



TECNODAL

Tecnodal S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
ex D. Lgs. 231/2001

Dalmine, 25 novembre 2016

INDICE

PARTE GENERALE	4
1. LA NORMATIVA	5
1.1. <i>IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231</i>	5
1.2. <i>LA LEGGE 190/2012 ED IL D. LGS. 231/2001</i>	6
1.3. <i>I REATI</i>	7
1.4. <i>REATI COMMESSI ALL'ESTERO</i>	13
1.5. <i>LE SANZIONI PREVISTE</i>	14
1.6. <i>DELITTI TENTATI</i>	16
1.7. <i>LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE</i>	16
1.8. <i>ELEMENTI FONDAMENTALI DELLA COSTITUZIONE DEL MODELLO</i>	17
2. IL MODELLO	19
2.1. <i>SCOPO DEL MODELLO</i>	19
2.2. <i>RISCHIO ACCETTABILE</i>	19
2.3. <i>FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO</i>	19
2.4. <i>ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO</i>	24
2.5. <i>AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</i>	25
2.6. <i>STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO</i>	25
2.7. <i>MODELLO E CODICE ETICO</i>	26
3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"	27
4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	29
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	31
5.1. <i>IDENTIFICAZIONE</i>	31
5.2. <i>REQUISITI</i>	34
5.3. <i>FUNZIONI E POTERI</i>	34
5.4. <i>MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI</i>	36
6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	37
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO	37
7.1. <i>OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	37
7.2. <i>CANALE PER LE SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING)</i>	38
7.3. <i>MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E VALUTAZIONI DELLE SEGNALAZIONI</i>	38
7.4. <i>RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI</i>	39
8. SISTEMA DISCIPLINARE	40
8.1. <i>PRINCIPI GENERALI</i>	40
8.2. <i>SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI</i>	40
8.3. <i>MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI</i>	42
8.4. <i>MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI</i>	42
9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	42
9.1. <i>SELEZIONE</i>	42
9.2. <i>INFORMAZIONE E FORMAZIONE</i>	43
10. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO	43
PARTE SPECIALE	46
1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE	47

1.1.	<i>FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE</i>	47
2.	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI	48
3.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE	50
4.	PROTOCOLLI DI CONTROLLO	50
4.1.	<i>PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI</i>	50
4.2.	<i>PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI</i>	51
4.2.1.	<i>Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia</i>	51
4.2.1.1	<i>Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia, ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>	53
4.2.1.2.	<i>Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia, ai sensi della L. 190/2012</i>	66
4.2.2.	<i>Attività sensibili alla commissione dei reati societari</i>	70
4.2.2.1.	<i>Attività sensibili alla commissione del delitto di corruzione tra privati</i>	70
4.2.2.2.	<i>Attività sensibili alla commissione degli altri reati societari</i>	72
4.2.3.	<i>Attività sensibili alla commissione dei 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</i>	75
4.2.4.	<i>Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 octies</i>	81
4.2.5.	<i>Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati</i>	86
4.2.6.	<i>Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 nonies</i>	88
4.2.7.	<i>Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata con particolare riferimento al reato di associazione a delinquere di cui all'articolo 416 del codice penale</i>	90
4.2.8.	<i>Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies</i>	92
4.2.9.	<i>Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25-duodecies e Art. 25-quinquies</i>	99
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA	101
	ALLEGATI	102
	<i>ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI</i>	102
	<i>ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI</i>	102
	<i>ALL. 03: METODOLOGIA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01, DELLA L. 190/12 E DEL PNA</i>	102
	<i>ALL. 04: PROCEDURE DI BASE</i>	102
	<i>ALL. 05: CODICE ETICO AZIENDALE</i>	102

Parte Generale

1. LA NORMATIVA

1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

L'Ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del decreto 231) e dei reati ambientali (art. 25 *undecies*), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa *"nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen"*, hanno chiarito che *"nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico"*. Viene chiarito che tale soluzione *"non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'ascrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente"*.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2. LA LEGGE 190/2012 ED IL D. LGS. 231/2001

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione").

In particolare, sulla scorta della stessa Legge 190/2012, in data 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), le cui strutture e funzioni sono successivamente confluite nell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), ha approvato la proposta del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "P.N.A.") elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Con Delibera n. 831

del 3 agosto 2016, ANAC ha recentemente emanato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che "contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione".

Il P.N.A. statuisce che i contenuti dello stesso sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

In particolare, la Legge 190/2012 definisce:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- per le attività individuate al punto precedente, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Inoltre, il P.N.A. statuisce che "per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012".

In base a quanto riportato nel P.N.A. si deve aggiungere che la Legge 190/2012 è altresì intervenuta direttamente con riferimento al D. Lgs. n. 231/01, sia riformulando alcune fattispecie di reato già previste nel corpo del Decreto, ovvero aumentandone le pene previste, sia apportando delle integrazioni al catalogo dei reati c.d. presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/01.

Alla luce di quanto sopra menzionato, il Modello di Tecnodal S.r.l. è stato predisposto tenendo in considerazione le disposizioni contenute all'interno della legge 190/2012 e le indicazioni presenti nel P.N.A. al fine di definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione organico ed integrato.

1.3. I REATI

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, c) reati in materia societaria (ivi compreso il reato di "corruzione tra privati"), (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) reati contro la personalità individuale, (f) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (g) delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (h) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (i) reati transnazionali, (j) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (k) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (l) delitti contro l'industria e commercio, (m) delitti di criminalità organizzata, (n) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (o) reati ambientali, (p) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Nello specifico i reati, dettagliati nell'allegato 1, cui si applica la disciplina sono i seguenti:

a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ARTT. 24 E 25):

- 1) truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- 2) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- 3) malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea;
- 4) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;
- 5) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- 6) concussione;
- 7) induzione indebita a dare o promettere utilità;
- 8) corruzione per l'esercizio della funzione;
- 9) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- 10) corruzione in atti giudiziari;
- 11) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- 12) istigazione alla corruzione;
- 13) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

b) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS):

- 1) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- 2) alterazione di monete;
- 3) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- 4) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;

- 5) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- 6) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- 7) uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- 8) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- 9) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

c) REATI SOCIETARI (ART. 25- TER):

- 1) false comunicazioni sociali;
- 2) false comunicazioni sociali delle società quotate;
- 3) false comunicazioni sociali di lieve entità;
- 4) falso in prospetto³;
- 5) impedito controllo⁴;
- 6) formazione fittizia del capitale;
- 7) indebita restituzione dei conferimenti;
- 8) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- 9) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- 10) operazioni in pregiudizio dei creditori;
- 11) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- 12) illecita influenza sull'assemblea;
- 13) aggio;
- 14) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- 15) omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- 16) corruzione tra privati.

Per quanto riguarda il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione si segnala che l'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione). Il D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha introdotto al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale"; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto

³ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-*bis*, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioranza dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

⁴ L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. i componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. Tuttavia, in base a quanto stabilito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale con la pronuncia n. 34476/2011, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non rientra nel novero dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 in quanto questo richiama espressamente l'art. 2624 c.c. il quale è stato formalmente abrogato. Pertanto in ottemperanza al principio di legalità stabilito dallo stesso art. 2 del D. Lgs. 231/01, non essendo stato modificato l'art. 25-ter del Decreto nel richiamo espresso all'art. 2624 c.c., in base a quanto deciso dalla Corte deve ritenersi che il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non sia sussistente ai sensi della responsabilità amministrativa delle imprese.

- d) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER*)

- e) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 *QUATER.1* E 25-*QUINQUIES*):
 - 1) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
 - 2) prostituzione minorile;
 - 3) pornografia minorile;
 - 4) detenzione di materiale pornografico;
 - 5) pornografia virtuale;
 - 6) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - 7) tratta di persone;
 - 8) acquisto e alienazione di schiavi;
 - 9) adescamento di minorenni;
 - 10) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
 - 11) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

- f) REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-*SEXIES*)

- g) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-*SEPTIES*)

- h) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-*OCTIES*)

- i) REATI TRANSNAZIONALI:
 - 1) associazione per delinquere;
 - 2) associazione di tipo mafioso;

- 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- 7) favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

j) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS):

- 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- 2) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- 3) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- 4) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- 5) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- 6) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- 7) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- 8) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- 9) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- 10) falsità relativamente a documenti informatici;
- 11) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

k) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25 – *NONIES*):

- 1) delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

l) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 – *BIS.1*):

- 1) turbata libertà dell'industria e del commercio;
- 2) illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- 3) frodi contro le industrie nazionali;
- 4) frode nell'esercizio del commercio;
- 5) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- 6) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- 7) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- 8) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

m) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 – *TER*):

- 1) 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;
- 2) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
- 3) scambio elettorale politico-mafioso;
- 4) sequestro di persona a scopo di estorsione;
- 5) associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 6) associazione per delinquere;
- 7) delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine.

n) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25 – *DECIES*):

- 1) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

o) REATI AMBIENTALI (ART. 25 – *UNDECIES*):

- 1) uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- 2) danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto;
- 3) inquinamento ambientale;
- 4) disastro ambientale;
- 5) delitti colposi contro l'ambiente;
- 6) traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
- 7) circostanze aggravanti (delitti associativi in materia ambientale);
- 8) illeciti scarichi di acque reflue;
- 9) attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- 10) violazioni in materia di bonifica dei siti;

- 11) violazioni in tema di comunicazione, registri e formulari ambientali;
 - 12) traffico illecito di rifiuti;
 - 13) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
 - 14) violazioni in relazione al Sistema «SISTRI»;
 - 15) violazioni in tema di prevenzione e limitazioni delle emissioni atmosferiche;
 - 16) violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie protette;
 - 17) violazioni in tema di impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente;
 - 18) inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.
- p) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25 - *DUODECIES*):
- 1) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- q) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART.23).

Per quanto attiene ai rischi rilevanti ai fini della Legge 190 del 2012 il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia e pertanto deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.).

Stante questa accezione ampia del concetto di corruzione, nell'analisi del rischio sono state valutate le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, applicabili alla specifica realtà operativa di Tecnodal S.r.l., integrandole con il reato di "Traffico di Influenze illecite", di cui all'art. 346-bis c.p., introdotto dalla stessa L. 190.

1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p.,

- la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
 - e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.5. LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

- 1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

- 2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave. La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3) La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorquando questa sia disposta da parte del commissario giudiziale

e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittiva.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.6. DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.7. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato. Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

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

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.8. ELEMENTI FONDAMENTALI DELLA COSTITUZIONE DEL MODELLO

I punti fondamentali da considerare nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo integrato;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- 1) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- 2) documentazione dei controlli;
- 3) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- 4) individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- 5) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- 6) obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

2. IL MODELLO

2.1. SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello Organizzativo è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante la individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, Tecnodal S.r.l. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Tecnodal S.r.l., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. RISCHIO ACCETTABILE

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3. FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello Organizzativo si articola nelle fasi di seguito descritte:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed

interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto,
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività e dei processi strumentali di cui all'allegato 2, ha interessato sia le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico), sia le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui all'art. 24-*bis* (reati informatici), di alcuni dei reati di cui all'art.25-*ter* del Decreto (c.d. reati societari, compreso il reato di "corruzione tra privati"), dei 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 di cui all'art. 25-*septies*, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-*octies*, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-*nonies*, di alcuni reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies*, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-*decies* e di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies* e della fattispecie di cui all'art. 25-*duodecies*.

I reati di terrorismo di cui all'art. 25-*quater*, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quater.1*, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-*sexies*, i reati transnazionali, i reati di falsità in strumenti e segni di riconoscimento di cui all'art. 25-*bis*, i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-*bis.1*, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione a delinquere ex art. 416 c.p.), e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 2 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo una attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per quanto attiene al reato di associazione a delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere il richiamo dell'associazione a delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di cost-effectiveness dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposto identificate in mappatura può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali).

Essendo la Società sottoposta a due framework normativi (D. Lgs. 231/01 e L. 190/2012), caratterizzati da elementi comuni, ma anche da specifiche peculiarità, la metodologia integrata di risk assessment è stata impostata considerando le peculiarità metodologiche e normative dei due framework, con l'obiettivo di definire una matrice di valutazione «complessiva» dei rischi, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti (ad esempio, il criterio di beneficio o vantaggio dell'Ente proprio del solo D. Lgs. 231, rispetto alla ratio di prevenzione del danno per l'amministrazione propria della L. 190).

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio" introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-octies del D. Lgs. 231/01, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D. Lgs. 231/01 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alla fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono quelli stabiliti nella parte speciale del modello per ogni macro-categoria di reato.
- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto non colposi (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).

Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, finanziamenti soci, gestioni dell'asset e degli investimenti, ecc.

Rispetto a tale profilo, sono stati integrati gli ulteriori principi comportamentali e i protocolli specifici indicati nel capitolo 4.2.4 della parte speciale.

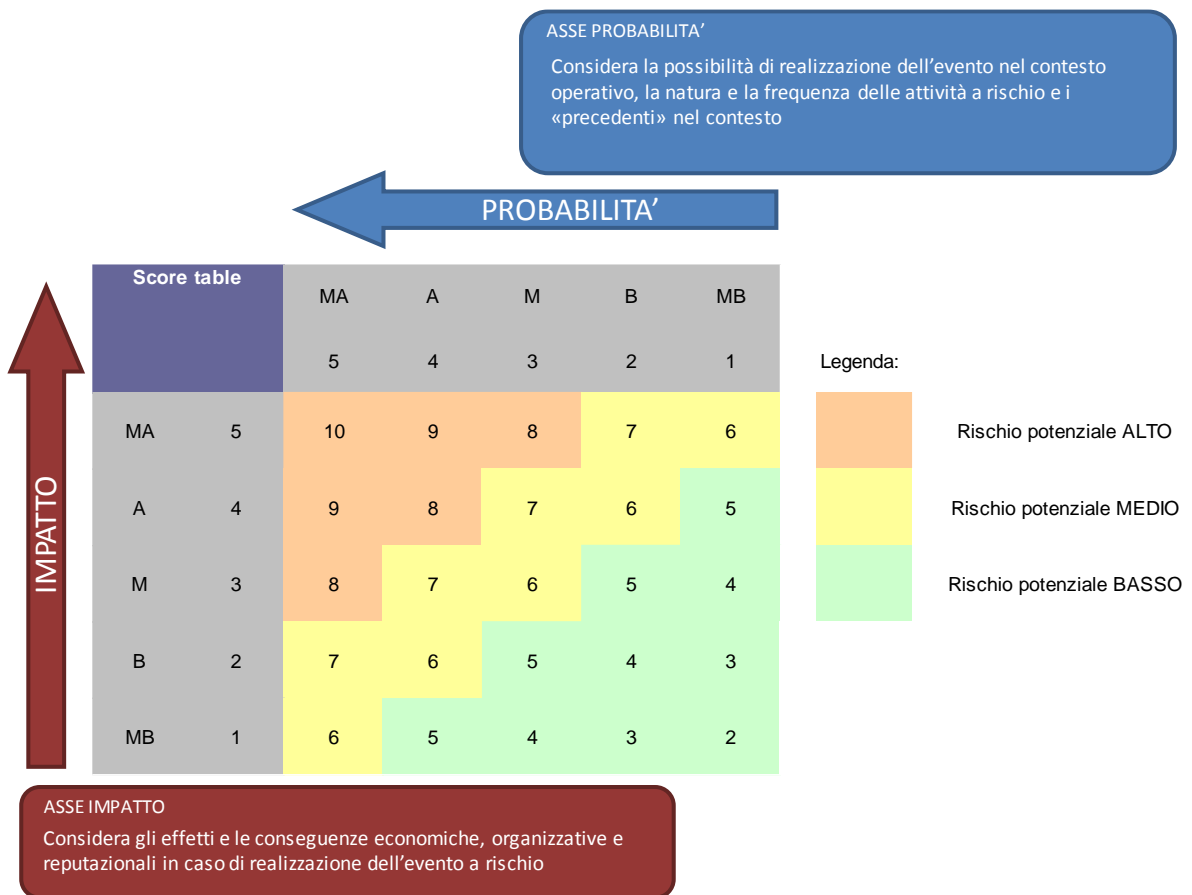
Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
 - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - Per l'asse probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.
 - Per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio- alto - molto alto);
4. definizione dello *scoring finale* (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

La metodologia integrata di risk assessment è stata impostata considerando le peculiarità metodologiche e normative dei due framework ex D. Lgs. 231/01 ed ex L. 190/2012 - P.N.A., con l'obiettivo di definire una matrice di valutazione «complessiva» dei rischi, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti (ad esempio, il criterio di beneficio o vantaggio dell'Ente, proprio del solo D. Lgs. 231, rispetto alla ratio di prevenzione del danno per l'amministrazione propria della L. 190).

L'oggetto di valutazione è stato il rischio-reato «inerente», considerato secondo le variabili (assi) probabilità e impatto: l'asse probabilità misura la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione, mentre l'asse impatto misura le conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio.

Le componenti di probabilità e impatto sono poi state analizzate «a matrice», secondo un ranking di valutazione da 1-5 per ogni asse, come da successiva rappresentazione.



I componenti (driver) di valutazione dei due assi utilizzati per l'analisi integrata del rischio sono riportati nell'allegato 3. Gli specifici driver utilizzati per la qualificazione del rischio ai fini del D. Lgs. 231/01 sono quelli riportati nelle colonne MOGC 231 dell'allegato.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Con riferimento ai reati di cui agli artt. 589 e 590 comma III c.p. (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D. Lgs. 81/08, una valutazione di dettaglio di tali adempimenti trova origine nel DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) rilasciato ai sensi degli artt. 17 e 28 dello stesso decreto.

3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, Tecnodal S.r.l. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico adottato dalla Società;
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria;
- il Protocollo di legalità antimafia;
- il Rating di Legalità rilasciato dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato al fine dell'ottenimento di finanziamenti pubblici e accesso al credito bancario.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2.4. ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO

Tecnodal S.r.l. è una società costituita nel 1996 dalla C.C.I.A.A. di Bergamo, dalla Provincia di Bergamo e dal Comune di Dalmine, con lo scopo di acquisire e riqualificare aree e fabbricati dismessi, situati nel Comune di Dalmine, da destinare a diversi utilizzi locativi quali, ad esempio:

- un centro di innovazione tecnologica a supporto dello sviluppo di iniziative imprenditoriali tecnologicamente caratterizzate;
- lo sviluppo della facoltà di ingegneria dell'Università di Bergamo mediante la messa a disposizione di adeguati locali e laboratori da utilizzarsi in collaborazione con il centro di innovazione tecnologica;
- la promozione di iniziative culturali e scientifiche di interesse locale, etc.

La Società è 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 ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti,

collaboratori, rappresentanti e partner.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Tecnodal S.r.l., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha adottato il proprio Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/11/2016.

Tecnodal S.r.l. ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi il Consiglio di Amministrazione), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ecc.).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione può delegare un consigliere, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

2.6. STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e assetti organizzativi.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo

funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già implementato, che la Società intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Parte Speciale - Allegato 2);
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel Codice Etico adottato da Tecnodal S.r.l. a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- una disponibilità a favore dell'O.d.V. di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attività di sensibilizzazione e informazione ai destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto.

2.7. MODELLO E CODICE ETICO

Tecnodal S.r.l. intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, Tecnodal S.r.l. si è dotata di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'adozione del Modello, volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di Tecnodal S.r.l., pur richiamando principi di comportamento rilevanti anche ai fini del Modello.

3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: a) i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio; b) i reati societari (ivi compreso il reato di "corruzione tra privati"); c) i 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; d) i delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; e) delitti informatici; f) alcuni dei delitti in materia di violazione del diritto di autore; g) delitti di criminalità organizzata; h) i delitti contro l'amministrazione della giustizia; i) reati ambientali; (j) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare); k) alcuni reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinqies*; l) le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, applicabili alla specifica realtà operativa di Tecnodal S.r.l.; m) il reato di "Traffico di Influenze illecite", di cui all'art. 346-bis c.p..

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

- 1 Acquisizione e progressione del Personale;
- 2 Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (anche in concorso con l'Amministrazione di riferimento): assegnazione degli spazi agli ospiti;
- 5 Gestione dei rapporti istituzionali con pubbliche amministrazioni di riferimento (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.);
- 6 Affidamento di incarichi di consulenza e per prestazioni d'opera intellettuali;
- 7 Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni;
- 8 Gestione dell'attività di presentazione dell'azienda e dei servizi;
- 9 Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- 10 Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti;

- 11 Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza;
- 12 Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria;
- 13 Predisposizione del Bilancio di Esercizio;
- 14 Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- 15 Gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria e interventi ispettivi da parte dell'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, ecc. in occasione di controlli e accertamenti;
- 16 Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore;
- 17 Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali
- 18 Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società;
- 19 Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy;
- 20 Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria;
- 21 Acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio reato associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nella Parte Speciale del documento nell'Allegato 2.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Tecnodal S.r.l. ha individuato le seguenti componenti:

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure operative

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Tecnodal S.r.l..

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) *revisione esterna*, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

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

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente capitolo 3.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandato all'Organismo di Vigilanza. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 10.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. IDENTIFICAZIONE

In base a quanto disciplinato dall'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "OdV"), deve essere un organo interno alla Società, deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

La funzione deve essere comunque attribuita ad un organo collocato ad un elevato livello organizzativo, tale da garantirne l'indipendenza rispetto alle Funzioni aziendali su cui è tenuto ad esercitare le attività di controllo e monitoraggio; tale soluzione evidenzia la necessità di escludere l'attribuzione di compiti operativi all'OdV, in quanto ciò renderebbe tale organo partecipe di decisioni che ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sulle attività aziendali in cui è coinvolto, con particolare riferimento ai comportamenti del personale e alla corretta applicazione del Modello in tali attività.

L'O.d.V. è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Tecnodal S.r.l. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale:

- composto da un minimo di 2 membri individuati tra soggetti esterni alla Società nominati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in ambito legale, contabile, risk assessment, auditing e giuslavoristico, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità;
- nominato dal Consiglio di Amministrazione;
- che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;

- dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in Tecnodal S.r.l. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'O.d.V. dovrà essere autorizzato da un consigliere appositamente nominato dal C.d.A. o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Tra i membri dell'O.d.V. deve essere scelto e nominato dal Consiglio di Amministrazione il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'O.d.V. deve essere indipendenti da Tecnodal S.r.l. e pertanto:

1. non devono essere legati alla Società *o alle Società da questa controllate e/o partecipate nonché alle Società controllanti e/o partecipanti*, da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza o implicino, in riferimento alle aree di competenza dell'O.d.V., potenziali conflitti di interesse;
2. non devono avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori della Società, *o delle Società da questa controllate e/o partecipate, nonché delle Società controllanti e/o partecipanti* idonei a ridurre l'autonomia di giudizio;
3. non devono essere legati in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società, *ad eventuali Società da questa controllate e/o partecipate nonché alle Società controllanti e/o partecipanti* da vincoli di dipendenza o subordinazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 anni.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno semestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, di soggetti aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di ineleggibilità ed incompatibilità con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere membro munito di deleghe operative del C.d.A. di Tecnodal S.r.l. *o di Società da questa controllate e/o partecipate nonché di Società controllanti e/o partecipanti*;
- essere revisore contabile di Tecnodal S.r.l. *o di Società da questa controllate e/o partecipate nonché di Società controllanti e/o partecipanti*;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione o controllo

in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D.Lgs 231/2001.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua struttura (revoche, etc.), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione con voto unanime ed adeguatamente motivato.

La revoca dell'O.d.V. può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel capitolo 5.3 del presente Modello Organizzativo;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'O.d.V., qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità/incompatibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, nonché gli altri componenti dell'O.d.V., stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente.

Parimenti, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità ovvero altre ragioni di natura personale che, comunque, determinino l'assenza dalle attività dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo

tempestivo. Nel frattempo, l'Organismo resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni seppur operando in formazione ridotta.

5.2. REQUISITI

Sono riconducibili a:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati: detto requisito è assicurato dall'assenza di riporti gerarchici all'interno dell'organizzazione aziendale, dall'assenza di compiti operativi e dalla facoltà di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, flow charting, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità di azione: è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

5.3. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza di Tecnodal S.r.l. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001 (i Reati);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello che trovano, tra l'altro, la loro formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.;
2. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
3. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Tecnodal S.r.l. , soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
4. coordinarsi con il Presidente del C.d.A. o Funzioni da lui delegate per i programmi di formazione del personale;
5. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'O.d.V. deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
6. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno;
7. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
8. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
9. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
10. riferire periodicamente al Presidente del C.d.A. e tramite quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
11. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Non essendo la Società tra i destinatari, puntualmente elencati dagli artt. 10 e seguenti, del D. Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza non è soggetto ai doveri di comunicazione previsti dall'art. 52 dello stesso decreto.

Tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza, nel corso delle sue attività, di accadimenti sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare tempestivamente la situazione e intraprendere tutte le azioni che riterrà opportune (comunicazioni al C.d.A., attivazione del sistema sanzionatorio, ecc.).

È fatta salva in ogni caso la rigorosa applicazione dei protocolli di controllo in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui al presente Modello.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.4. MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza di Tecnodal S.r.l. opera secondo due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- semestralmente, l'O.d.V. preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Presidente del C.d.A. e/o al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con cadenza semestrale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Tecnodal S.r.l., sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'O.d.V. indirizza al management indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), con eventuali accorgimenti ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'O.d.V.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego. La società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO

7.1. OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ambito aziendale, i responsabili di Funzione di Tecnodal S.r.l. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso O.d.V. e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;

- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- il sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione, nonché l'assetto organizzativo;
- il sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- le segnalazioni e/o notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta. Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato (secondo quanto definito al successivo paragrafo 7.3).

7.2. CANALE PER LE SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING)

L'Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello ovvero l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché di eventuali comportamenti in violazione degli stessi.

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, anche mediante e-mail destinata ad un indirizzo di posta elettronica dedicato, previamente comunicato ai Destinatari.

L'O.d.V. agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Le informazioni anonime o rappresentate all'Organismo di Vigilanza non in forma scritta, come previsto nello Statuto, verranno da questo prese in considerazione, a sua discrezione, sulla base della gravità della violazione denunciata.

7.3. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E VALUTAZIONI DELLE SEGNALAZIONI

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto ed in forma non anonima. L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Tecnodal S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le motivazioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo 8;
- tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si ricorda che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Nell'ambito delle specifiche procedure aziendali sono istituiti canali informativi dedicati da parte dell'Organismo di Vigilanza, con la duplice funzione di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'Organismo e di risolvere rapidamente casi incerti e dubbi.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea con le regole di condotta.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'O.d.V. nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo 10, attraverso le modalità che l'O.d.V. riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

7.4. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo

in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'accesso al *data base* è consentito, oltre che all'Organismo di vigilanza, ai membri del Consiglio di Amministrazione, dietro richiesta formale all'O.d.V..

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Costituisce violazione del presente Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziali (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

8.2. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione

ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

1. incorrerà nel provvedimento del **RICHIAMO VERBALE** o **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
2. potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
3. incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che esponano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all'interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall'inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società;
4. sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
5. potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

8.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte di componenti del C.d.A. della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione, che dovrà assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea e/o i referenti delle Amministrazioni partecipanti.

8.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in "*outsourcing*", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

9.1. SELEZIONE

L'O.d.V. valuta le modalità attraverso cui istituire e/o aggiornare uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

9.2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Tecnodal S.r.l. garantire la corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda la conoscenza delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Il Modello e il Codice Etico sono portati a conoscenza dei destinatari, attraverso adeguati strumenti di diffusione, quali intranet aziendale, comunicazioni e-mail, consegna di documentazione e note informative, ecc..

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

Sono previste inoltre sessioni formative finalizzate alla diffusione dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società sui temi di prevenzione rispetto ai Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012, definite in termini prioritari in base al coinvolgimento dei Soggetti operanti nelle aree che presentano profili di rischio maggiormente rilevanti.

Il Modello, nella sua versione integrale, è oggetto di affissione pubblica nella apposita bacheca presso la *reception* aziendale ed è oggetto dell'attività di formazione descritta nel paragrafo successivo.

Ai nuovi assunti viene consegnato il Modello Organizzativo e il Codice Etico con il quale assicurare agli stessi adeguata informativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 e si richiede la compilazione di una dichiarazione di impegno (vedi "Procedure di Base" – **allegato 4**).

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello devono essere organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

10. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo per: a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), 2) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e 3) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel **Piano di Lavoro dell'Attività di controllo dell'O.d.V.**

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti,
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'O.d.V. attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle "attività sensibili";
- c) riunioni con personale chiave dell'impresa o con partner, consulenti o agenti.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro" vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida controlli occasionali ad hoc.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V. si richiede la collaborazione del personale aziendale di volta in volta coinvolto. I destinatari dovranno pertanto supportare l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo,

inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta. Il personale incaricato della selezione di dipendenti, partner e fornitori dovrà assicurare la conservazione dei profili aggiornati dei partner e dei fornitori.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.4.

Tecnodal S.r.l. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 (Parte Generale) del presente Modello.

Parte Speciale

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da Tecnodal S.r.l..

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- agli Amministratori e ai Dipendenti di Tecnodal S.r.l.;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

Tecnodal S.r.l. si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'O.d.V.

1.1. FINALITÀ DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che i destinatari dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche Attività Sensibili, la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare i principi e i protocolli che i destinatari sono tenuti ad osservare;

- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In via generale, tutti i destinatari devono adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello;
- Codice Etico;
- Procedure, disposizioni organizzative e Ordini di servizio;
- Procure e deleghe;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È altresì fatto divieto ai destinatari di adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di Tecnodal S.r.l.- ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio descritto nel paragrafo 2.3, al punto 2) della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di Tecnodal S.r.l. in relazione al D. Lgs. n. 231/2001 è riportata in allegato alla Parte Speciale (Allegato 2). In particolare riporta:

- le attività e i processi strumentali a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire a Tecnodal S.r.l. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di Tecnodal S.r.l., il Consiglio di Amministrazione ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischio - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, modalità di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- eventuali precedenti di commissione dei reati in Tecnodal S.r.l. o più in generale nel settore in cui essa opera;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali rispetto al D. Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di Tecnodal S.r.l. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento a cui tutti i destinatari del presente Modello fanno riferimento nell'esercizio delle proprie attività operative.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal combinato normativo del D. Lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012 ha ritenuto opportuno implementare il presente Modello, rafforzando i presidi di controllo interno in riferimento:

- alle attività che potrebbero esporre il personale aziendale e i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società al rischio di commissione dei reati contro la pubblica amministrazione⁵;
- alle situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

4.1. PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI

Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di Tecnodal S.r.l. è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali, del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, Tecnodal S.r.l. ha adottato e aggiorna:

- il Codice Etico, che esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali Tecnodal S.r.l. attribuisce un valore etico, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza (riportato in allegato 5);
- il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e

⁵ Reati disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Libro secondo del codice penale.

strutturato principi atti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione;

- le procure e le deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;
- le disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale.

Codice Etico

Il codice Etico, a cui si fa riferimento al paragrafo 2.7 della parte generale, è dettagliato nell'allegato 5.

4.2. PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

4.2.1. Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"⁶;
- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"⁷;

l'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"⁸.

⁶ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi";

⁷ Per "pubblico servizio" deve intendersi "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale";

⁸ L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
- il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti)⁹;
- il fatto che l'Ente ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la sanità;
 - l'igiene pubblica;
 - la protezione civile;
 - la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - le dogane;
 - l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
 - i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
 - i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
 - l'istruzione pubblica;

⁹ In tal senso un indicatore significativo può, tra l'altro, essere la sottoposizione dell'Ente alla normativa in materia di Appalti Pubblici

- le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

4.2.1.1 Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia, ai sensi del D. Lgs. 231/2001

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisizione e progressione del Personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (anche in concorso con l'Amministrazione di riferimento): assegnazione degli spazi agli ospiti;
- Gestione dei rapporti istituzionali con pubbliche amministrazioni di riferimento (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.);
- Affidamento di incarichi di consulenza e per prestazioni d'opera intellettuali;
- Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni;
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti;
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza;
- Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria;
- Predisposizione del Bilancio di Esercizio;
- Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria e interventi ispettivi da parte dell'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, ecc. in occasione di controlli e accertamenti;

- Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy;
- Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria;
- Acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici.

Protocolli di controllo:

Rapporti con i Pubblici Ufficiali e gli incaricati di Pubblico Servizio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse della Società ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuale comunque attinenti la Società stessa.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25, e 25 *decies* (relativamente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria) del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare i Destinatari, nell'ambito delle attività di propria competenza, devono:

- assicurare che i rapporti con i funzionari pubblici siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri e che tali rapporti avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza;
- effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle controparti private con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- utilizzare canali di comunicazione con le controparti che permettano la successiva tracciabilità/formalizzazione delle informazioni inviate e/o ricevute;
- assicurare che la documentazione da inviare alle controparti sia prodotta dalle persone competenti in materia, preventivamente identificate, e che sia sempre preventivamente condivisa con il procuratore autorizzato o il responsabile di volta in volta coinvolto;
- verificare la correttezza, completezza e veridicità di tutti i documenti (raccolti e prodotti) da trasmettere ad una controparte pubblica, adottando meccanismi che consentano di assegnare tale verifica ad un soggetto differente da quello che ha

predisposto il documento, purché tali soluzioni non compromettano l'efficienza del processo o dell'attività;

- nel caso in cui la documentazione da inviare alle controparti sia prodotta, in tutto o in parte, con il supporto di soggetti terzi (consulenti, periti tecnici, etc.), garantire che la selezione degli stessi avvenga nel rispetto dei requisiti di professionalità, indipendenza, competenza e con riferimento a questi, la scelta sia motivata;
- garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata alle controparti, al fine di assicurare la tracciabilità delle varie attività (a titolo semplificativo e non esaustivo: autorizzazioni, verbali, moduli, dichiarazioni, procedure istruttorie e simili);
- comunicare, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità, anche nei confronti di terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con funzionari pubblici.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la *brand image* della Società;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, contributi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, assistenza e supporto ai familiari, etc.), che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o

- straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
 - promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale;
 - concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Chiunque, intrattenendo rapporti con Pubblici Ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, dovesse riscontrare una qualunque criticità o conflitto di interessi, deve informare tempestivamente con nota scritta l'Organismo di Vigilanza.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire e/o comunicare documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Gestione delle richieste di contributi, erogazioni, sovvenzioni, concessioni e finanziamenti pubblici

In relazione alle attività svolte per ottenere, concessioni, erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici, i soggetti coinvolti dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:

- le modalità di gestione delle richieste di contributi, erogazioni, sovvenzioni,

concessioni e finanziamenti pubblici, con particolare riferimento all'identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti che interloquiscono con la Pubblica Amministrazione e che sono di volta in volta coinvolte nelle fasi istruttorie, devono essere preventivamente formalizzate;

- devono essere effettuate specifiche attività di controllo, sia sulla predisposizione della documentazione (ad esempio in merito alla conformità della documentazione di progetto e della documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali della Società), sia sul rispetto degli stati di avanzamento previsti dal progetto, nonché sulla correttezza e completezza delle relative attività di rendicontazione. Tali controlli sono finalizzati a verificare il rispetto dei requisiti comunicati dall'Ente erogante;
- deve essere garantita la separazione funzionale tra chi gestisce le attività oggetto dell'erogazione, contributo, sovvenzione, concessione o finanziamento agevolato e chi è responsabile della relativa rendicontazione;
- per ogni progetto deve essere predisposto un piano di informazione, verso tutte le strutture coinvolte, circa le regole riguardanti l'attuazione degli interventi finanziati e la loro successiva gestione;
- la documentazione fornita ai funzionari della Pubblica Amministrazione deve essere adeguatamente autorizzata, tracciata e archiviata.

È fatto inoltre assoluto divieto di fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere concessioni, erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

Rimborsi Spese e Spese di Rappresentanza

In relazione ai rimborsi di spese sostenuti da Dipendenti o Partner, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso.

I richiedenti rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

La Società stabilisce preventivamente, in funzione della natura dell'attività svolta, limiti quantitativi ai rimborsi spese e alle spese di rappresentanza, nonché i soggetti che possono

autorizzare tali spese e le modalità di presentazione delle richieste di rimborso e della relativa documentazione giustificativa.

È fatto tassativo obbligo di provvedere al rimborso delle spese solo previa compilazione di specifica modulistica e produzione di idonea documentazione giustificativa.

La Società adotta inoltre meccanismi per distinguere chiaramente i rimborsi spese dalle spese di rappresentanza verificando, mediante controlli puntuali, che le indicazioni fornite dal richiedente del rimborso corrispondano alla documentazione giustificativa.

Adempimenti relativi a autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi

Per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi nonché dei rapporti con gli Enti in caso di ispezioni, accertamenti e contenziosi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:
 - predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
 - complete, veritiere e corrette;
 - ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive aziendali;
- evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
- assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
- informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente;
- concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione;
- in caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento, la Società identifica, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, il referente interno per l'ispezione;
- il referente e gli altri responsabili eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:

- tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
- assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
- non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
- non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;
- non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
- non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;
- non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione.

La Società adotta specifiche misure per il monitoraggio delle scadenze e degli adempimenti connessi a ciascun provvedimento (es. scadenziari, newsletter) in base alla normativa vigente, tracciando tutte le scadenze e lo stato di avanzamento dell'istruttoria, anche al fine di pianificare con sufficiente anticipo la predisposizione dei dati e della documentazione.

I soggetti responsabili della gestione dei rapporti con gli enti pubblici verificano la correttezza formale, la rispondenza a quanto richiesto, la coerenza con la documentazione di supporto e i dati precedentemente trasmessi, la conformità alla normativa applicabile della documentazione da inviare, assicurando la tracciabilità ed archiviazione delle versioni dei documenti trasmessi alla Pubblica Amministrazione.

I soggetti responsabili dell'invio dei dati/documenti all'Amministrazione Pubblica verificano l'avvenuta ricezione da parte dell'Ente/funziionario della comunicazione inviata, richiedendo allo stesso un riscontro o una ricevuta (ove possibile), che dovrà essere archiviato/a con la copia della documentazione trasmessa.

Visite Ispettive

Per ciò che concerne le visite ispettive:

- i soggetti responsabili della gestione dei rapporti con gli enti pubblici in caso di verifiche ispettive sono preventivamente definiti, in considerazione della materia oggetto della verifica. A riguardo, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ecc.) finalizzati a fornire una chiara identificazione dei referenti aziendali e delle linee di riporto;
- nel corso dell'attività ispettiva deve essere prestata la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti da parte delle Funzioni coinvolte, evitando qualsiasi condotta che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza (ad es. espressa opposizione, rifiuti ingiustificati, ritardi nella trasmissione o nella consegna di documenti). In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti richiesti dai funzionari pubblici, previo ottenimento delle

- debite autorizzazioni;
- alle verifiche/ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Il procedimento relativo alla verifica/ispezione deve essere documentato, anche attraverso verbali interni in assenza di documentazione di supporto esaustiva;
 - i Responsabili di volta in volta coinvolti nei rapporti con funzionari pubblici monitorano le fasi della verifica/ispezione e supervisionano l'andamento della stessa. A tal fine:
 - incontrano i funzionari pubblici in occasione dell'avvio della verifica/ispezione, anche al fine di comprendere con chiarezza il perimetro e la finalità della stessa, e gestiscono i contatti/la corrispondenza con gli stessi nelle fasi preliminari e conclusive della verifica/visita ispettiva;
 - verificano che la documentazione richiesta dai funzionari pubblici sia fornita entro le tempistiche concordate o indicate dalla normativa vigente;
 - verificano, che i contenuti della verbalizzazione siano ben chiari, effettivamente attuabili e che diano una rappresentazione veritiera dell'evento;
 - sottoscrivono il verbale, se muniti di idonea procura, o provvedono affinché lo stesso sia sottoscritto dal Rappresentante Legale, solo a seguito delle verifiche indicate ai punti precedenti;
 - in caso di rilievi/eccezioni/sanzioni, inviano i verbali sottoscritti all'Amministratore Delegato ed all'Organismo di Vigilanza;
 - il Responsabile della gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in riferimento alla verifica/ispezione trasmette gli eventuali rilievi e/o irregolarità evidenziati dai funzionari pubblici alle Funzioni competenti. In riferimento a tali rilievi/irregolarità sono definite apposite azioni correttive, inclusa l'individuazione del responsabile che ne cura l'implementazione.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione/induzione indebita ad dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, ovvero nel caso di contatto/minaccia da parte di terzi finalizzati ad impedire/condizionare una testimonianza davanti all'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Tecnodal S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettiva difficoltà che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente Tecnodal S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato

deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente Tecnodal S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Donazioni e Sponsorizzazioni

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Selezione e Gestione delle Risorse Umane

I destinatari del presente modello che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nel processo di gestione delle attività di ricerca, valutazione, selezione, assunzione, valutazione del personale e definizione dei percorsi di carriera; sono tenuti al rispetto dei seguenti principi operativi e comportamentali:

- selezionare i candidati sulla base delle necessità aziendali e di valutazioni di idoneità tecnico-attitudinale, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e dei criteri, definiti e formalizzati nella documentazione a supporto degli iter di selezione, riguardanti:
 - la professionalità specifica rispetto all'incarico e alle mansioni;
 - condizioni economiche coerenti con la posizione ricoperta, i ruoli e le responsabilità assegnate;
 - l'affidabilità e l'assenza di rischi di infiltrazione criminale;
- comparare una pluralità di candidature, in possesso dei requisiti richiesti per la posizione, con la sola eccezione dei ruoli caratterizzati da elevata specializzazione tecnico-professionale o manageriale per cui, l'identificazione di più candidati, risulti impossibile o eccessivamente dispendiosa;
- selezionare la tipologia di contratto di lavoro (ad esempio con o senza vincolo di subordinazione) nel rispetto delle reali esigenze della Società;

- rispettare integralmente tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di gestione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali dei Lavoratori per i settori e le categorie di pertinenza;
- provvedere affinché gli adempimenti obbligatori previsti in caso di assunzione del personale, con particolare riferimento ad assunzioni che prevedano vantaggi contributivi o fiscali, siano assolti con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere alle Autorità Pubbliche di riferimento;
- nel caso in cui si avvalgano del supporto di intermediari per le attività di recruiting, utilizzare esclusivamente agenzie autorizzate e di comprovata esperienza.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001; più in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- selezionare il personale sulla base di logiche di favoritismo;
- assumere o promettere l'assunzione a impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini e a risorse vicine o gradite) in ragione della loro partecipazione a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o a verifiche/ispezioni nei confronti della Società. È altresì vietato concedere promozioni e/o aumenti di stipendio a persone vicine/gradite a Funzionari Pubblici al solo fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Acquisto e pagamento di beni, servizi e consulenze

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nel processo di:

- identificazione del fabbisogno e predisposizione della richiesta d'acquisto;
- selezione del fornitore;
- definizione del prezzo del bene/servizio acquistato;
- verifica delle forniture/servizi ricevuti (controllo dei documenti, ricevimento del bene/ verifica prestazione del servizio) e benessere alla fatturazione e al pagamento;
- contabilizzazione delle forniture/servizi;

sono tenuti ad osservare le previsioni di legge e regolamentari esistenti in materia, le regole sancite dal presente Protocollo, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

In particolare i Destinatari, nell'ambito delle attività di propria competenza, devono:

- intrattenere rapporti contrattuali solo con fornitori in possesso di adeguati requisiti di affidabilità, integrità ed etica e correttamente inseriti nella Vendor ed in conformità alle leggi ed ai contratti vigenti;

- intrattenere rapporti contrattuali solo con consulenti e professionisti in possesso di adeguati requisiti di affidabilità, integrità ed etica;
- documentare le motivazioni che hanno determinato la selezione del fornitore, curando l'archiviazione della relativa documentazione;
- specificare nei contratti e nelle manifestazioni negoziali di fornitura in genere la descrizione dei beni/servizi dovuti dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
- assicurare che nella conduzione di qualsiasi trattativa siano evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- prestare la massima attenzione a comportamenti e notizie riguardanti i fornitori che possano anche solo generare il sospetto della commissione di reati di cui al d.lgs. 231/2001, comunicandoli tempestivamente all'OdV;
- regolare per iscritto tutti i rapporti con consulenti e professionisti, mediante appositi contratti/mandati che indichino la descrizione delle prestazioni dovute dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento, ivi inclusi gli eventuali rimborsi spese e oneri accessori;
- registrare con accuratezza e tempestività tutte le transazioni di acquisto, verificando preventivamente che siano state autorizzate sulla base dei poteri autorizzativi formalizzati;
- accettare solo merci e servizi esplicitamente ordinati e comunque conformi alle specifiche contenute nell'ordine di acquisto;
- assicurare che sia effettuata una verifica sui beni in entrata in modo da valutare la conformità degli stessi alla documentazione fornita dai terzi e alle richieste di acquisto;
- registrare opportunamente e in misura veritiera, completa ed accurata tutti i costi, i pagamenti e gli impegni di spesa sostenuti dalla Società.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare acquisti di beni/servizi che non soddisfino le specifiche indicate dal soggetto che ha inoltrato la richiesta d'acquisto, che non siano inerenti all'attività aziendale, che non abbiano un prezzo adeguato rispetto al mercato, o che comunque prescindano da un'analisi tecnico-economica del fornitore;
- favorire, nel processo di selezione, soggetti indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione soggetti o scelti in base a criteri di amicizia, parentela o qualsiasi altra cointeressenza tale da inficiarne la validità in termini di prezzo e/o qualità;

- riconoscere compensi aggiuntivi, premi o deroghe rispetto a quanto previsto nel contratto sottoscritto, se non espressamente autorizzate da parte di soggetto dotato di idonei poteri;
- riconoscere rimborsi spese a fornitori ed in generale altri compensi che esulino dal contratto e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- instaurare rapporti con fornitori, consulenti e professionisti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D. Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di condotte corruttive;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa al presente Protocollo.

I procuratori autorizzati sono dotati di poteri secondo il sistema documentale aziendale vigente ed identificati nel sistema di deleghe e procure.

Ogni movimentazione di denaro tra la Pubblica Amministrazione e la Società dovrà essere registrata documentalmente, con modalità che ne assicurino la tracciabilità e la veridicità delle relative informazioni.

Inoltre, nel processo di selezione e gestione di dipendenti o i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Gestione del contenzioso e degli accordi transattivi

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nelle attività di gestione del contenzioso e degli accordi transattivi devono:

- mantenere, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, un comportamento improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti ed esaurientemente rappresentativi dei fatti;
- valutare le opportunità di accordi transattivi e gestire la successiva conduzione delle trattative sulla base di informazioni esaurienti, al fine di adottare decisioni circostanziate e di consentire la ricostruibilità del processo decisionale;
- nel caso di eventuali conflitti di interesse con il legale esterno che rappresenta la controparte, informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;

- partecipare agli incontri rilevanti con la controparte (aventi ad oggetto, ad esempio, i termini del contenzioso, la valutazione circa la possibilità di raggiungere un accordo transattivo, ecc.) congiuntamente ad almeno un altro soggetto;
- usare la massima diligenza nella raccolta e nella predisposizione dei documenti necessari all'apertura e/o alla gestione di ogni contenzioso, assicurandosi altresì che la documentazione sia completa, esauriente e supportata da tutte le informazioni per una corretta valutazione del caso.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- esercitare qualsivoglia pressione su soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale, per fatti che siano in qualsiasi modo connessi all'attività della Società;
- adottare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- adottare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche della stessa;
- offrire denaro o altra utilità, o condizionare in altro modo o con qualsiasi altro comportamento un soggetto per indurlo a rilasciare false dichiarazioni o a non rilasciare dichiarazioni utilizzabili nell'ambito di un processo penale nell'interesse o a vantaggio della Società;
- offrire, promettere, elargire, accettare qualunque richiesta di denaro o altra utilità a/da un funzionario pubblico o a/da una controparte privata, o autorizzare chiunque ad effettuare tali azioni, al fine di favorire la Società o danneggiare una controparte in un processo civile, penale o amministrativo;
- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (omaggi, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza verso terzi, incarichi, consulenze, assistenza e supporto ai familiari, ecc.) che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente;
- concludere accordi transattivi come contropartita per indurre un funzionario pubblico o la controparte privata a promuovere o favorire gli interessi della Società impropriamente o in ogni caso in violazione delle normative applicabili;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di legali esterni, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società nell'ambito delle attività disciplinate dal presente Protocollo, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa al presente Protocollo.

I flussi finanziari destinati a consulenti e professionisti legali sono sottoposti a controlli formali e sostanziali, al fine di verificare che i corrispettivi siano allineati con gli accordi contrattuali e gli incarichi effettivamente svolti.

4.2.1.2. Attività sensibili alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio e l'amministrazione della giustizia, ai sensi della L. 190/2012

In considerazione delle indicazioni del P.N.A. in merito alla facoltà, per gli Enti che abbiano adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. 231/2001, di far perno su di essi nella propria azione di prevenzione della corruzione, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190 del 2012, Tecnodal S.r.l. ha deciso di sviluppare un approccio integrato di gestione del rischio, aggiornando i profili di rischio compresi nella L. 190/12.

A tal fine, la Società ha sviluppato un approccio d'integrazione tra i Rischi di commissione dei Reati ai sensi del D. Lgs. 231/01 e dei reati rilevanti per la 190/12 previsti al Libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale¹⁰, integrati con il reato di "Traffico di influenze illecite", Art. 346 bis c.p., identificando, per tali rischi, le relative misure di prevenzione.

Per quanto attiene ai rischi rilevanti ai fini della Legge 190 del 2012 il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia e pertanto deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.).

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.. Stante questa eccezione ampia del concetto di corruzione, nell'analisi del rischio sono state valutate le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

¹⁰ "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione"

- Acquisizione e progressione del Personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (anche in concorso con l'Amministrazione di riferimento): assegnazione degli spazi agli ospiti;
- Gestione dei rapporti istituzionali con pubbliche amministrazioni di riferimento (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.)
- Affidamento di incarichi di consulenza e per prestazioni d'opera intellettuali;
- Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni;
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza;
- Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello, in riferimento alle condotte che possano rappresentare un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dal Titolo II, Capo I del Libro secondo del Codice Penale, nonché il reato di "Traffico di Influenze illecite", di cui all'art. 346-bis c.p.. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare i Destinatari, nell'ambito delle attività di propria competenza, oltre a rispettare i principi di comportamento previsti dalla precedente sezione 4.2.1.1 del Modello, devono comunicare, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza eventuali offerte, promesse, proposte o elargizioni illecite di favori, denaro o altre utilità, da controparti pubbliche o private.

È inoltre fatto esplicito divieto di

- accettare omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad ottenere trattamenti di favore;

- accettare altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, assistenza e supporto ai familiari, spese di rappresentanza ingiustificate etc.), che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente;
- concedere trattamenti di favore a fornitori, professionisti o altri partner commerciali, assegnando incarichi, forniture, lavori o stipulando accordi che non seguono logiche di mercato;
- diffondere informazioni riservate, al di fuori dei casi in cui ciò sia disciplinato dalla normativa vigente, riguardanti l'affidamento di forniture, lavori, servizi, incarichi, assunzione di personale, prima che il processo di selezione sia stato concluso e formalizzato;
- procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o arrecare ad altri un danno ingiusto, nello svolgimento delle proprie funzioni;
- sfruttare relazioni esistenti con funzionari pubblici affinché sia attribuito o promesso, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita ovvero come remunerazione in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto di ufficio;
- abusare della propria funzione per costringere qualcuno a dare o a promettere indebitamente, anche a terzi, denaro od altra utilità;
- appropriarsi di denaro o di altra cosa mobile di cui si dispone per lo svolgimento della propria mansione o del proprio incarico.

Tecnodal S.r.l., anche in funzione delle indicazioni fornite dalle Pubbliche Amministrazioni che detengono quote di partecipazioni nella Società, introduce e aggiorna le iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di conflitti di interesse, condanne penali o carichi pendenti in occasione di eventuali assunzioni o di assegnazione di incarichi professionali.

L'Amministratore/Consigliere che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, o l'assegnazione di incarichi, acquisisce da tutti i candidati o dai professionisti selezionati informazioni e dichiarazioni aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di conflitti di interesse, condanne penali o carichi pendenti.

Nel caso in cui emergessero criticità in riferimento a tali dichiarazioni, l'Amministratore/Consigliere informa i referenti delle Pubbliche Amministrazioni che detengono quote di partecipazione nella Società, identificando con gli stessi la miglior soluzione attuabile in considerazione delle indicazioni delle Autorità competenti (es. ANAC, prefetture, ecc.).

I destinatari del presente Modello sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministratore/Consigliere che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale eventuali conflitti di interesse che dovessero sorgere nel corso dell'incarico o del rapporto lavorativo, in riferimento all'ottenimento di ulteriori incarichi in altre

amministrazioni o alla partecipazione a commissioni per l'affidamento dei contratti di appalto o l'assunzione di personale, nel caso in cui abbiano rapporti personali pregressi con uno dei candidati.

Per ciò che concerne le commissioni, l'Amministratore/Consigliere che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale provvede alla sostituzione del soggetto che ha manifestato il conflitto di interesse.

In riferimento agli incarichi o alle mansioni lavorative per cui sia stato manifestato un conflitto di interessi, l'Amministratore/Consigliere informa i referenti delle Pubbliche Amministrazioni che detengono quote di partecipazione nella Società, identificando con gli stessi la miglior soluzione attuabile in considerazione delle indicazioni delle autorità competenti (es. ANAC, prefetture, ecc.).

L'Amministratore/Consigliere che si trovi in condizioni di conflitto di interesse si astiene dalla partecipazione a commissioni per l'affidamento dei contratti di appalto o l'assunzione di personale, oppure, in caso di incompatibilità in riferimento al proprio incarico, informa i referenti delle Pubbliche Amministrazioni che detengono quote di partecipazione nella Società, identificando con gli stessi la miglior soluzione attuabile in considerazione delle indicazioni delle autorità competenti (es. ANAC, prefetture, ecc.).

4.2.2. Attività sensibili alla commissione dei reati societari

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-*ter* del D.Lgs 231/2001 (Reati societari).

In considerazione dell'introduzione nel novero di tali reati dell'art. 2635 comma 3 c.c. relativo alla c.d. "corruzione tra privati" (Legge 190/2012) e degli aspetti di peculiarità di tale delitto nell'ambito della categoria dei reati societari presupposto ex D. Lgs. 231/01, il presente paragrafo è distinto in due sezioni, la prima dedicata specificamente alla "corruzione tra privati" e la seconda agli altri reati societari.

4.2.2.1. Attività sensibili alla commissione del delitto di corruzione tra privati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisizione e progressione del Personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (anche in concorso con l'Amministrazione di riferimento): assegnazione degli spazi agli ospiti;
- Affidamento di incarichi di consulenza e per prestazioni d'opera intellettuali;
- Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza;
- Gestione dei procedimenti e dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi e tributari), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato in esame.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato di "corruzione tra privati" definita dall'art. 2635 c.c. e richiamata dall'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società private, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità;

- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza, con conseguente nocumento).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio agenti o distributori) che agiscano nell'interesse della Società.

Ogni accordo con terze parti deve essere:

- formalizzato per iscritto e dettagliare le condizioni e i termini del rapporto;
- sottoscritto dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;
- sottoposto ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi propone l'accordo, chi lo verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici.

Rispetto ai c.d. "processi strumentali" alla realizzazione dei rischi in analisi, si applicano i principi nel seguito descritti.

La Società definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso di spese sostenute dai dipendenti.

Coloro che richiedono rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie utili alla commissione di reati di corruzione, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali a enti privati ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di persone giuridiche;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che

le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;

- nel caso di sponsorizzazioni o donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- in caso di sponsorizzazioni, il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

È fatto divieto:

- di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati;
- di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti.

È infine fatto obbligo ai destinatari del Modello di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettive difficoltà nell'ambito dei rapporti con interlocutori di società terze, il soggetto interessato deve informare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Tecnodal S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente Tecnodal S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.2.2. Attività sensibili alla commissione degli altri reati societari

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della

struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria;
- Predisposizione del Bilancio di Esercizio;
- Gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria e interventi ispettivi da parte dell'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, ecc. in occasione di controlli e accertamenti.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- tenere un comportamento rispettoso delle regole stabilite in tema di libera concorrenza e di leale competizione con le altre imprese, cui la Società ispira le proprie attività;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- tenere un comportamento corretto, veritiero e trasparente con gli organi di stampa e di informazione.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società, nonché sulla sua attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza e/o degli Enti Pubblici svolgenti funzioni di controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza o degli Enti incaricati del controllo (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Tecnodal S.r.l.) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.3. Attività sensibili alla commissione dei 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

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnosol S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare:
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Codice Etico;
 - rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
 - rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Società;
 - promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società.
- comunicare tempestivamente al Responsabile designato dall'azienda per la Sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, Addetti

al servizio di SPP, RSL, Medico Competente) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;

- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare all'O.d.V. l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

È inoltre previsto a carico di Tecnodal S.r.l. l'espresso obbligo di:

- rispettare il diritto alla salute e i diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- elaborare, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Società;
- assicurare il rispetto e partecipare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare, relativamente alla predisposizione ed all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; al rispetto del principio di adeguatezza del lavoro all'uomo; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ulteriori flussi documentali previsti *ex lege*), con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato, nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- garantire l'assegnazione di un budget adeguato per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché la tempestiva risoluzione di anomalie riscontrate;
- prevedere, in aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al Responsabile della Sicurezza un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito monitorare i presidi implementati dall'azienda in tema di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
- prevedere un flusso di informazioni biunivoco tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Sicurezza, stabilendo le modalità di scambio delle informazioni e le regole atte a garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano la segnalazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Tecnodal S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Di seguito si intendono richiamati i protocolli specifici di controllo connessi all'adozione delle principali misure necessarie per garantire igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, da adottarsi in relazione al D. Lgs. 81/2008 – anche con riferimento a rischi che non possono essere previsti – al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei potenziali comportamenti illeciti.

La Società:

PROCEDURE

- Adotta procedure adeguate, volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi, gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali.
- Consegna ai Dipendenti copia della documentazione relativa a tali procedure.

RSPP – ADDETTI AL SERVIZIO – MEDICO COMPETENTE

- Designa il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008.
- Nomina il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008.

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

- Garantisce che sia fornita adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) sui rischi dell'impresa, le misure di prevenzione e protezione adottate, i nominativi del Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (di seguito "RSPP"), del Medico Competente e degli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, il salvataggio, l'evacuazione e la prevenzione incendi.
- Garantisce che sia data evidenza dell'attività informativa erogata per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi anche tramite verbalizzazione degli eventuali incontri.

- Cura che sia formalmente predisposta l'informazione e l'istruzione per l'uso dei dispositivi di lavoro dei dipendenti.
- Si assicura che sia fornita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato.

DOCUMENTAZIONE - REGISTRI

- Adotta un registro infortuni da aggiornare sistematicamente ed un registro delle pratiche e delle malattie professionali riportante data, malattia, data di emissione del certificato medico e data di apertura della pratica.
- Registra ed archivia documentazione attestante le visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il RSPP ed il Medico Competente.
- Registra ed archivia documentazione attestante gli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
- Predisporre un elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto di appalto.
- Registra ed archivia documentazione attestante la preventiva consultazione degli Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito "RSL") sulla:
 - organizzazione delle attività di rilevazione e valutazione dei rischi;
 - definizione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.
- Garantisce che i lavoratori osservino le disposizioni e le istruzioni impartite, utilizzando correttamente le attrezzature/dispositivi di lavoro, e segnalando immediatamente eventuali deficienze o anomalie.
- Garantisce che siano predisposti periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza, a cui possa partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dei partecipanti.

MISURE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- Adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- Aggiorna le misure di prevenzione, fornendo ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione collettivi e, se previsti, anche quelli di protezione individuale,

richiedendo l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed eventualmente individuali.

ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

- In collaborazione con il RSSP e sentito il RSL, valuta tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ed elabora un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva, se applicabile) contenente l'indicazione dei rischi, nonché delle modalità di mantenimento e/o miglioramento degli standard di sicurezza implementati (il c.d. "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi").
- Nel caso di appalti a terzi stipula per iscritto contratti che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera, indicando altresì agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze.

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO SISTEMATICO E ATTIVITA' DI AUDIT

- Programma e svolge attività di vigilanza sistematica con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori, elaborando un sistema che preveda chiaramente ruoli e responsabilità e i key performance indicators del sistema di sicurezza, prevenzione e protezione. Al termine dell'attività di monitoraggio Tecnodal S.r.l. garantisce che sia elaborato un verbale che attesti eventuali carenze e indichi le azioni correttive da intraprendere.
- Programma e svolge attività di audit periodico al fine di verificare l'effettiva attuazione delle misure ed il rispetto delle disposizioni impartite per garantire una maggiore sicurezza. A tal proposito è elaborata ed aggiornata una check-list di riscontro che permetta di rilevare in modo immediato eventuali non conformità – siano esse lievi o gravi – ed eventuali aree di miglioramento. Ad attività conclusa è elaborato un report finale che verbalizzi la verifica effettuata ed indichi altresì eventuali suggerimenti per azioni di miglioramento e/o eventuali azioni correttive da intraprendere.

COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO

- In aggiunta al controllo di natura tecnico-operativo in capo al RSPP, prevede un controllo di secondo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che avrà il compito verificare costantemente l'idoneità delle procedure vigenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.

- Infine, definisce nel rispetto dei protocolli previsti alla presente sezione, le modalità con cui le varie funzioni sono tenute a gestire i rapporti con i funzionari incaricati di attività di vigilanza, ispezione o controllo, anche nel caso di visite ispettive.

4.2.4. Attività sensibili alla commissione dei delitti in tema ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25 *octies*

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria;
- Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria.

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, stante quanto già evidenziato nel paragrafo 2.3 "fasi di costruzione del Modello" rispetto al duplice profilo d'analisi utilizzato nella valutazione del rischio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 di natura non-colposa collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello stato, alla frode in commercio ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti informatici, ecc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio" nel caso di condotte mirate ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa).

Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 di natura non-colposa mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previste dall'articolo 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Società, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che a quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve, medio e lungo termine, coperture di rischi, ecc.) o ad operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, liquidazioni, investimenti o cessioni di asset, operazioni sul capitale ecc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti i rapporti e le operazioni di natura commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita, come pure i rapporti e le operazioni con i soci.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Società e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In via generale, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti commerciali con fornitori/clienti/partner anche stranieri e alle conseguenti attività contabili e amministrative;
- tenere un comportamento corretto, assicurare la tracciabilità di ogni transazione e operazione finanziaria e ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, alla gestione della cassa e in generale dei flussi finanziari e delle operazioni di tesoreria;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

In particolare, la Società:

- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale; tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registratora, e conseguentemente conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;
- garantisce una corretta gestione dell'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
- garantisce un controllo di corrispondenza tra le prestazioni rese dei fornitori, gli importi fatturati dagli stessi e gli importi pagati;
- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure

che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;

- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- garantisce un controllo di corrispondenza tra le prestazioni rese ai Clienti, gli importi fatturati e gli importi incassati;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a società collegate, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- Devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte;
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- nei casi in cui si renda necessario verificare l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
- procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate nei casi in cui si renda necessario verificare l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note);
- procede ad accordi negoziali nei confronti di fornitori e partner con sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal GAFI ovvero residenti nei c.d. paesi a fiscalità agevolata (cfr "black list" pubblicate sul sito della Banca d'Italia) solo ed esclusivamente previa verifica dell'attendibilità commerciale e professionale della

controparte e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010;

- effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D. Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D. Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
- implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;
- comunica all’Agenzia delle Entrate tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute, registrate o soggette a registrazione, nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio in Paesi cosiddetti “black list” (cfr D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010).

Inoltre la Società garantisce che le operazioni: **i)** straordinarie di natura societaria (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti di partecipazioni o rami di aziende, fusioni, scissioni, liquidazioni, scambi di partecipazioni, ecc.); **ii)** connesse alla copertura di esigenze finanziarie o di liquidità, di breve, medio o lungo termine, ovvero coperture di rischi a mezzo di strumenti finanziari, in particolare quando non attivate ricorrendo a canali di credito bancario ma attraverso operazioni quali ad esempio finanziamenti da parte di soci o di soggetti terzi o strutture di *cash-pooling*; **iii)** sul capitale (quali ad esempio aumenti di capitale, anche mediante conferimenti); **iv)** connesse ad investimenti, all’acquisto di asset materiali o immateriali, anche quando effettuate attraverso leasing o altri strumenti finanziari:

- siano svolte nel rispetto delle vigenti normative, con particolare ma non esclusivo riferimento alle previsioni del codice civile, e dello statuto;
- prevedano un’adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti (anche in termini di solidità reputazionale), nonché dei profili, dei razionali, delle prospettive e dei ritorni attesi di natura strategica, economica, finanziaria dell’operazione;
- siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
- siano approvate dagli organi o dai soggetti delegati a ciò preposti nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
- siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati

in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Si applicano, infine tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/01 che possano costituire, in quanto delitti non colposi, "fonte" di condotte di riciclaggio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza deve essere indirizzato un flusso informativo sintetico, ogni qualvolta venga posta in essere un'operazione che per caratteristiche, rilevanza dimensionale, o natura non ordinaria rispetto ai normali flussi d'operatività aziendale¹¹, possa afferire ai profili trattati nel presente capitolo, quali, ad esempio:

- operazioni societarie di natura straordinaria;
- attivazione di finanziamenti da parte di soci o terzi di natura non bancaria;
- operazioni sul capitale (es. aumenti di capitale, anche mediante conferimenti);
- altre operazioni o flussi finanziari di natura straordinaria;
- operazioni di investimento di particolare rilevanza.

¹¹ L'Organismo di Vigilanza può stabilire, con propria comunicazione, limiti di importo o rilevanza rispetto alle operazioni su cui ricevere i flussi informativi

4.2.5. Attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopraccitati soggetti di:

- impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile della sicurezza informatica, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver

prima interpellato il Responsabile per la sicurezza informatica;

- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei *competitors* di Tecnodal S.r.l. o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Tecnodal S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'Azienda inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Azienda;
- stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.6. Attività sensibili alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 nonies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore;
- Gestione dell'attività di presentazione dell'azienda e dei servizi.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-nonies del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-nonies;
- per ogni operazione relativa all'utilizzo di opere dell'ingegno protette da diritto d'autore all'utilizzo, prevedere 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 e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie in materia di violazione del diritto d'autore.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto divieto di:

- alterare ovvero contraffare – attraverso qualsivoglia tipo di riproduzione - marchi o segni distintivi nazionali ed esteri depositati/registrati ovvero fare uso di marchi o

- segni distintivi alterati oppure contraffatti;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o comunque mettere in circolazione - al fine di trarne profitto - beni/opere realizzati usurpando il diritto d'autore o brevetti di terzi;
 - diffondere - tramite reti telematiche o presentazioni commerciali e istituzionali - un'opera dell'ingegno o parte di essa (ad esempio materiale multimediale quali immagini, video, ecc.);
 - duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori, materiali multimediali, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico, senza averne diritto.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Tecnodal S.r.l. e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.7. Attività sensibili alla commissione dei reati di criminalità organizzata con particolare riferimento al reato di associazione a delinquere di cui all'articolo 416 del codice penale

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse di Tecnodal S.r.l..

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico di Tecnodal S.r.l., è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – *costituzionalmente garantito* - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi del reato associativo considerato.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, a Tecnodal S.r.l. e ai propri dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più

- soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;
 - attuare – *anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria* - condotte che si concretino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita;
 - contribuire – *anche attraverso il proprio assetto organizzativo* - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
 - predisporre - *ovvero contribuire a predisporre* - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita;
 - promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto associativo con la finalità di perseguire scopi delittuosi, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di Tecnodal S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente di Tecnodal S.r.l.) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente di Tecnodal S.r.l.) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

4.2.8. Attività sensibili alla commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei reati ambientali, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'ambiente e tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo ad esse conforme;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possa essere strumentale alla salvaguardia di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi di cui all'art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/01;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei reati ambientali (art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/01).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei sopraccitati soggetti di:

- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
- predisporre ovvero utilizzare durante il trasporto un certificato di analisi dei rifiuti fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti ovvero utilizzare una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterata.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo ai soggetti coinvolti di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività (es. modifiche legislative e regolamenti, circostanze non regolamentate, mutamenti nell'attività disciplinata, modifica della struttura aziendale, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è necessario che in tutti i casi di:

- a. violazioni presunte o effettive delle prescrizioni normative ovvero di quelle di cui al presente paragrafo;
- b. verifiche e ispezioni da parte delle Autorità competenti;
- c. apertura e chiusura di procedimenti,

venga data immediata e tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società inoltre, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente, ed in particolare a:

- evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti;
- assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, schede di movimentazione SISTRI, certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
- garantire, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse, la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- garantire la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti ovvero della copia della scheda del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI).

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nelle "Procedure di Base" (**Allegato 4**) del Modello (essere definiti per iscritto, contenere clausole standard o dichiarazioni di impegno al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché clausole che regolino le conseguenze sul rapporto in caso di violazione delle norme di cui al Decreto).

Procedure correlate o protocolli specifici:

Attività di gestione rifiuti

In aggiunta ai protocolli di controllo sopra individuati, le attività sensibili rispetto al rischio di commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25 undecies e in particolare in riferimento alle attività di gestione rifiuti, sono disciplinate dai seguenti protocolli specifici:

- prevedere regole precise per la classificazione delle diverse tipologie di rifiuto secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 152 del 2006 in base alle informazioni relative alla natura, provenienza, e composizione; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- assoggettare tutti i rifiuti alla "omologa" (anche attraverso analisi di laboratorio) al fine di identificarne la corretta natura e composizione; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- prevedere identificazione di tutti i rifiuti e/o i relativi contenitori mediante apposizione di apposita etichetta o cartello riportante il nome del rifiuto e relativo codice C.E.R.;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- prevedere modalità di raccolta, identificazione e stoccaggio dei rifiuti in modo da garantire la messa in sicurezza del materiale ed evitare qualsiasi forma di dispersione o contaminazione dell'ambiente; in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, sarà responsabilità della Direzione Lavori, quale figura professionale formalmente incaricata dalla Società alla direzione e verifica della buona e puntuale esecuzione delle opere, garantire che tali adempimenti siano rispettati dai soggetti terzi;
- prevedere la redazione di un apposito elenco indicante i diversi rifiuti prodotti dall'azienda, la classificazione attribuita e le relative modalità di gestione operativa;
- prevedere l'aggiornamento dell'elenco in caso di nuovi rifiuti con indicazione delle relative istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo, previa valutazione dei rischi ambientali, e previa individuazione di un trasportatore/smaltitore autorizzato o qualificato oppure un nuovo gestore;
- prevedere l'effettuazione della gestione dei rifiuti solo tramite aziende qualificate, selezionate in base a criteri imparziali, oggettivi e documentabili, in base a gara, dalle funzioni preposte;
- prevedere requisiti minimi, informativi e documentali, di accesso ai fornitori di servizi ambientali alla procedura di partecipazione alla gara (es. iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali);

- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione dei rifiuti, prevedere un processo di definizione del corrispettivo che garantisca la congruità "ambientale" del servizio reso;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, verificare la legittimità "ambientale" attraverso l'esistenza dei titoli autorizzativi e abilitativi da parte dei trasportatori e smaltitori di rifiuti; nello specifico richiedendo a ciascuno e conservando copia delle autorizzazioni al trasporto/smaltimento/recupero di ciascun particolare rifiuto conferito, eventuali diffide, integrazioni, modifiche e rinnovi delle stesse e verificando la loro validità temporale, le attività autorizzate e le tipologie di rifiuti consentite;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, vincolare contrattualmente gli stessi al rispetto delle norme vigenti riservandosi di bloccare i pagamenti, interrompere i rapporti e richiedere eventuali risarcimenti in caso di inosservanze;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, richiedere contrattualmente che gli stessi utilizzino personale qualificato, formato e addestrato al trasporto/movimentazione/smaltimento dei rifiuti e attrezzature/impianti adeguati e idonei al tipo di attività svolta; che siano dotati di idonea organizzazione e professionalità specifiche ed adeguate per lo svolgimento dei servizi commissionati nell'osservanza delle vigenti norme di legge e regolamenti relativi in particolare al trasporto/smaltimento dei rifiuti; che le stesse prescrizioni siano fatte valere per eventuali loro consulenti o subappaltatori;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, garantire che lo smaltimento dei rifiuti avvenga presso discariche/impianti/aree di stoccaggio temporanee regolarmente autorizzati ai sensi del D. Lgs. 152/06;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, prevedere, anche contrattualmente, l'attestazione da parte degli stessi della regolarità delle autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni necessarie e l'obbligo di comunicazione alla Società di ogni variazione in tal senso;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, definire contrattualmente l'obbligo dei terzi a manlevare e tenere indenne da ogni responsabilità la Società per tutti i danni derivanti da cose e persone per il mancato o non corretto smaltimento/trasporto dei rifiuti; per l'irrogazione di eventuali sanzioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni di legge relative al trasporto/smaltimento dei rifiuti nonché per il mancato rilascio di certificazioni o di documentazione connessa all'attività svolta;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, prevedere l'effettuazione di controlli e sopralluoghi da parte di personale formalmente delegato dalla Società al fine di verificare la regolarità delle attività svolte; garantire la tracciabilità dei controlli effettuati; in particolare prevedere controlli al momento dell'inizio del trasporto circa la correttezza di compilazione (data, firma , ...) e completezza del contenuto dei certificati/formulari, trattenerne copia, e, alla conclusione del trasporto, richiedere al trasportatore e trattenerne copia firmata e datata dal destinatario;
- prevedere nei rapporti contrattuali con società terze per l'affidamento delle attività di gestione rifiuti la consegna della copia dell'iscrizione al SISTRI e del versamento del contributo annuale;

- prevedere nei rapporti contrattuali con società terze per l'affidamento delle attività di gestione rifiuti l'obbligo di fornire, compilare e sottoscrivere il formulario di identificazione per il trasporto in qualità di produttore/detentore dei rifiuti (FIR), a conferma del corretto smaltimento di rifiuti secondo la normativa vigente, sopportandone i costi e gli oneri;
- effettuare tutte le registrazioni telematiche (SISTRI) con le modalità e nei termini previsti dalla normativa, in qualità di produttore/detentore dei rifiuti;
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, garantire l'obbligo di fornire annualmente alla Società un consuntivo dei materiali trasportati/smaltiti al fine di ottemperare agli obblighi di legge (MUD);
- prevedere, in caso di individuazione di un Responsabile aziendale per la gestione rifiuti, l'attribuzione di formale delega da parte della Società;
- controllo da parte dei soggetti aziendali preposti o di figure professionali incaricate (es. Direzione Lavori) che i destinatari, i trasportatori e gli automezzi sopraggiunti a ritirare i rifiuti siano inclusi negli elenchi degli autorizzati;
- verifica che i rifiuti speciali siano conservati in apposite aree dedicate;
- identificazione degli adempimenti necessari e predisposizione di eventuali schede necessarie alla spedizione, nel caso di trasporto di rifiuti soggetti alle norme di trasporto di merci pericolose;
- prevedere regole precise per assicurare che i rifiuti contenenti sostanze pericolose siano imballati ed etichettati secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Inoltre, nel caso in cui la Società usi ovvero debba utilizzare la modalità cartacea per la gestione dei rifiuti, essa si assicura che:

- il Registro C/S e le copie dei formulari di accompagnamento dei rifiuti, insieme alla rimanente documentazione obbligatoria per la gestione dei rifiuti, siano conservati presso l'Ufficio preposto secondo i termini di legge;
- il registro di C/S venga aggiornato secondo le opportune tempistiche e compilato avendo cura che tutte le informazioni siano corrette;
- l'eventuale redazione e l'invio alla autorità competenti del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) venga effettuato entro il 30 aprile di ogni anno dall'Ufficio preposto, sulla base delle informazioni desumibili dal Registro di C/S assolvendo agli obblighi di comunicazione di cui alla Legge 70/94, al DPCM 27/4/2010 e all'articolo 12 del D.M. 17/12/2009, come modificato con D.M. 22/12/2010;
- nel caso di trasporto di rifiuti per i quali è previsto l'accompagnamento del formulario, esso contenga le seguenti informazioni:
 - nome ed indirizzo del produttore e del detentore;
 - origine, tipologia e quantità del rifiuto;
 - impianto di destinazione;
 - data e percorso dell'istradamento;
 - nome ed indirizzo del destinatario;
- il formulario sia redatto in quattro esemplari, compilato, datato e firmato dal detentore dei rifiuti, e controfirmato dal trasportatore. Una copia del formulario deve rimanere presso il detentore, e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che

provvede a trasmetterne una al detentore. Le copie del formulario devono essere conservate per cinque anni;

- la Funzione preposta invii una lettera di sollecito allo smaltitore finale, e per conoscenza, anche al trasportatore qualora, entro 2 mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, la Società non abbia ancora ricevuto la quarta copia del formulario ovvero che la Società ne dia informazione alla Provincia qualora la copia non sia arrivata entro 3 mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore;
- tutta la documentazione relativa alla gestione dei rifiuti sia archiviata presso l'Ufficio preposto per cinque anni;
- i soggetti preposti si attivino per effettuare le analisi chimiche necessarie al fine della classificazione dei rifiuti come pericolosi o meno;
- venga garantita la corretta attribuzione del codice ai rifiuti attraverso l'effettuazione di analisi da parte di Laboratori affidabili e di comprovata serietà;
- venga garantita la predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti corretto nelle indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

Nel caso in cui la Società debba utilizzare la modalità SISTRI per la gestione dei rifiuti, essa si assicura che:

- venga effettuata regolare iscrizione al SISTRI e individuato il/i soggetto/i a cui fornire la dotazione dei dispositivi elettronici e responsabili del loro utilizzo e della loro custodia; nel momento dell'iscrizione l'impresa comunichi i nominativi dei soggetti delegati a inserire i dati nel SISTRI e paghi una quota di iscrizione annuale (un anno solare). Copia di tale pagamento deve essere mantenuta dall'Ufficio preposto;
- le informazioni vengano inserite nel Registro Cronologico per il carico entro 10 giorni lavorativi dalla produzione, nell'Area Movimentazione, la scheda SISTRI venga compilata almeno 4 ore prima che si effettui il trasporto di rifiuti pericolosi, salvo giustificati motivi di emergenza, e per lo scarico entro 10 giorni lavorativi dal trasporto riportando il peso verificato a destino.

La Società deve inoltre:

- inserire dati solo in termini di massa (kg) e non volumetrici (nel carico, nella scheda movimentazione e nello scarico);
- stampare, dalla propria Area Movimentazione, la scheda SISTRI e consegnarla al trasportatore avendo cura di farsi una copia cartacea della scheda SISTRI consegnata;
- allegare copia del certificato analitico in formato "pdf" alla Scheda SISTRI, se necessario in base alla tipologia del rifiuto;
- garantire che, nel caso in cui la Scheda SISTRI non possa essere esplicita da parte del produttore rifiuti a causa di non funzionamento del sistema e/o problemi di accesso, la compilazione della sua sezione sia effettuata, per suo conto e su sua dichiarazione, dall'impresa di trasporto;
- garantire che, nel caso di temporanea interruzione del sistema SISTRI, tutti i soggetti obbligati, (produttore rifiuti, trasportatore e destinatario) annotino le movimentazioni su un'apposita Scheda Sistri in bianco, scaricata precedentemente

dal Sistema, ed inserire i dati nel Sistema entro 24 ore dalla ripresa del suo funzionamento.

Per quanto concerne il deposito temporaneo dei rifiuti, la Società:

- ha cura di indicarne in planimetria l'ubicazione;
- garantisce che i rifiuti pericolosi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno bimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito ovvero, nel caso di rifiuti non pericolosi, che essi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito;
- verifica che i rifiuti siano stoccati separatamente in aree dedicate e segnalate e, dove necessario, recintate; i contenitori utilizzati non devono presentare possibilità di sversamenti nel terreno ed in fogna;
- verifica che il deposito temporaneo dei rifiuti venga effettuata nel rispetto della normativa vigente, anche in considerazione del non superamento delle quantità (10 m³ per i rifiuti speciali pericolosi e 20 m³ per i rifiuti speciali non pericolosi);
- verifica che il terreno delle aree di deposito di rifiuti pericolosi sia protetto dalle intemperie, recintato, pavimentato con cemento/asfalto e non presenti scarichi diretti in fogna (ad esempio pozzetti);
- in caso di affidamento a terzi delle attività di gestione rifiuti, tramite la funzione Direzione Lavori, garantisce che tutti gli adempimenti di cui ai punti precedenti siano rispettati dai soggetti terzi.

4.2.9. Attività sensibili rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero di cui all'art. 25-duodecies e Art. 25-quinquies

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Tecnodal S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture.

Con riguardo ai reati di cui alla presente sezione, si ritiene che siano ragionevolmente da escludersi profili di rischio rilevanti, salvo casi di patologia estrema ed assolutamente teorica in cui la Società risulti asservita al perseguimento di finalità illecite connesse alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persone o all'impiego lavorativo di cittadini extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno. Tali profili possano ravvisarsi esclusivamente con riferimento a casi in cui un dipendente o collaboratore o amministratore agisca in concorso con soggetti terzi.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 *duodecies*.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato;
- ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione continuativa;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento, ad esempio esponendoli a situazioni di grave pericolo, in considerazione della prestazione da svolgere e del contesto lavorativo.

È fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato

rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione.

Tutti gli accordi contrattuali con soggetti terzi devono comunque contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti all'utilizzo di lavoratori stranieri "irregolari") <es. clausole risolutive espresse, penali>.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di Tecnodal S.r.l. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
- sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di Vigilanza sono poi affidate sul piano operativo, tutte le attività previste dal cap. 5.3. della parte generale, tra cui l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello che trovano la loro puntuale formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo.

ALLEGATI

ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI

ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI

ALL. 03: METODOLOGIA INTEGRATA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01, DELLA L. 190/12 E DEL PNA

ALL. 04: PROCEDURE DI BASE

ALL. 05: CODICE ETICO AZIENDALE