e non) l'effettuazione dei controlli di conformità e di compliance alle disposizioni di legge, ad eventuali regolamenti vigenti, alle regole ed alle disposizioni interne fissate dalla società stessa.

**3.7 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Le attività a rischio sono state distinte in due categorie:

- a) **le attività sensibili**, direttamente svolte o affidate a terzi, che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato;



- b) **le attività strumentali**, che direttamente svolte o affidate a terzi, presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione.



Il risultato di questa fase è la creazione di una mappatura delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal Decreto.

È necessario effettuare un'analisi delle varie policies e procedure (o prassi), condurre interviste a più soggetti, con diverse e specifiche competenze, al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all'operatività di ciascun singolo settore di attività della società. I risultati degli incontri, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative di ciascuna unità organizzativa, consentono di individuare i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate dal Decreto. Per ciascuna attività, si provvede, in seguito, ad indicare le specifiche ragioni di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, che sono state realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata nonché il rispetto dei dettami del D. Lgs. 231/2001.

### 3.7.1 RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE

L'attività viene svolta attraverso l'organizzazione di incontri specifici con gli amministratori e le figure apicali della **STROPPIANA S.p.A.**, resi edotti dei contenuti e della portata del Decreto nel corso degli incontri medesimi e la consegna di materiale esplicativo (quando ritenuto necessario), ivi incluso l'elenco descrittivo dei reati introdotti dal Decreto.

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale utile alla realizzazione dell'analisi e disponibile presso la società relativa a:

- organigrammi;
- linee guida di corporate governance;
- policy, codici di comportamento e procedure operative;
- deleghe e procure;
- sistema sanzionatorio esistente;

La suindicata documentazione è stata quindi esaminata al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

### 3.7.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'attività viene svolta attraverso l'organizzazione di incontri specifici con i Responsabili della **STROPPIANA S.p.A.**, resi edotti dei contenuti e della portata del Decreto nel corso degli incontri medesimi e la consegna di materiale esplicativo (quando ritenuto necessario), ivi incluso l'elenco descrittivo dei reati introdotti dal Decreto.

È stata effettuata una mappatura di tutta l'attività della società, articolata sulla base dei processi e sottoprocessi di ciascuna Direzione. È seguita un'analisi dettagliata di ciascuna singola attività specificamente intesa a verificare sia le concrete modalità operative, sia la ripartizione delle competenze.

Per quanto invece attiene agli illeciti contro la libertà individuale - contemplati nella disposizione di cui all'art. 25 quinquies – si è ritenuto che la specifica attività svolta da **STROPPIANA S.p.A.** non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico della società, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partners commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

L'identificazione delle aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è stata effettuata anche mediante l'utilizzo di questionari o le interviste di alcuni dei Responsabili di ciascuna Direzione.

I risultati di tale attività (Risk Assessment) sono raccolti e formalizzati nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo.

### 3.7.3 IDENTIFICAZIONE ED ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO

Per le aree a rischio si è poi richiesto ai soggetti responsabili della gestione delle attività identificate di illustrare o, meglio, di fornire le procedure operative e i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato. Il risultato dell'attività è compendiato nella documentazione tenuta disponibile presso la Società.

L'attività si è concretizzata attraverso incontri con le figure apicali e responsabili della **STROPPIANA S.P.A.**, la raccolta dei dati disponibili (procedure, prassi, documenti, ..) eventualmente integrati dalle interviste personali. Le informazioni raccolte hanno anche lo scopo di indicare, per ciascuna di tali attività, il profilo di rischio potenziale e la ragione di sussistenza di tale profilo di rischio (profili di rischio-reato potenziali) e di stabilire le modalità di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione ai controlli preventivi esistenti a presidio dei rischi derivanti.

### 3.7.4 GAP ANALISYS

La situazione di rischio e dei relativi presidi riportata nella detta documentazione è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Nei casi in cui sono state identificate attività a rischio ritenute non sufficientemente presidiate, si è provveduto ad identificare, con il supporto dei soggetti responsabili di tali attività, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero anche solo di fatto rispettate nella pratica operativa. In tale fase particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e dare conto dei processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

Le informazioni rielaborate, con riferimento a ciascun profilo di rischio-reato potenziale, individuano le occasioni, anch'esse potenziali, di commissione dei reati stessi nonché, con riferimento a ciascuna delle principali modalità di realizzazione individuate. Attraverso la Gap Analysis è possibile individuare:

- i meccanismi di controllo rilevati nell'ambito della Funzione/Direzione considerata;

- l'adeguatezza degli stessi ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
- i suggerimenti utili a porre rimedio ad eventuali disallineamenti rispetto al Modello a tendere.

### 3.7.5 DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

I protocolli, contengono la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha contribuito ad individuare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato: di fatto sono un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Originati dall'attività di valutazione del sistema di controllo interno, i protocolli con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo alle quali **STROPPIANA S.P.A.** deve adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Pertanto, i citati protocolli consentono di raggiungere i seguenti obiettivi:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- tracciabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

I protocolli si completano e si integrano con le regole previste dal Codice Etico che rappresentano, proprio per esser state opportunamente strutturate sulla base delle esigenze espresse dal Decreto, uno strumento fondamentale per esprimere quei principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali fonda una sana, trasparente e corretta gestione delle attività del personale addetto.

Insieme di regole (linee guida, procedure, limitazioni di poteri, sistemi di verifica e controllo), tali da poter essere ritenute idonee a governare il profilo di rischio individuato. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, operativo e di controllo, proprio con riferimento alle attività sensibili individuate. L'unità operativa di riferimento recepirà il protocollo e avrà poi la responsabilità di verificare che l'operatività quotidiana sia effettivamente allineata alle fasi di attuazione ed ai momenti di verifica previsti e riepilogati.

Un efficace sistema di protocolli non può poi prescindere dal raffronto con il sistema di Procure e Deleghe in essere, al fine di accertare la coerenza del conferimento dei poteri rispetto ai processi decisionali disciplinati.

A tal fine **STROPPIANA S.P.A.** si attiene al principio in forza del quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società di appartenenza. Inoltre ha realizzato un sistema coerente che attribuisce ad ogni soggetto (sia con vere e proprie procure, sia anche solo con deleghe interne) poteri corrispondenti alla posizione organizzativa ricoperta ed ai compiti e responsabilità che gli sono stati affidati.

### 3.8 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL MODELLO

Il Modello si compone di due parti distinte:

- **Parte generale** – introduce la società, illustra la funzione e i principi del Modello nonché i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento, si completa con una sezione che costituisce il

cuore del Modello e si riferisce ai suoi contenuti: dall'adozione, all'individuazione delle attività a rischio, alla definizione dei protocolli, alle caratteristiche e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi, all'attività di formazione e informazione, al sistema disciplinare, all'aggiornamento del Modello;

- **Parte Speciale** – articolato per le fattispecie di reato / processi a rischio di commissione reato illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative dell'ente per le categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, con indicazione dei presidi (sistema di deleghe e protocolli) atti a contenere il rischio stesso.

Costituiscono parte integrante del Modello adottato da **STROPPIANA** i seguenti documenti riportati in allegato:

- il Codice Etico: Allegato 1;
- la clausola contrattuale: Allegato 2;
- il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza: Allegato 3;
- la composizione dell'Organismo di Vigilanza: Allegato 4;
- le cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza: Allegato 5,
- il sistema disciplinare: allegato 6
- il sistema di deleghe e procure: allegato 7

nonché i seguenti documenti aziendali:

- l'organigramma;
- le policies aziendali;
- le procedure aziendali.

### 3.9 I DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della società (cosiddetti soggetti apicali)
- il personale addetto della società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione);
- i collaboratori, gli eventuali agenti e rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della società;
- i clienti per i quali la società svolge le proprie attività previste dall'oggetto sociale;
- i fornitori e i partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di eventuali joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse di **STROPPIANA S.p.A.**;
- più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree cosiddette sensibili per conto e nell'interesse della società.

### 3.10 ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione

Infatti l'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente".

L'adozione del Modello Organizzativo pertanto è di competenza del Consiglio di Amministrazione di **STROPPIANA S.P.A.**, che provvede mediante delibera.



Il potere di aggiornare il Modello – espressione di un’efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera oppure tramite delega all’Amministratore Delegato e con le modalità previste per l’adozione del Modello.

L’attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D. Lgs. 231/2001.

Compete all’Organismo di Vigilanza il compito di curare l’aggiornamento del Modello, secondo quanto previsto nel presente Modello, attuato anche mediante l’attività dei Responsabili di Unità Operativa.

L’indice delle revisioni garantisce la tracciabilità del Modello e consente di rappresentare la sua evoluzione temporale e sostanziale.

#### 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

##### 4.1 PREMESSA

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di **STROPPIANA**, con l'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al documento approvato dal Consiglio di Amministrazione, si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

##### 4.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. NOMINA E REVOCA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere interno alla società (art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001) e deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, composto da uno o più membri, che sia caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Applicando tali principi alla realtà di **STROPPIANA**, si è ritenuto opportuno proporre l'affidamento di tale incarico ad un organismo monocratico esterno a **STROPPIANA S.p.A.**, devono avere le qualità richieste per effettuare i suoi assicurando professionalità e competenza.

L'Organismo di Vigilanza opera secondo il Regolamento di cui all'Allegato 3 del presente Modello, che ne disciplina, tra l'altro, la durata in carica. In allegato (sub.4) la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Tale scelta è stata determinata dall'esigenza di garantire all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione.

È pertanto rimesso al suddetto organo, il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo.

l'Organismo di Vigilanza di **STROPPIANA** si può avvalere di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, mentre non è consentito affidare in outsourcing la funzione dell'Organismo di Vigilanza, è invece possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'Organismo di Vigilanza stesso.

Compensi, cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono dettagliati nell'Allegato 5 al presente Modello.

#### 4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ad esso è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e quindi sull'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare dovrà verificare che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali:
  1. sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre **STROPPIANA** al rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa vigente;
  2. sui rapporti con i consulenti e con i partner che operano per conto della società nell'ambito di processi sensibili;
  3. sulle operazioni straordinarie della società;
- predisporre periodicamente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione per evidenziare le problematiche riscontrate ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con le funzioni aziendali:
  1. per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato;
  2. per controllare l'evoluzione delle aree a rischio reato al fine di realizzarne il costante monitoraggio;
  3. per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);

4. per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
  - coordinarsi con il responsabile della Funzione Risorse Umane e Organizzazione per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
  - predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la Funzione Risorse Umane e Organizzazione, lo spazio riservato nella rete Intranet della società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello.

L'Organismo di Vigilanza, qualora emerga che lo stato di attuazione delle procedure operative sia carente, dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione strutturale. A tal fine dovrà:

- sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
- indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle procedure aziendali;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili delle singole funzioni aziendali.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, risultando peraltro lo stesso integralmente e correttamente attuato ma non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza dovrà attivarsi affinché vengano apportati in tempi brevi i necessari aggiornamenti.

L'autonomia e l'indipendenza, che necessariamente devono connotare le attività dell'Organismo di Vigilanza, rendono necessario prevedere alcune forme di tutela in suo favore al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento del proprio mandato, ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Presidente e all'Amministratore Delegato e/o al Consiglio d'Amministrazione di **STROPPIANA**.

In allegato (sub. 3) il regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

#### 4.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività nonché le eventuali segnalazioni ricevute;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza, emergessero elementi tali da far risalire la commissione del reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

1. comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali qualora dalle attività dagli stessi poste in essere scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili delle funzioni aziendali un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
2. segnalare, a seconda dei casi, al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - o acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - o dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

Le attività indicate al punto 2 dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle funzioni aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono dallo stesso essere debitamente custodite anche mediante supporto informatico.

#### 4.5 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli stakeholders in merito ad eventi che potrebbero far insorgere una responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

All'Organismo di Vigilanza dovranno pertanto essere fornite tutte le informazioni necessarie a tal fine, tra cui a titolo esemplificativo:

- le anomalie e criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo societari concernenti le attività di controllo effettuate per dare attuazione al Modello;
- le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello; per quanto riguarda le segnalazioni dei dipendenti, coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza. I consulenti e i partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di **STROPPIANA**, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si possa venire a conoscenza dello svolgimento di indagini per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti dei dipendenti);

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa della società;
- gli aggiornamenti relativi al sistema dei poteri aziendali;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es. costituzione di “fondi a disposizione di organi aziendali”, ecc.);
- gli eventuali rilievi della società di revisione sul sistema dei controlli interni, su fatti censurabili e sui documenti contabili della società;
- qualsiasi incarico conferito alla società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio;
- gli eventuali richiami da parte delle Autorità di Vigilanza;
- la struttura organizzativa adottata in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro;
- i documenti di valutazione dei rischi, redatti ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.lgs. 81/2008), e i loro eventuali aggiornamenti e modifiche;
- le eventuali ispezioni e prescrizioni effettuate in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro da parte delle Autorità di Vigilanza.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di effettuazione delle comunicazioni in oggetto sono dettagliati nelle parti speciali nel paragrafo “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01” cui si rimanda.

L’Organismo di Vigilanza dovrà valutare le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto successivamente.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

#### 4.6 VERIFICHE PERIODICHE.

Oltre all’attività di vigilanza che l’Organismo svolge continuamente sull’effettivo funzionamento e sulla corretta osservanza del Modello (e che si traduce nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) lo stesso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da **STROPPIANA** in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell’anno, delle azioni intraprese dall’Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza degli stakeholders rispetto alla problematica della responsabilità penale dell’impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall’Organismo di Vigilanza che si avvale del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report annuale al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l’Organismo di Vigilanza esporrà, nel piano relativo all’anno, i miglioramenti da attuare.

Le verifiche sull'adeguatezza del Modello svolte dall'Organismo di Vigilanza sono concentrate sull'efficacia applicativa dello stesso all'interno degli assetti societari.

È possibile compiere la verifica svolgendo attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'ente in relazione ai «processi sensibili» e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal Modello.

Con riferimento alle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report annuale indirizzato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale come riportato al precedente punto.

L'Organismo di Vigilanza stila con regolare cadenza un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla società e/o in outsourcing con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidati gli come:

0. *verificare l'eventuale modifica-aggiornamento del 'modellò in seguito alla scoperta di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;*

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura e promozione del costante aggiornamento del Modello.

È inoltre compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'aggiornamento del Modello in seguito al riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

1. *verificare se è stata effettuata un'adeguata formazione e informazione del personale sugli aspetti rilevanti ai fini dell'osservanza della legge nello svolgimento dell'attività dell'organizzazione;*

La comunicazione al personale e la sua formazione sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Codice Etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato) chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta;

2. *verificare se sono state adottate misure materiali, organizzative e procedure di comportamento atti a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni irregolari;*
3. *un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;*

Infatti, il sistema delineato non può, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo e costante (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

#### 4.7 FLUSSI INFORMATIVI PRIVILEGIATI

Inoltre, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, punto d) D.Lgs. 231/2001, è previsto che, oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello, secondo le procedure in esse contemplate, debba essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

Dovranno sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni riguardanti i flussi informativi per poter creare così canali privilegiati per alcune tipologie di informazioni (ad es. le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati; notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni; prospetti riepilogativi degli appalti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private con enti pubblici).

## 5. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI.

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di **STROPPIANA** garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con il responsabile Funzione Risorse Umane e Organizzazione e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa e inserita sul portale Intranet aziendale. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice Etico, Politiche aziendali e Modello Organizzativo), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

#### La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, **STROPPIANA** prevede l'erogazione di corsi destinati a tutto il personale dipendente, che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza – d'intesa ed in coordinamento con la Direzione Risorse Umane ed in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni di volta in volta coinvolte – prevedere il contenuto dei corsi, la loro diversificazione, le modalità di erogazione, la loro reiterazione, i controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e le misure da adottare nei confronti di quanti non frequentino senza giustificato motivo.

### 5.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNER.

I consulenti ed i partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di **STROPPIANA** che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate (Allegato 6).

**STROPPIANA** ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche 'Sistema Disciplinare) precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nelle relative Procedure, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e delle relative procedure commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di **STROPPIANA**.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

### 6.2 LA STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE.

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di **STROPPIANA**, fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al relativo documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello ed inserito nel documento "allegati".

In ossequio alle disposizioni del Decreto, **STROPPIANA** si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, nonché pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare di **STROPPIANA** si articola in quattro sezioni.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in quattro differenti categorie:

- 1) gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore;
- 2) gli altri soggetti in posizione apicale;
- 3) i dipendenti;
- 4) i Terzi Destinatari.

Nella seconda, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o delle Procedure ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a. la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- b. la tipologia della violazione;
- c. le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d. le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

Nella terza, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle precisazioni dell’art.6 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n.231/2001), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del medesimo sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di **STROPPIANA S.p.A.**, anche su indicazione dell’Organismo di Vigilanza.

È peraltro riconosciuta all’Amministratore Delegato la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni non sostanziali al presente documento, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali integrazioni delle aree di attività a rischio nelle Parti Speciali del documento, già approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, resta in capo al Datore di Lavoro, quale responsabile dell’attuazione delle misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei dipendenti di **STROPPIANA S.p.A.**, la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni non sostanziali alla parte speciale prevista per la prevenzione dei reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro di cui all’art. 25-septies del Decreto, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza.

L’aggiornamento del Modello è da considerarsi necessario per i casi in cui si verificano:

- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- modifiche normative o rilevanti interpretazioni giurisprudenziali;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- commissione dei reati di cui al D.Lgs. n.231/01 e sue successive modificazioni e/o integrazioni da parte dei destinatari;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività d’impresa;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo.

Le attività di aggiornamento sono di competenza del Consiglio di Amministrazione con il supporto dell’Organismo di Vigilanza e di eventuali consulenti esterni specializzati in materia.

Una volta approvate le modifiche, l’Organismo di Vigilanza si coordina con l’Amministratore Delegato, onde procedere alla comunicazione dei contenuti di dette modifiche all’interno (e all’esterno, per quanto necessario) della Società.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale da disporsi da parte del Consiglio di Amministrazione.

## 8. IL CODICE ETICO.

### 8.1 PREMESSA.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex Decreto costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in un Codice Etico (o codice di comportamento).

In termini generali i codici etici sono documenti ufficiali dell'ente che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. I codici etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice dell'ente.

### 8.1 CONTENUTI DEL CODICE ETICO.

In considerazione dell'estensione della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto a numerose fattispecie di reato, il contenuto del Codice Etico deve essere implementato tenendo in debita considerazione le attività ed i processi aziendali ed i rischi specifici di commissioni delle fattispecie di reato e deve prevedere l'introduzione di principi etici hoc specifici per la società.

In ogni caso di seguito vengono definiti alcuni principi irrinunciabili del Codice Etico.

#### **Rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.**

Il personale addetto deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società. La Società stessa si impegna a non iniziare e si riserva la facoltà di non proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Il personale addetto deve essere messo a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la società deve informare adeguatamente il proprio personale addetto. La società deve assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

#### **Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.**

Tutte le azioni e le operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione la società deve garantire un adeguato supporto documentale al fine di poter 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.

#### **Rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici personale addetto e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.**

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della

Pubblica Amministrazione.

Pertanto, non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o personale addetto della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Infatti si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro personale addetto, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Inoltre è proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Qualsiasi azione comunque mai essere interpretata come una ricerca di favori.

Anche nelle occasioni in cui la società intenda farsi rappresentare da un consulente o un soggetto "terzo" nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la società deve operare affinché nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per il proprio personale addetto. Inoltre in tali occasioni, è opportuno evitare l'insorgere di conflitti di interesse tra il "terzo" e la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una gara di appalto o una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare personale addetto della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Eventuali assunzioni alle dipendenze della società, di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate dall'ente alla Pubblica Amministrazione devono essere vagliate attentamente.

Il Codice Etico deve prevedere che qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla società o da terzi venga segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

#### **Principi di comportamento in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001**

L'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

### 8.3 I RAPPORTI TRA CODICE ETICO E MODELLO.

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico adottato dalla società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza del personale addetto e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231)

## PARTE SPECIALE

### STORICO DELLE MODIFICHE

Ediz.	Rev.		Data
1	0	PRIMA STESURA	29.7.2015

### APPROVAZIONE

Ediz.	Rev.		Data
1	0	APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	29.7.2015

## SOMMARIO

<b>SOMMARIO .....</b>	<b>2</b>
<b>1 INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE .....	3
1.2 PRINCIPI GENERALI .....	3
<b>2 IL RISK ASSESSMENT .....</b>	<b>5</b>
2.1 L'ANALISI PRELIMINARE .....	5
2.2 L'INDIVIDUAZIONE (MAPPATURA) DELLE "AREE DI RISCHIO" .....	5
2.3 L'INDIVIDUAZIONE DEI "CONTROLLI" IN ESSERE .....	10
2.4 LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI E DEI PROCESSI .....	11
<b>4. LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SUL MODELLO .....</b>	<b>16</b>
4.1 PREMessa .....	16
4.2 LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	16
4.3 LE ATTIVITÀ DI AUDITING.....	16
4.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANO DI VIGILANZA .....	17

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE

La presente “Parte Speciale” è composta innanzitutto da un’introduzione preliminare dedicata alla identificazione delle sue “finalità” e dei “principi generali” cui devono uniformarsi i Destinatari del modello così come identificati al § 2.3 della “Parte Generale” del Modello Organizzativo di Gestione e controllo implementato da **STROPPIANA S.p.A.** .

Viene quindi definita in maniera chiara ed esaustiva l’individuazione delle aree di attività a rischio di commissione di reato secondo i dettami previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso una specifica fase di “**risk assessment**” sulla base dei cui risultati vengono modulati i successivi paragrafi a seconda dei “livelli di rischio” individuati. In ciascuno di questi paragrafi vengono in dettaglio descritte:

- Le fattispecie di reato previste dal Decreto di riferimento;
- Le “attività sensibili” individuate e le relative modalità di controllo (esclusi i casi di livelli di rischio “basso”);
- I “principi generali” di comportamento (esclusi i casi di livelli di rischio “basso”);
- I “presidi organizzativi” (solamente nei casi di livelli di rischio “Alto”);
- I “controlli e flussi informativi” in favore dell’Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree di attività a rischio e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione della presente Parte Speciale e del modello in generale, occorre fare riferimento a quanto riportato al § 2.5 della “Parte Generale” del Modello Organizzativo di Gestione e controllo implementato.

Facendo seguito a quanto appena premesso, **STROPPIANA S.p.A.** individua quali “finalità” della presente Parte Speciale, le seguenti azioni:

- **identificare**, attraverso il risk assessment, le fattispecie di reato giudicate più rilevanti;
- **approfondire** l’analisi delle macro aree a rischio di reato con l’individuazione delle attività sensibili (processi correlati);
- **riprendere e specificare**, ove possibile, i principi generali di comportamento del modello, le regole specifiche di condotta per fattispecie di reato;
- **identificare** i protocolli di controllo implementati dall’Ente ai fini della prevenzione dei rischi di commissione di reato per le macro tipologie individuate al § 3.1 della Parte Speciale del presente Modello Organizzativo;
- **fornire all’Organismo di Vigilanza** gli strumenti necessari per esercitare le attività di monitoraggio e di verifica della corretta applicazione del Modello Organizzativo in tutte le sue parti.

### 1.2 PRINCIPI GENERALI

Oltre alle specifiche “regole di comportamento” che verranno individuate nei seguenti paragrafi della presente Parte Speciale ciascuno dei quali dedicati ad una specifica fattispecie di reato prevista dal D.lgs. 231/01, i Destinatari del modello devono conformare la propria attività ad una serie di “principi generali” (altresì derivanti dal Codice Etico approvato), idonei a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente ed a garantire idonee modalità controllo sull’implementazione dello stesso modello di organizzazione:

- **separazione dei compiti** attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- **chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità**, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni ed i compiti attribuiti e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **specifica autorizzazione** per qualsiasi operazione "significativa";
- **esistenza di regole comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **adeguata regolamentazione procedurale** delle macroaree a rischio di reato e delle relative attività sensibili individuate;
- **definizione dei processi operativi** prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- **tracciabilità delle decisioni e delle scelte operative** in termini di caratteristiche e motivazioni e garanzia dell'individuazione di coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- **implementazione ed attuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- **tracciabilità delle attività di controllo e supervisione**, compiute sulle transazioni finanziarie aziendali;
- **esistenza di meccanismi di sicurezza** che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- **garanzia dell'integrità e della completezza dei dati** gestiti durante lo scambio delle informazioni fra fasi o processi contigui;
- **garanzia della salubrità dei luoghi di lavoro** ove il personale dell'Ente svolge la propria attività;

Essendo coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria, i principi sopra descritti possono quindi essere ragionevolmente ritenuti dall'Ente idonei a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, si ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi generali in tutte le aree di attività aziendali, con speciale riguardo a quelle sensibili.

## 2 IL RISK ASSESSMENT

### 2.1 L'ANALISI PRELIMINARE

E' stata innanzitutto effettuata un'analisi preliminare di tutta l'attività di **STROPPIANA S.p.A.** volta ad individuare tra le fattispecie prese in considerazione dal Decreto, quelle ipotesi di reato che, seppure in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella propria realtà.

La metodologia seguita comporta l'elaborazione di un report della mappatura delle aree a rischio di commissione di reato come definito nel paragrafo seguente, una raccolta delle modalità di controllo adottate ed un sommario della identificazione dei presidi adottati a fronte delle diverse fattispecie di reato.

### 2.2 L'INDIVIDUAZIONE (MAPPATURA) DELLE "AREE DI RISCHIO"

La "Mappatura" è stata effettuata e condivisa con ciascuna Funzione societaria e con gli altri soggetti eventualmente coinvolti nello svolgimento delle attività considerate "a rischio".

In particolare, sono state identificate le aree ritenute a rischio potenziale di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o strumentali, intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto.

Tale attività è stata effettuata attraverso l'organizzazione di incontri specifici con i Responsabili delle Direzioni e Funzioni di **STROPPIANA**, resi edotti dei contenuti e della portata del D.Lgs. 231/2001 nel corso degli incontri medesimi nonché attraverso l'analisi e la consegna di materiale esplicativo, ivi incluso l'elenco descrittivo dei reati introdotti dal D.Lgs. 231/2001.

Nello specifico, per sintesi e categorie di reati, l'analisi secondo i prefati criteri ha prodotto i seguenti risultati:

Gruppo	Reati	Quadro di riferimento
I	Reati commessi attraverso le Erogazioni Pubbliche	<p>Per quanto concerne i Finanziamenti e Contributi Pubblici, la Società ha fatto saltuariamente ricorso a forme incentivanti costituite da alcune richieste di agevolazioni fiscali e previdenziali (quali ad esempio sgravi IRAP) per assunzione personale in mobilità e alcune richieste di contributi Fondimpresa per finanziare la formazione.</p> <p>Come noto, le società che aderiscono a tale progetto, versano una parte dei contributi previdenziali per i dipendenti a detto fondo; quest'ultimo accantona le somme nominalmente versate da ciascuna società e, con le somme medesima, finanzia la formazione svolta dalla società stessa. Con riguardo ai profili di rischio 231, l'evento ipotizzabile è che una società accantoni le somme (sottraendole alla contribuzione previdenziale pubblica) e poi le utilizzi per finalità diverse dalla formazione. A fronte di tale ipotesi, il processo seguito dalla Società per beneficiare delle somme gestite da Fondimpresa appare sufficientemente strutturato per allontanare il rischio reato.</p>

Gruppo	Reati	Quadro di riferimento
II	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	<p>Le regole e le indicazioni tecnico-operative sono adottate da tutto il personale interessato ad ogni trattamento dei dati riguardante, anche marginalmente, dati personali ed identificativi, sia effettuati con strumenti manuali che con l'ausilio di strumenti elettronici.</p> <p>Per quanto riguarda l'organizzazione della rete aziendale, la Responsabile del Trattamento dei dati nominato conferma l'adozione di una serie di misure di protezione-prevenzione costituite da programmi applicativi, apparati fisici, procedure di gestione e strutture logistiche di archiviazione capaci di garantire il massimo grado di sicurezza; essi soddisfano sia le misure minime di sicurezza di cui al D.lgs. 196/2003, sia alcune misure più ampie di sicurezza.</p> <p>Per quanto riguarda l'utilizzo degli strumenti informatici è subordinato alla nomina ad "incaricato al trattamento che in azienda si concretizza con la consegna delle credenziali di accesso (Password e lettera di incarico) .</p> <p>Inoltre, i servizi Hardware e software sono terzializzati a SELGESCA.</p>
III	Delitti di criminalità organizzata	<p>Per la sua natura particolare, caratterizzata da una assenza di tipicità della fattispecie, il reato di "associazione per delinquere" è astrattamente configurabile in alcuni ambiti interni, ma soprattutto in tutte quelle attività nelle quali STROPPIANA SPA ha un contatto frequente o continuativo con terze parti, laddove uno o più soggetti interni alla società, approfittando delle proprie mansioni e responsabilità, possa associarsi a terzi al fine di commettere reati o delitti, in forma associata, nell'interesse di STROPPIANA.</p>
IV	Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	<p>Per quanto concerne i Rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, la Società rapporti commerciali con la PA partecipando a bandi di gara per appalti edili. Inoltre, i contatti possono avvenire nel caso di accessi, ispezioni, verifiche presso la sede della Società, ma anche e soprattutto in occasione delle richieste di autorizzazioni, licenze e permessi effettuati presso gli uffici della pubblica amministrazione. Con riguardo a tutte queste ipotesi, la Società stessa non è al momento dotata di una procedura formalizzata.</p> <p>In questo contesto rappresenta una specificità la gestione autorizzativa delle cave.</p>
V	Reati in tema di falsità in	<p>Allo stato i pagamenti e le vendite per contanti non sono</p>

Gruppo	Reati	Quadro di riferimento
	monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	significativi pertanto i delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, di cui all'art. 25-bis sono stati trattati sulla base dell'analisi preliminare effettuata in astratto e non attraverso la metodologia delle interviste, in quanto tali fattispecie non risultano al momento essere astrattamente ipotizzabili nel contesto della Società alla luce dell'attività svolta dalla stessa
VI	Delitti contro l'industria ed il commercio	<p>Tra le attività svolte vi è quella del commercio di calcestruzzo a marchio "Policem" ed in generale del commercio di prodotti che devono rispondere a ricette di produzione per marcatura FCP.</p> <p>L'azienda dispone della certificazione del controllo di produzione in fabbrica (FPC) di calcestruzzo.</p> <p>Inoltre, gli inerti inerti devono essere conformi alla seguenti norme: EN12620, EN13242, EN13043, EN13139, EN 13139.</p>
VII	Reati societari	<p>I processi che risultano essere maggiormente a rischio reato sono il processo amministrativo e, in particolare, le attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa nonché dei relativi controlli e comunicazioni. Rilevano inoltre le situazioni o attività in potenziale conflitto di interessi e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi.</p> <p>Tali attività sono attualmente regolamentate dalla prassi aziendale basata sul rispetto della normativa italiana sul diritto societario.</p>
VIII	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dello ordine democratico	I delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico sono stati trattati sulla base dell'analisi preliminare effettuata in astratto e non attraverso la metodologia delle interviste, in quanto tali fattispecie non risultano al momento essere astrattamente ipotizzabili nel contesto della Società alla luce dell'attività svolta dalla stessa. Pertanto tale fattispecie di reato si deve ritenere a rischio trascurabile.
IX	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	I delitti di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25-quater-1 sono stati trattati sulla base dell'analisi preliminare effettuata in astratto e non attraverso la metodologia delle interviste, in quanto tali fattispecie non risultano al momento essere astrattamente ipotizzabili nel contesto della Società alla luce dell'attività svolta dalla stessa. Pertanto tale fattispecie di reato si deve ritenere a rischio trascurabile.

Gruppo	Reati	Quadro di riferimento
X	Reati contro la personalità individuale	<p>Pur non essendo emerso un rischio rilevante in merito a questa classe di reati, è stato ritenuto opportuno inserire comunque determinati presidi posti a tutela del possibile rischio di commissione di reato.</p> <p>Tali presidi, atti anche ad evitare i reati lesivi della personalità individuale, costituiscono modalità di prevenzione di illeciti relativi alla privacy ed integrano le misure previste per la diminuzione del rischio di commissione dei reati informatici.</p> <p>Si intende disciplinare le modalità di gestione degli accessi ai PC, alla rete aziendale e ad internet. Sono indicate anche procedure di verifica degli accessi, di visibilità e modificabilità dei dati, nonché di conservazione dei medesimi. Per quanto attiene allo specifico bene giuridico indicato nella rubrica del paragrafo, la Società vieta a tutti i soggetti ad essa afferenti di visitare siti internet che contengono materiale offensivo.</p> <p>E' proibito agli utenti della rete internet aziendale di trasmettere o scaricare materiale considerato osceno, pornografico, minaccioso o che possa risultare offensivo in relazione alla razza o alla sessualità. Tale divieto integra le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico.</p>
XI	Abusi di mercato	<p>I reati di abuso di informazioni privilegiate, di cui all'art. 25 sexies sono stati trattati sulla base dell'analisi preliminare effettuata in astratto e non attraverso la metodologia delle interviste, in quanto tali fattispecie non risultano al momento essere astrattamente ipotizzabili nel contesto della Società in considerazione del fatto che la stessa società non risulta essere coinvolta nelle attività connesse al Mercato della Borsa. Pertanto tale fattispecie di reato si deve ritenere a rischio trascurabile</p>
XII	Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro	<p>La tipologia di attività svolta dall'azienda è ad alto rischio di infortunio sul lavoro.</p> <p>In specifico l'attività oltre ad essere soggetta alle disposizioni di cui al D.lgs. 81/08 lo è a quelle di cui al D.lgs. 624/96.</p> <p>È efficacemente attuato un SGSL certificato X-Safe.</p>
XIII	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	<p>Occorre, peraltro, in primo luogo precisare che la Società non rientra tra i destinatari degli obblighi antiriciclaggio introdotti dal citato D.Lgs. 231/2007.</p> <p>La Società non è infatti compresa tra i destinatari della normativa</p>

Gruppo	Reati	Quadro di riferimento
		<p>in esame, quindi non è tenuta al rispetto degli obblighi di “adeguata verifica” della clientela, di segnalazione delle operazioni sospette, di conservazione della documentazione, di controllo interno, di valutazione e gestione del rischio di garanzia, al fine prevenire ed impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.</p> <p>Inoltre, il D.Lgs. 231/2001 conferisce autonomo rilievo all’attività di gestione delle risorse finanziarie, nel presupposto implicito che la stessa costituisca il mezzo attraverso il quale possono trovare realizzazione diverse fattispecie criminose, e ciò vale a fortiori per i reati in oggetto.</p>
XIV	Reati transnazionali	L’azienda non opera all’estero.
XV	Delitti in materia di violazione dei Diritti d’Autore	I delitti in materia di violazione del diritto di autore, di cui all’art. 25 novies, sono stati trattati sulla base dell’analisi preliminare effettuata in astratto e non attraverso la metodologia delle interviste, in quanto tali fattispecie non risultano al momento essere astrattamente ipotizzabili nel contesto della Società alla luce dell’attività svolta dalla stessa.
XVI	Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria	Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità di STROPPIANA SPA, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria aziendale collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.
XVII	Reati ambientali	<p>I processi/attività potenzialmente a rischio sono quelli legati alla gestione delle matrici ambientali quali: Aria; Acqua e Rifiuti.</p> <p>Specificità è rappresentata dalla gestione delle cave e delle relative matrici di rischio Ambientale.</p> <p>Esistono le seguenti autorizzazioni ambientali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazione n. 522 del 22/06/2011, rilasciata da provincia di Cuneo, relativa a emissioni in atmosfera</li> <li>• Provvedimento n. 915 del 23/11/2010, rilasciato da provincia di Cuneo, relativo a operazioni di recupero di rifiuti speciali non pericolosi (iscrizione Registro Provinciale n. 495 del 23/11/2010)</li> <li>• Provvedimento n. 351 del 12/04/2011, rilasciato da provincia di Cuneo, relativo a operazioni di recupero di rifiuti speciali non pericolosi (iscrizione Registro Provinciale n. 530 del 12/04/2011)</li> <li>• Autorizzazione n. 184 del 13/03/2013, rilasciata da provincia di</li> </ul>

Gruppo	Reati	Quadro di riferimento
		Cuneo, relativa a scarico di acque reflue industriali in corpo idrico superficiale  È in corso di approvazione la Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59..
XVIII	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	L'impiego di manodopera di origine straniera in azienda e nei singoli cantieri può avvenire in relazione alle diverse e/o temporanee necessità di svolgimento delle lavorazioni. In questo contesto, la possibilità di commettere reati è legata all'eventualità di utilizzare lavoratori di origine straniera, senza aver avuto la possibilità di controllare la regolarità del permesso di soggiorno, oppure di aver confermato lavoratori provenienti da contratti a tempo determinato (di cui era stata verificata la regolarità in precedenza) omettendo i successivi controlli.  Ad oggi non sono assunti lavoratori extracomunitari.

### 2.3 L'INDIVIDUAZIONE DEI "CONTROLLI" IN ESSERE

La "mappatura" delle aree di attività a rischio di commissione di reato si è opportunamente focalizzata sulle modalità di controllo in essere con particolare interesse a quegli elementi di controllo a carattere "specifico" per i quali si è volutamente approfondita l'analisi al fine di verificare la sussistenza dei seguenti elementi:

- **regolamentazione:** disciplina dell'attività a rischio (ad es. specifica procedura aziendale sull'attività quale a titolo esemplificativo la "gestione di cassa");
- **tracciabilità:** elementi che consentano una verifica ex post dell'attività a rischio svolta (ad es. archiviazione dei documenti originati, procedure di cassa oggi esistenti ma non formalizzate, sistemi informativi, verbali, individuazione dei soggetti responsabili dell'archiviazione);
- **potere di firma:** documenti giustificativi dei poteri esercitati nello svolgimento dell'attività a rischio (es. procura, delega);
- **potere di spesa:** elementi di controllo dei poteri di spesa (es. autorizzazioni, deleghe);
- **reporting:** sistematica rendicontazione da parte delle persone chiamate ad effettuare l'attività a rischio (es. report scritti, relazioni, denunce);
- **monitoraggio:** controllo sulla correttezza dell'attività svolta dalle diverse funzioni aziendali (es.: rispetto delle regole e delle procedure, corretta archiviazione, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa).

Inoltre, sono validate in ottica di compliance ai controllo adottati secondo la logica del D.Lgs. 231/01 le seguenti procedure di qualità inserite nel sistema ISO 9001:2008, da ritenersi qui integralmente richiamate. Di seguito, si elencano le procedure rilevanti per la presente parte speciale:

P01 – GESTIONE OFFERTE E CONTRATTI

P02 – REALIZZAZIONE LAVORI EDILI

P03 – ESTRAZIONE E LAVORAZIONE AGGREGATI

P04 – PRODUZIONE E FORNITURA CALCESTRUZZO

P05 – FORNITURA AGGREGATI

P06 – FORNITURA SERVIZI  
S01 – VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE  
S02 – QUALIFICA RICETTE DI CALCESTRUZZO  
S03 – APPROVVIGIONAMENTO  
S04 – MANUTENZIONE MACCHINARI E IMPIANTI

## 2.4 LA CLASSIFICAZIONE DEI PROCESSI E DEI RISCHI

Come innanzi posto in rilievo, la predisposizione del presente Modello Organizzativo ha preso avvio dall'individuazione delle attività poste in essere dalla Società e dalla conseguente identificazione delle macroaree a rischio di reato che rendono i processi operativi più o meno "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

Per la *“Valutazione del Rischio di Infrazione e commissione del reato”*: è stata presa in considerazione da un lato la gravità degli effetti che tali reati presupposto possono provocare

**Gravità (Impatto/Danno) G**, dall'altro la **Probabilità P** che il reato possa essere commesso mitigata dalla **Copertura C** delle procedure in essere implementate anche dal “Modello Organizzativo” applicato e finalizzata a mitigare il rischio che tali fattispecie si realizzino ( probabilità di commissione del reato – mitigata dalla copertura “As is analysis”).

Al fattore “ **Gravità (Impatto/Danno) G**” è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4, in base alla maggiore o minore “sensibilità” del processo/attività in esame, alla frequenza di esecuzione e alle considerazioni emerse rispetto alle responsabilità coinvolte. All'interno di tale fattore, sono contenute anche valutazioni generali in merito alla tipologia e alla gravità delle sanzioni (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive) nelle quali l'ente può incorrere. Tutto ciò premettendo che l'Ente o Società mira a presidiare l'accadimento di qualsiasi fatto illecito contemplato nel D.Lgs 231/2001 per prevenire ogni tipologia di ricaduta in termini di immagine o di danno economico finanziario.

Il fattore “ **Probabilità P**” ( al netto della **Copertura : As Is analysis** ) sempre con valore assegnato da 1 a 4 è stato invece valorizzato in base alla presenza degli elementi individuati quali: linee guida di principio/indirizzo, procedure, regole, protocolli, autorizzazioni, controlli, ecc...), diretti a mitigare i rischi connessi alla concretizzazione dei reati.

*La conseguenza è che la scala individuata è inversa rispetto al fattore gravità/impatto cioè il giudizio di minore probabilità con presidio/procedura efficace è pari a 1 mentre quello di presidio/procedura meno efficace (alta probabilità) è uguale a 4.*

**La classificazione del rischio** è quindi il risultato della moltiplicazione tra i fattori “ **Gravità (Impatto/Danno) G**” e **Probabilità (mitigata dalla Copertura : As Is) P - C** .

Si può andare quindi da un potenziale Rischio Minimo 1 (dove entrambi i fattori sono valorizzati con 1) ad un Massimo Rischio avvalorato con 16 (dove entrambi i fattori sono stati stimati con valore pari a 4).

### Matrice per la classificazione del Rischio

G (Gravità) Impatto/Danno	Probabilità ( mitigata dalla Copertura – As Is ) P			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

I valori individuati con colore verde (da 1 a 2) indicano un rischio trascurabile, quelli evidenziati in giallo (3 e 4) rischio basso, quelli in arancio rischio medio (6 e 8) e quelli con colore rosso (9, 12 e 16) rischio alto.

#### Classificazione del Rischio

Livello di Rischio	Definizione del Rischio rilevato	Danno – Impatto	Sigla
1 - 2	Trascurabile - Improbabile	Poco dannoso	T
3 - 4	Basso – Poco probabile	moderatamente dannoso	B
6 - 8	Medio – Probabile	Dannoso	M
9 - 12 - 16	Alto – Effettivo – Reale	Molto dannoso	A

La classificazione in fasce di gravità sopra riportata (**Rischio: Trascurabile, Basso, Medio, Alto**) consente di individuare congruentemente le priorità di attuazione delle azioni stesse e quindi le aree e i processi nei quali è necessario intervenire per mitigare/eliminare il rischio e precisamente:

Livello del Rischio	Azione
<b>TRASCURABILE</b>	Non si rilevano le condizioni oggettive per la realizzazione del reato in oggetto (quotazione in borsa, operatività su mercati azionari, vendita di generi alimentari, mancato ricorso a contributi pubblici).
<b>BASSO</b>	Non occorrono azioni correttive, o comunque le azioni associate non sono urgenti: ovvero quando la probabilità di accadimento è talmente estemporanea rispetto alle attività svolte dalla Società che i controlli in essere hanno rilevato come minima, se non addirittura assente, la commissione di reato.
<b>MEDIO</b>	Occorrono azioni correttive che possono essere implementate con priorità a medio termine; ovvero rischi associati ad una serie di attività più

	o meno sensibili per le quali si è cercato di ridurre l'effetto dell'evento o della probabilità di accadimento solamente dopo aver preso in considerazione i controlli già esistenti.
<b>ALTO</b>	Occorrono azioni correttive che devono essere implementate con urgenza ovvero ad alta priorità: ovvero rischi direttamente connessi alle attività svolte dalla Società per i quali sono stati predisposti protocolli ad hoc così come le relative modalità di controllo

Sulla base delle informazioni raccolte, analizzati i rischi ed i relativi presidi, le valutazioni conseguenti effettuate permettono di classificare i rischi di commissione di reato nel modo seguente:

Gruppo	Articolo	Descrizione	Rischio
I	Art. 24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<b>ALTO</b>
II	art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	<b>ALTO</b>
III	art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata	<b>BASSO</b>
IV	art. 25	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<b>ALTO</b>
V	art.25-bis	Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori bollati	<b>TRASCURABILE</b>
VI	Art. 25-bis-1	Delitti contro l'industria ed il commercio	<b>MEDIO</b>
VII	Art. 25-ter	Reati societari	<b>ALTO</b>
VIII	Art.25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.	<b>TRASCURABILE</b>
IX	art. 25-quater-1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	<b>TRASCURABILE</b>
X	art.25-quinques	Delitti contro la personalità individuale	<b>TRASCURABILE</b>
XI	art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato	<b>TRASCURABILE</b>
XII	art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	<b>ALTO</b>
XIII	art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	<b>MEDIO</b>
XIV	Legge 16.3.2006, n. 146.	Reati transnazionali	<b>TRASCURABILE</b>
XV	art. 25-nonies	Violazione diritto d'autore	<b>TRASCURABILE</b>
XVI	art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità	<b>BASSO</b>

		giudiziaria	
XVII	art. 25-undecies	Reati ambientali	<b>ALTO</b>
XVIII	art. 25-duodecies	Delitti contro l'impiego di immigrati irregolari	<b>BASSO</b>

Per ognuna delle aree a rischio individuate sono stati predisposti adeguati presidi, più dettagliatamente descritti nella seguente Tabella:

Gruppo	Articolo	Descrizione	Presidio al Rischio
I	Art. 24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<b>M.ORG PS - Protocolli</b>
II	art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	<b>M.ORG PS - Protocolli</b>
III	art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata	<b>M.ORG PS</b>
IV	art. 25	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<b>M.ORG PS - Protocolli</b>
V	art.25-bis	Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori bollati	<b>M.ORG PS</b>
VI	Art. 25-bis-1	Delitti contro l'industria ed il commercio	<b>M.ORG PS</b>
VII	Art. 25-ter	Reati societari	<b>M.ORG PS - Protocolli</b>
VIII	Art.25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.	<b>Codice Etico</b>
IX	art. 25-quater-1)	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	<b>Codice Etico</b>
X	art.25-quinques	Delitti contro la personalità individuale	<b>Codice Etico</b>
XI	art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato	<b>Codice Etico</b>
XII	art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	<b>M.ORG PS - Protocolli</b>
XIII	art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	<b>M.ORG PS</b>
XIV	Legge 16.3.2006, n. 146.	Reati transnazionali	<b>Codice Etico</b>
XV	art. 25-nonies	Violazione diritto d'autore	<b>M.ORG PS</b>
XVI	art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	<b>M.ORG PS</b>
XVII	art. 25-undecies	Reati ambientali	<b>M.ORG PS - Protocolli</b>

XVIII	art. 25-duodecies	Delitti contro l'impiego di immigrati irregolari	M.ORG PS
-------	-------------------	--	----------

Oltre ai rischi ed i relativi presidi appena citati, l'analisi organizzativa ha evidenziato anche "macro aree" a loro supporto in grado di rendere più efficace i "presidi" al rischio di commissione di reato.

Riprendendo quanto definito nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo e nei paragrafi precedenti di seguito sono individuate delle attività/processi di supporto rispetto alle attività appena descritte:

Articolo	Descrizione	Presidio al Rischio
//	Amministrazione e contabilità	Protocolli
//	Gestione delle risorse umane	Protocolli
//	Gestione degli approvvigionamenti	Protocolli

Sono inoltre, state definite le seguenti Politiche:

Descrizione	Presidio al Rischio
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Politica
Anti Corruzione	Politica
Sicurezza	Politica
Ambiente	Politica
Computes	Politica

## 4. LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SUL MODELLO

### 4.1 PREMESSA

Il D.Lgs. 231/2001 richiede, ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'istituzione di un "organo di controllo interno all'ente (chiamato Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sull'efficacia reale del modello".

Tra le attività previste a carico dell'Organismo di Vigilanza (già trattate nel paragrafo relativo all'Organismo di Vigilanza del Modello Organizzativo – Parte Generale) particolare importanza viene data dalle Linee Guida di Confindustria alle attività di vigilanza sull'effettività del Modello stesso e la verifica della sua adeguatezza.

I seguenti paragrafi intendono aggiungere un maggiore dettaglio alla trattazione delle attività di vigilanza, auditing e controllo svolte dall'Organismo di Vigilanza della Società.

### 4.2 LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'attività di vigilanza sul D.Lgs. 231/2001 può consistere in un'attività di audit, svolta a supporto dell'Organismo di Vigilanza, sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo implementato dall'Ente in ottemperanza a quanto definito dal Decreto.

Tuttavia, la vigilanza non si può certo esaurire nella sola attività di auditing, ma può e deve essere supportata da una serie di interventi di varia natura, tendenti ad assicurare un continuo monitoraggio dell'efficiente funzionamento del modello. Tra le possibili attività si possono annoverare:

- raccolta e riesame delle autocertificazioni ad opera dei soggetti che ricoprono "key position" nell'organizzazione;
- analisi di dati contabili ed amministrativi;
- analisi delle non conformità interne o emesse da organismi esterni durante ispezioni/ controlli/ certificazioni;
- analisi dei reclami circa le prestazioni o le attività della Società;
- analisi delle eventuali segnalazioni dei sistemi informatici aziendali tarati per rilevare valori che superino indicatori di anomalia reimpostati dal sistema;
- raccolta e riesame di report periodici su attività, volumi e operazioni critiche o a maggior rischio;
- raccolta e riesame delle evidenze documentali emerse durante le attività di internal audit per il monitoraggio dei processi aziendali.

#### **Le attività di vigilanza sull'ambiente di controllo**

L'attività di vigilanza sull'ambiente di controllo consiste in un'attività di revisione finalizzata alla disamina dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia dello stesso nel prevenire comportamenti che potrebbero configurare i reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01. Tale analisi è focalizzata a rilevare l'ambiente di controllo (schema organizzativo, procure, deleghe, attività esternalizzate, sistemi informatici, ecc.) e la sua coerenza rispetto agli standard di controllo di riferimento del Modello.

#### **Le attività di Vigilanza sui comportamenti**

L'attività di vigilanza sui comportamenti consiste nell'attività di verifica del rispetto e dell'osservanza delle disposizioni del Modello (audit di conformità) e dei relativi standard di controllo. L'obiettivo è di verificare la rispondenza dei comportamenti all'ambiente di controllo attraverso verifiche effettuate su un campione determinato in base ai dati quantitativi forniti dalla Società.

### 4.3 LE ATTIVITÀ DI AUDITING

Le attività di audit prevedono un esame documentale iniziale delle procedure/istruzioni applicabili alla struttura/funzione da auditare e di quanto emerso dall'analisi dei rischi o da precedenti audit, la rilevazione e verifica di conformità rispetto al sistema delle modalità operative adottate e del sistematico e coerente utilizzo dei sistemi di controllo previsti, la redazione di un rapporto finale in cui sarà indicata la mappatura delle attività sensibili gestite da ogni struttura ed eventuali scostamenti dall'analisi dei rischi, e lo stato di applicazione del sistema con rilevazione di non conformità e di raccomandazioni per il miglioramento.

Le attività di audit verranno pianificate secondo le procedure interne del sistema di Gestione implementato e dovranno:

- essere funzionali alla pianificazione pluriennale degli interventi di verifica e di controllo sulla corretta applicazione del Modello Organizzativo;
- garantire una certa continuità d'azione e permettere di verificare dapprima l'ambiente di riferimento e successivamente il livello di formazione/sensibilizzazione di tutti i soggetti che occupano posizioni chiave nel sistema di prevenzione adottato.

La pianificazione di tali interventi può tenere non solo conto delle risultanze del Risk assessment, ma anche, oltre a prevedere una serie di attività casuali ed alcune extra conseguenti a segnalazioni ricevute, può legittimamente fondarsi sugli output degli altri strumenti di controllo disponibili, prevedendo ad esempio una più forte attenzione su quelle strutture aziendali che risultino meno collaborative o non puntuali nel fornire dati e report previsti.

#### 4.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 contempla l'obbligo di prevedere nei Modelli Organizzativi flussi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (art. 6, co. 2, lett. d), relativi sia all'esecuzione di attività sensibili (c.d. informazioni ordinarie) sia a situazioni anomale o a possibili violazioni del modello (c.d. informazioni straordinarie).

I flussi informativi devono essere disegnati in base alle specifiche esigenze di ciascuna società e a seguito dell'attività di mappatura delle aree a rischio (l'individuazione delle aree sensibili e dei relativi processi strumentali è, infatti, il primo passo per la definizione dei flussi informativi verso l'OdV); in alcuni casi (avendo una visione unitaria del sistema dei protocolli di prevenzione) possono inoltre compensare alcune componenti del sistema di controllo non particolarmente stringenti, (codice etico, sistema organizzativo, procedure, etc.).

Il Modello deve indicare le informazioni o i documenti che devono essere notificati all'OdV; è inoltre utile creare uno schema relativo ai Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza) da diffondere a tutti i destinatari del modello indicati al § 1.2 del presente documento.

Il Modello prevede inoltre l'obbligo di riferire all'OdV sia eventuali atti a carico di destinatari del Modello, sia le violazioni, o le presunte violazioni inerenti la corretta applicazione del Modello. È quindi conveniente quali siano :

- RegISTRAZIONI e DichIARAZIONI: necessarie a mantenere la conformità del modello;
- AudIZIONI: dell'Organismo di Vigilanza con gli amministratori oppure con gli apicali in genere;
- RiesAMI: degli amministratori oppure degli apicali in genere in merito a processi più sensibili al rischio di commissione di reato.
- Audit e sopralluoghi: effettuati da soggetti incaricati con le idonee competenze inerenti le attività svolte nei processi sensibili al rischio di commissione di reato.

Ogni Amministratore, Dirigente e dipendente della Società è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, ogni qualvolta si verifici un evento lesivo l'efficacia del "Modello".

Più specificatamente l'informazione deve riguardare ogni anomalia, atipicità, deroga, violazione o concreto sospetto di violazione di cui sia venuto a conoscenza rispetto a:

- norme comportamentali prescritte dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo;
- principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dai protocolli e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le funzioni di seguito indicate dovranno altresì comunicare all'OdV:

FLUSSO COMUNICATIVO	FUNZIONE RESPONSABILE
I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente.	Responsabili funzioni interessate
I contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un Ente o un Soggetto Pubblico o equiparato e, alla loro conclusione, i relativi esiti.	Responsabili funzioni interessate
Le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i Reati previsti dal Decreto.	Responsabili funzioni interessate
I procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, relativi a comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e delle Procedure Aziendali rilevati ai fini del D. Lgs. 231/01	Responsabile personale
Le modifiche alla composizione degli organi sociali, nonché i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale.	Amministratore Delegato
Variazioni delle deleghe e delle procure assegnate	Amministratore Delegato

Si deve sempre comunicare all'OdV ogni proposta di aggiornamento, integrazione, modifica del Modello Organizzativo e dei documenti che ne costituiscono parte integrante.

Inoltre, il personale appartenente alle funzioni individuate nell'organigramma aziendale ovvero i soggetti interessati alle diverse attività di business (stakeholders), sono tenuti a fornire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, ogni qualvolta si verifichi un evento lesivo l'efficacia del "Modello", le seguenti informazioni distinte per aree di rischio più significative (rischi specifici e residuali).

#### Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt.24; 25)

FLUSSO COMUNICATIVO	FUNZIONE RESPONSABILE
Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicite da parte di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio	Qualunque dipendente
Comportamenti scorretti o illegali posti in essere dal personale della P.A.	Qualunque dipendente
La concessione di omaggi, liberalità e le sponsorizzazioni.	Responsabile AFC
Eventuali situazioni di irregolarità relative alla destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altri Enti Pubblici o dell'Unione Europea.	Responsabile funzione interessata
Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli Enti Competenti (a titolo	Responsabile funzione

esemplificativo e non esaustivo, ASL, ARPA, Inps, Inail, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, NOE).

interessata

Tutte le evidenze documentali previsti dai processi aziendali e relativi sotto processi sono a completa disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

#### Delitti informatici ed illecito trattamento di dati (art.24 bis)

FLUSSO COMUNICATIVO	FUNZIONE RESPONSABILE
Ogni aggiornamento o violazione alle norme di gestione delle informazioni secondo allegato B (Dlgs 196/03).	Responsabile sistemi informativi
Ogni aggiornamento o violazione delle Procedure informatiche	Responsabile sistemi informativi
Ogni variazione inerente l'organizzazione della sicurezza delle informazioni (relativamente all'organizzazione interna)	Responsabile sistemi informativi
Ogni variazione relativa alla gestione delle comunicazione e dell'operatività (ad es. Gestione dell'erogazione dei servizi delle terze parti, gestione della sicurezza della rete, interscambio di informazioni ...)	Responsabile sistemi informativi
Risultanze dei controlli di accesso (relativamente alla rete aziendale, al sistema operativo ed alle applicazioni ed informazioni)	Responsabile sistemi informativi
Ogni aggiornamento circa la gestione degli incidenti inerenti la sicurezza delle informazioni	Responsabile sistemi informativi

Tutte le evidenze documentali previsti dai processi aziendali e relativi sotto processi sono a completa disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

#### Reati Societari (art.25 ter)

FLUSSO COMUNICATIVO	FUNZIONE RESPONSABILE
La relazione all'Assemblea, qualora vi siano rilievi critici relativi all'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e alla corretta amministrazione della Società.	Amministratore Delegato
Anomalie e sospetti in ordine a operazioni sul capitale sociale, e operazioni sulle azioni sociali o quote sociali o azioni o quote della società controllante.	Amministratore Delegato
Anomalie e sospetti in ordine a operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto.	Amministratore Delegato
Criticità e rilievi emersi nel corso dell'attività istituzionale	Amministratore Delegato
Criticità emerse nella gestione di una trattativa commerciale, quali indebite pressioni a dare o promettere denaro o altra utilità	Amministratore Delegato
Criticità emerse nell'esecuzione di un contratto di fornitura/acquisto, quali indebite pressioni a dare o promettere denaro o altra utilità	Amministratore Delegato
Variazione dei prezzi di acquisto/vendita superiori al 30% rispetto all'importo applicato nell'anno precedente	Amministratore Delegato

Tutte le evidenze documentali previsti dai processi aziendali e relativi sotto processi sono a completa disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

**Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art.25 septies)**

FLUSSO COMUNICATIVO	FUNZIONE RESPONSABILE
I verbali delle riunioni periodiche previste dall'Azienda e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti la sicurezza sul lavoro che particolari esigenze dovessero rendere necessarie. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa.	Datore di Lavoro
Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da Enti Pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro dall'Autorità Giudiziaria;	Datore di Lavoro
Qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal datore di lavoro e dall'RSPP in merito all'andamento delle attività inerenti la tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;	Datore di Lavoro
I verbali degli audit interni e degli Enti di Controllo/certificazione.	Datore di Lavoro
Tutte le informazioni relative agli infortuni di durata superiore a 40 gg e le richieste provenienti dall'INAIL in merito alle denunce di malattie professionali;	Datore di Lavoro

Tutte le evidenze documentali previsti dai processi aziendali e relativi sotto processi sono a completa disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.25 octies)**

FLUSSO COMUNICATIVO	FUNZIONE RESPONSABILE
Anomalie circa la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari sulla base di alcuni indici rilevanti (ad es. dati pregiudizievoli pubblici, informazioni commerciali sull'azienda, soci e sugli amministratori tramite società specializzate ...)	Responsabile AFC
Anomalie derivanti dalla verifica dell'attendibilità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni	Responsabile AFC
Anomalie derivanti dai controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi ed ai pagamenti /operazioni infragruppo	Responsabile AFC
Anomalie derivanti dalle verifiche periodiche sulla Tesoreria	Responsabile AFC
Anomalie derivanti dalle verifiche di congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint venture ( ad es. rispetto dei prezzi medi di mercato ...)	Responsabile AFC

Tutte le evidenze documentali previsti dai processi aziendali e relativi sotto processi sono a completa disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

**Reati in materia ambientale (art.25 undecies)**

<b>FLUSSO COMUNICATIVO</b>	<b>FUNZIONE RESPONSABILE</b>
Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di ambiente nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da Enti Pubblici aventi compiti in materia di tutela dell'Ambiente e del Territorio o dall'Autorità Giudiziaria;	Responsabile Ambientale
Qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal delegato o dal RSPP in merito all'andamento delle attività connesse al rispetto della normativa ambientale	Responsabile Ambientale
I verbali degli audit interni e degli accertamenti/ispezioni degli Enti di Controllo	Responsabile Ambientale
Tutte le informazioni relative a situazioni di emergenza o di non conformità.	Responsabile Ambientale
Verbali di riesame e nuovo documento emesso a seguito di riesame.	Responsabile Ambientale

Tutte le evidenze documentali previsti dai processi aziendali e relativi sotto processi sono a completa disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

**Impiego di cittadini la cui presenza sul territorio dello stato è irregolare (art.25 duodecies)**

<b>FLUSSO COMUNICATIVO</b>	<b>FUNZIONE RESPONSABILE</b>
Assunzione di cittadini non appartenenti all'Unione Europea	Responsabile Personale
Criticità emerse nel corso del rapporto di lavoro con cittadini non appartenenti all'Unione Europea (mancanza del rinnovo, ispezioni, comunicazioni da parte delle Autorità preposte al controllo)	Responsabile Personale

Tutte le evidenze documentali previsti dai processi aziendali e relativi sotto processi sono a completa disposizione dell'Organismo di Vigilanza.