



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"

Modello approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 luglio 2009

A Premessa – l’attività di COIMA s.r.l.	4
1. Il Decreto Legislativo	5
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti.....	5
1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante.....	5
1.1.2 Le sanzioni.....	5
1.1.3 Le fattispecie di reato	6
1.1.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio.....	6
1.1.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione.....	7
1.1.6 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.....	8
1.1.7 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa	9
1.1.8 I reati societari.....	10
1.1.9 Abusi di mercato.....	11
1.1.10 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo	11
1.1.11 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico.....	11
1.1.12 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona	12
1.1.13 Reati transnazionali.....	12
1.1.14 I reati commessi all’estero	13
1.1.15 Reati informatici e trattamento illecito di dati	13
1.1.16 Altri reati.....	13
1.2 L’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	15
1.2.1 Modello quale esimente nel caso di reato	15
1.2.2 COIMA e l’adozione del Modello: introduzione	16
2. L’adozione del Modello	17
2.1 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello	17
2.1.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine	17
2.1.2 Approvazione del Modello.....	18
2.1.3 Modifiche e aggiornamento del Modello.....	18
2.2 Destinatari del Modello	18
3. Aree di rischio	19
3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	19
3.2 Reati societari	21
3.3 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.....	22
3.4 Reati informatici.....	22
3.5 Altre tipologie di reato	23
3.6 Integrazioni delle aree di rischio.....	23
4. Procedure e principi di controllo	23
4.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	23
4.1.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio	23
4.1.2 Procedure specifiche per aree sensibili.....	24
4.2 Reati Societari.....	29
4.2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio	29
4.2.2 Procedure specifiche per aree sensibili.....	30
4.2.3 Procedure specifiche per aree sensibili – corruzione tra privati	31
4.3 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro	33
4.3.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio	33
4.3.2 Procedure specifiche per aree sensibili.....	35
4.4 Reati informatici.....	36

4.4.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio	36
4.4.2 Procedure specifiche per aree sensibili.....	37
5. Corporate Governance.....	38
5.1 Principi generali.....	38
5.2 Il sistema delle deleghe e delle procure	39
6. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	41
6.1 Identificazione, nomina e requisiti dell'Organismo di Vigilanza	41
6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	42
7. Flussi informativi.....	44
7.1 Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli Organi Societari.....	44
7.2 Reporting verso l'O.d.V.: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie	44
7.3 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi	45
7.4 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	45
8. Selezione e formazione	46
8.1 Dipendenti.....	46
8.2 Collaboratori Esterni e Partner.....	46
9. Sistema disciplinare.....	47
9.1 Principi generali.....	47
9.2 Violazioni del modello.....	47
9.3 Misure nei confronti dei Dipendenti	47
9.4 Misure nei confronti degli Amministratori.....	48
9.5 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	49
9.6 Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi	49



A Premessa – l'attività di COIMA s.r.l.

La società COIMA S.r.l... (di seguito "COIMA" e/o "Società") ha per oggetto sociale:

la costruzione, la ricostruzione, l'acquisto, la vendita e la permuta di edifici ed infrastrutture civili, industriali, residenziali, commerciali, direzionali, comunitarie e turistiche;

- la ristrutturazione degli immobili e gli interventi di realizzazione e riqualificazione urbanistica, paesaggistica, viabilistica e monumentale, in conto proprio e per committenti privati e pubblici, incluse le funzioni di general contractor, in Italia e all'estero;
- la property e facility management con assunzione da enti pubblici e soggetti privati di incarichi per la gestione di patrimoni immobiliari; la prestazione a terzi di ogni servizio amministrativo, tecnico, contabile e di elaborazione dati, finalizzato alla gestione ed alla valorizzazione degli immobili; la fornitura di servizi accessori al funzionamento degli immobili, ivi compresi gli interventi di manutenzione;
- l'organizzazione e la gestione di centri commerciali, shopping center e centri polivalenti integrati, sia per l'aspetto amministrativo sia per quanto attiene l'area marketing, commerciale e direzionale;
- supervisione e coordinamento di tutte le attività del processo di sviluppo del patrimonio immobiliare;
- COIMA può, inoltre, in base alle previsioni statutarie, compiere tutte le operazioni industriali, commerciali e immobiliari, ritenute necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale ed infine può, sempre che tali attività non siano "svolte nei confronti del pubblico" e siano funzionalmente connesse allo svolgimento dello scopo sociale:
 - acquistare e vendere partecipazioni e interessenze in società ed enti aventi oggetto affine, analogo o comunque connesso al proprio;
 - prestare fidejussioni ed in genere garanzie reali o personali a favore di terzi.

In particolare COIMA opera attivamente nel settore dello sviluppo immobiliare, destinando i propri servizi di Due Diligence, "Project Manager", "Construction Manager", "Property&Facility Manager" e "Asset Manager" ad una diffusa tipologia di investitori terzi.

Pertanto, COIMA:

- svolge attività connesse alla realizzazione di complessi immobiliari, con la gestione delle attività di progettazione, sviluppo, realizzazione e supervisione;
- individua opportunità di investimento, realizza immobili *ex novo* nelle iniziative di sviluppo e della gestione strategica dei portafogli acquisiti, ai fini della loro valorizzazione, organizzazione, manutenzione e gestione;
- identifica, propone e partecipa a opportunità di investimento nel mercato immobiliare, svolgendo anche tutte le funzioni necessarie alla strutturazione di operazioni e alla successiva gestione e dismissione dei patrimoni acquisiti;
- opera in qualità di project manager (acquisizione, urbanistica, fase progettuale e realizzativa, reporting, amministrazione, locazione e vendita) e gestisce e realizza progetti di sviluppo e di riqualificazione urbana.

Le attività sopraindicate possono essere svolte sia dal personale proprio della Società sia da società terze, a cui COIMA può subappaltare le fasi di lavorazione utili per il raggiungimento delle attività che svolge.

1. Il Decreto Legislativo

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli amministratori o dai dipendenti.

1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.1.2 Le sanzioni

Le sanzioni previste¹ a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente²;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva³).

¹ Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

² Art. 6, comma 5.

³ Art. 18, Sezione II menzionata

1.1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione⁴;
- reati societari⁵;
- abusi di mercato⁶;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro⁷;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa⁸;
- delitti contro la fede pubblica⁹ in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori bollo;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini¹⁰;
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù¹¹ e, tra i delitti contro la persona, il divieto di mutilazione degli organi genitali femminili¹²;
- reati transnazionali;
- reati informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- reati ambientali;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare.

1.1.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio

Pubblica Amministrazione

Ai fini del Decreto, per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

Funzione pubblica e pubblico ufficiale

Per funzione pubblica si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- *legislative* (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- *amministrative* (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.); e *giudiziarie* (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Il pubblico ufficiale esercita la propria funzione tramite poteri autoritativi o certificativi. Si ricorda che:

- potere autoritativo è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto,

⁴ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione II "Responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale" del Decreto.

⁵ Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

⁶ Art. 25-sexies.

⁷ Art. 25-septies.

⁸ Art. 25-opties.

⁹ Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

¹⁰ Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

¹¹ Art. 25-quinquies, Sezione III menzionata.

¹² Art. 25-quarter.

perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;

- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

L'art. 357 c.p. definisce "pubblico ufficiale" colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica; e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree ecc.).

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'art. 358 c.p. definisce "persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

1.1.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**¹³: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario¹⁴ mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**¹⁵: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**¹⁶: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**¹⁷: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **concussione**¹⁸, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria qualità o del proprio potere, costringe o induce il privato a dare o promettere denaro o altra utilità;
- **corruzione per un atto d'ufficio**¹⁹, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per compiere un atto dell'ufficio, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;

¹³ Art. 316-bis c.p.

¹⁴ Art. 316-ter c.p..

¹⁵ Art. 640-bis c.p..

¹⁶ Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

¹⁷ Art. 640-ter c.p..

¹⁸ Art. 317 c.p..

¹⁹ Art. 318 c.p..

- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**²⁰, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per ritardare un atto dell'ufficio o compiere uno contrario ai propri doveri, riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità;
- **corruzione in atti giudiziari**²¹: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**²²: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**²³: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità.
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**²⁴: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri.

1.1.6 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

La legge 3 agosto 2007, n. 123, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007, introduce l'art. 25 septies nel D. Lgs. 231/01, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza: l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del testo Unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società.

La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del d.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

E' d'obbligo, pertanto, adottare un Modello Organizzativo che estenda l'analisi dei rischi a quelli collegati alla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

²⁰ Art. 319 c.p..

²¹ Art. 319-ter c.p..

²² Art. 319-quater c.p.

²³ Art. 322 c.p..

²⁴ Art. 322-bis c.p.

1.1.7 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01 le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Da notare che, se gli articoli 648 bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

Si tratta di reati aventi una **matrice comune ed alcuni elementi di differenziazione**.

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso...") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene **in attività successive** alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico)²⁵.

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- **Ricettazione**: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.
- **Riciclaggio**: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- **Ricettazione**: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).
- **Riciclaggio**: la fattispecie di reato è a dolo generico.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare: in Italia la disciplina del riciclaggio (nella legislazione statunitense si parla di "money laundering" ossia "lavaggio di denaro") venne introdotta dal Decreto Legge 21 marzo 1978, n. 59 e convertito dalla Legge 18 maggio 1978, n. 191, che ha introdotto l'articolo 648-bis c.p., allora rubricato "sostituzione di denaro o valori provenienti da rapina aggravata, estorsione aggravata o sequestro di persona a scopo di estorsione".

Si trattava, pertanto, di una **ricettazione qualificata** dalla provenienza del denaro da uno di tali delitti. Con la riforma del 1990, (art. 23, Legge 19 marzo 1990, n. 55), scomparve la finalità di profitto (elemento soggettivo) e la condotta si concentrò **sull'ostacolo frapposto all'identificazione della provenienza delittuosa** dei beni, tratto saliente della norma attualmente in vigore.

Fu anche aggiunto l'articolo 648-ter c.p. che puniva una condotta successiva ed indipendente dal riciclaggio, ossia l'impiego in attività economiche o finanziarie del denaro proveniente dagli accennati delitti. Questa ipotesi, dunque, riguardava e riguarda una attività successiva sia alla commissione del delitto presupposto

²⁵ "Il delitto di riciclaggio non è distinguibile dal reato di ricettazione di cui all'art. 648 cod. pen. sulla base dei delitti presupposti, ma la differenza deve essere ricercata con riferimento agli elementi strutturali, quali l'**elemento soggettivo**, che fa riferimento al dolo specifico dello scopo di lucro nella ricettazione e al dolo generico nel delitto di riciclaggio, e nell'**elemento materiale**, e in particolare nella idoneità ad ostacolare l'identificazione della provenienza del bene, che è elemento caratterizzante le condotte previste dall'art. 648 bis cod. pen." (Cass. Pen., 12 aprile 2005, ric. De Luca).

sia alla “ripulitura” del denaro e degli altri beni di provenienza delittuosa.

La successiva riforma, avvenuta con La legge n. 328/1993 di ratifica della Convenzione di Strasburgo dell'8 novembre 1990, mantenne l'impianto del 1990, cancellando, però, l'**elencazione tassativa** dei delitti presupposto a beneficio della generica derivazione delittuosa del denaro.

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di *compliance*.

1.1.8 I reati societari

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61²⁶, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. “reati societari”.

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere **commessi direttamente**:

- dal Consiglio di Amministrazione,
- dagli Amministratori,
- dai Direttori Generali,
- dai Sindaci,
- dai Liquidatori,

nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo;
- **false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori** (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.): esporre nelle comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti o omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo, laddove da ciò derivi un danno per i soci o i creditori;
- **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori ;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi** (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli ;
- **impedito controllo** (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;

²⁶ Art. 3.

- **illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **corruzione tra privati** (art. 2635, comma 3 c.c.): dare o promettere denaro o altra utilità (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, che a seguito della dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiano od omettano di compiere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 riguarda il corruttore;
- **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

1.1.9 Abusi di mercato

Tra i reati societari in senso lato, occorre menzionare gli abusi di mercato, disciplinati dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, ossia:

- **abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di "privilegio" (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipe al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari;
- **manipolazione dei mercati** (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

1.1.10 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha introdotto nell'ambito del Decreto l'art. 25-bis, che mira a punire il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo" altre fattispecie di reato rilevanti in materia di responsabilità da reato dell'impresa:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (art. 453 c.p.);
- **alterazione di monete** (art. 454 c.p.);
- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (art. 460 c.p.)
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (art. 461 c.p.);
- **spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (art. 455 c.p.);
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (art. 457 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede** (art. 464, comma 2 c.p.);
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (art. 459 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (art. 464, comma 1 c.p.).

1.1.11 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

La legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha ratificato la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

A differenza delle altre ipotesi di responsabilità da reato per l'impresa, non vi è un elenco tassativo di reati rilevanti: ogni delitto commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico fa scattare la responsabilità dell'impresa.

1.1.12 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona

Varie ipotesi rilevanti:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù** (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- **tratta di persone** (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **acquisto e alienazione di schiavi** (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **prostituzione minorile** (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- **pornografia minorile** (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- **iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile** (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile ;
- **detenzione di materiale pedopornografico** (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- **pornografia virtuale** (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;
- **delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche.

1.1.13 Reati transnazionali

I reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato, sono quelli commessi da associazioni criminali che operano in più Stati e che riguardano le seguenti ipotesi:

- **delitto di associazione per delinquere**: associazione di almeno tre persone volta a commettere una serie indeterminata di reati;
- **delitto di associazione per delinquere di tipo mafioso**: associazione per delinquere che si avvale della forza di intimidazione del vincolo associativo, nonché della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione nel territorio dello Stato di tabacchi lavorati esteri;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti**: associazione per delinquere volta a commettere delitti di spaccio di stupefacenti;
- **traffico di migranti e disposizioni contro l'immigrazione clandestina**: favorire l'immigrazione e la permanenza di clandestini sul territorio nazionale;
- **riciclaggio**: sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché compimento di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**;
- **induzione a non rendere dichiarazioni**: induzione di persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro;

- **favoreggiamento personale:** offerta di aiuto a chi ha commesso un reato al fine di eludere le indagini o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità Giudiziaria.

1.1.14 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.1.15 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato:

- **falsità in documenti informatici** (art. 491 *bis* c.p.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 *ter* c.p.);
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 *quater* c.p.);
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 *quinquies* c.p.);
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quater* c.p.);
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quinquies* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 *bis* c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635 *ter* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 *quater* c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635 *quinquies* c.p.);
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica** (640 *quinquies* c.p.).

1.1.16 Altri reati

La Legge 15 luglio 2009 n. 94 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica", entrata in vigore il giorno 8 agosto 2009, introduce nel corpo del D.Lgs. 231/2001 l'art. 24 *ter* **Delitti di Criminalità Organizzata**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- associazioni per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra
- o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", entrata in vigore il 15 agosto 2009, introduce nel corpo del D.Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato: **Delitti contro l'industria e il commercio; Delitti in materia di violazione del diritto di**

autore:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

La legge 3 agosto 2009 n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", introduce nel novero dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 **il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 377-bis c.p.)

Il D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, recante: "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", introduce tra i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 i "**Reati Ambientali**", tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Il D. Lgs. 109/2012, recante: "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" richiama all'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/01 il reato di cui all'art. 22 comma 12 bis d.lgs. n. 286/1998 (**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare**).

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto²⁷ introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

1.2.1 Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze²⁸:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati²⁹.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente³⁰.

²⁷ Art. 6, comma 1.

²⁸ Art. 6, comma 2.

²⁹ Art. 6, comma 3.

³⁰ Art. 6, comma 4.



1.2.2 COIMA e l'adozione del Modello: introduzione

COIMA, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "**Modello**"), come meglio illustrato nel cap. 2 seguente.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico (Allegato 1) costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che collaborano con la stessa, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira COIMA nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, COIMA ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da Confindustria.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di COIMA ha affidato alla società Professional Governance Overview S.r.l. l'incarico di assumere le funzioni di "*Organismo di Vigilanza*" (di seguito "**Organismo di Vigilanza**"), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

2. L'adozione del Modello

La Società

COIMA è una società a responsabilità limitata, che si caratterizza per una struttura organizzativa di tipo funzionale come riportata nell'organigramma allegato (Allegato 2).

I **principali processi sensibili** che COIMA ha individuato al proprio interno sono riconducibili principalmente a tutte le funzioni operative attraverso le quali, la Società, svolge la propria attività.

Nell'organigramma sono state riprodotte tali funzioni/processi operativi nei quali i reati individuati possono generarsi. L'individuazione di tali funzioni/processi è stata fatta utilizzando la **medesima nomenclatura** in uso in ambito COIMA e riportata nella struttura organizzativa della Società.

In sintesi **i ruoli/funzioni a rischio reato** sono:

- Managing Director;
- Financial & HR Director;
- Information technology;
- Marketing & Dev. Mgr;
- Property Management;
- Project & Construction Management.

2.1 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello

COIMA, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dell'azionista, adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

2.1.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto³¹, si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome e per conto di COIMA, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

³¹ Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le “attività sensibili” appunto;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l’applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l’attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell’attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

2.1.2 Approvazione del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di COIMA, nella sua prima versione, con delibera del 15 luglio 2009.

2.1.3 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”³². Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di COIMA.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, al Presidente di COIMA -previa informativa all’Organismo di Vigilanza- la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, come ad esempio, la modifica dell’organigramma o la modifica del capitolo 1 nel caso di riforma legislativa che possa ampliare il novero dei reati ai sensi del Decreto senza tuttavia avere un impatto sulle attività sensibili di COIMA e sulla implementazione di nuovi protocolli.

2.2 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in COIMA, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

La Società comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l’effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

COIMA condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse dell’Azienda ovvero con l’intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

³² Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

3. Aree di rischio

La presente sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti “Esponenti Aziendali” della Società nelle aree di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti in precedenza (qui di seguito tutti denominati “Destinatari”).

Obiettivo della presente sezione è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili che COIMA ha individuato al proprio interno, disposti in ordine di rischio residuo decrescente.

3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

I reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione: rapporti che possono essere diretti, indiretti ed occasionali.

Per rapporti diretti, si intende lo svolgimento di una attività che prevede un contatto non mediato tra la società ed una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Per rapporti indiretti, si intendono eventuali attività complementari e/o di supporto ad un rapporto diretto instaurato con la Pubblica Amministrazione: ad esempio, se una società dovesse stipulare un contratto con una Amministrazione Pubblica e, per darvi esecuzione, ricorresse ai servizi di COIMA, tale ipotesi concretizzerebbe un rapporto indiretto poiché, nel momento in cui il rapporto diretto tra detta società e la Pubblica Amministrazione celasse un patto corruttivo, l'Autorità Giudiziaria potrebbe agire anche contro COIMA, laddove essa avesse concorso, consapevolmente e volontariamente, alla commissione del reato contro la P.A. da parte della società. COIMA intende monitorare, per quanto possibile, anche i rapporti indiretti potenzialmente a rischio.

Per rapporti occasionali, infine, si deve intendere l'attività di accertamento e controllo che la P.A. realizza nell'ambito delle materie di sua competenza (sicurezza, ambiente, lavoro, previdenza, fisco ecc.) nei confronti di tutte le società operanti sul territorio nazionale.

Sulla base dell'analisi effettuata, COIMA **intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche** rapporti solo sotto il profilo **indiretto** ed **occasionale**.

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili, ad oggi individuati, che COIMA ha al proprio interno, ordinati per rischio residuo decrescente e divisi secondo il criterio sopradescritto:

Rapporti occasionali con la Pubblica Amministrazione:

- **Gestione dei rapporti con la P.A. per gli aspetti che riguardano il rispetto della normativa vigente (urbanistica, edilizia, previdenziale, relativa ad assunzioni obbligatorie e/o agevolate, alla prevenzione, alla sicurezza e igiene sul lavoro etc.) con particolare riferimento ai controlli e alle ispezioni da parte della P.A.**
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni per l'esercizio delle attività aziendali**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

- **Assegnazione/gestione degli incarichi, degli appalti e delle consulenze esterne finalizzate alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- **Rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla normativa vigente**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Rapporti indiretti con la Pubblica Amministrazione

- **Gestione della liquidità e contabilità**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- **Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- **Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- **Gestione dell'omaggistica e delle donazioni nei confronti di soggetti pubblici**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- **Gestione delle assunzioni e del sistema premiante**
 - Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

3.2 Reati societari

La Società svolge gran parte delle attività rientranti nelle aree di rischio potenziale sulla base di specifiche procedure scritte ed è soggetta a revisioni e controllo periodici.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

- **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente**
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
 - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.)
- **Gestione delle operazioni societarie e dei rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale e redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo**
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
 - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
 - Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)
 - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- **Attività relative alle riunioni degli organi sociali**
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
 - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
 - Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)
- **Gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie/dati**
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
 - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.)
 - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- **Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela e di gestione della clientela acquisita per conto proprio o per conto di terzi**
- **Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne (ciclo acquisti)**
- **Gestione della liquidità e contabilità**
- **Gestione dell'omaggistica e delle donazioni**
- **Gestione delle assunzioni e del sistema premiante**
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)³³

³³ Alcune aree sensibili sono comuni con quelle relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

3.3 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Sulla scorta dell'analisi delle principali attività sensibili, il rischio più rilevante per COIMA potrebbe essere quello derivante dall'attività svolta dalle società appaltatrici presso i cantieri, dalla presenza di personale dipendente COIMA presso i cantieri, e dall'utilizzo dei videoterminali all'interno degli uffici. A tale scopo sono state eseguite apposite valutazioni del rischio ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), D. Lgs. 81/2008.

È opportuno, tuttavia, rilevare che COIMA, dovrà costantemente verificare che tutte le imprese appaltatrici anche indirettamente collegate a COIMA rispettino la normativa sulla sicurezza.

Di seguito vengono elencati i principali rischi in materia di sicurezza che lo stabilimento ha individuato al proprio interno:

- **Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro con particolare riferimento alle seguenti attività:**
 - aggiornamento del “Documento di Valutazione dei Rischi” ad opera dei responsabili addetti (interni ed esterni) affinché sia conforme alle prescrizioni dettate ai sensi del D.lgs. 81/2008;
 - obblighi di formazione ed informazione previsti dall'articolo 36 e 37 del D.lgs. 81/08.
 - Omicidio colposo (589 c.p.)
 - Lesioni personali colpose (590 c.p.)

3.4 Reati informatici

Sulla scorta dell'analisi effettuata all'interno di COIMA e delle interviste effettuate con i responsabili del settore informatico della società, il rischio di reati informatici non si ritiene particolarmente elevato, in quanto il settore produttivo non implica un utilizzo preponderante di strumentazione informatica. L'unica area di attività ritenuta specificamente a rischio è strettamente collegata al rispetto delle misure di sicurezza previste per i trattamenti dei dati con strumenti elettronici previste dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, in quanto un mancato rispetto di tali misure, potrebbe facilitare le ipotesi di intrusioni informatiche non autorizzate attraverso l'utilizzo di reti LAN, WAN e consentire anche l'accesso ai singoli personal computer dei lavoratori.

- **Gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche nel rispetto delle misure di sicurezza previste per i trattamenti dei dati con strumenti elettronici previste dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:**
 - utilizzo e gestione della mailing list;
 - protezione dei dati aziendali dal rischio di intrusione o di intercettazione (keylogger, backdoor);
 - verifica della presenza di codici d'accesso a software protetti dall'ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (malicious software).
 - Accesso abusivo a sistema informatico (615-ter c.p.)
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- **Formazione e trasmissione telematica di documentazione rivolta alla Pubblica Amministrazione o a soggetti privati**
 - Ipotesi di falsità aventi ad oggetto documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

3.5 Altre tipologie di reato

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, ossia i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico, i reati transnazionali, i delitti di criminalità organizzata, i delitti contro l'industria e il commercio, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i reati ambientali e il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato, si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente modello.

3.6 Integrazioni delle aree di rischio

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione della Società, previo concerto con l'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

4. Procedure e principi di controllo

4.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

4.1.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente sezione prevede l'espreso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali³⁴ in via diretta, e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e Partner, di:

1. una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espreso divieto a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

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

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

- effettuare **prestazioni in favore** di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare **elargizioni in denaro** o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici;
- distribuire **omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale**, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire

³⁴ Per Esponenti Aziendali si intendono sia i dirigenti ed amministratori che i dipendenti a qualunque titolo questi operino in ambito COIMA.

trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dalle politiche aziendali di COIMA, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i **rapporti nei confronti della PA** per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- **vi deve essere una segregazione dei compiti** fondata sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- devono **essere presenti delle procedure formalizzate** all'interno della società idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- i **poteri di firma e autorizzativi** devono essere coerenti con le procedure formalizzate e chiaramente definiti all'interno della Società;
- vi deve essere una **tracciabilità** di tutte le operazioni relative alle attività sensibili e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento della attività sensibile deve essere verificabile *ex post* attraverso la conservazione cartacea o digitale della documentazione;
- gli **incarichi conferiti ai Collaboratori esterni** a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a COIMA.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di COIMA per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

4.1.2 Procedure specifiche per aree sensibili

Il complesso delle procedure e prassi aziendali che già oggi regolano le attività sensibili ed i processi di supporto è indirizzato nella prospettiva della prevenzione dei reati ed alla luce dei "principi di controllo" sotto enunciati. Tali principi di controllo indicano i requisiti del sistema organizzativo – procedurale, necessari per garantire una corretta gestione, nel rispetto degli obiettivi di conformità alle leggi/normative/procedure oltre che di efficacia ed efficienza.

Pertanto la prevenzione dei reati, tramite l'adozione di tale Modello organizzativo, deve fondare i suoi presupposti:

- **sulla costante verifica** circa il rispetto delle procedure interne e dei vari livelli di controllo autorizzativi previsti³⁵;
- sul **rafforzamento, potenziamento e rimozione** di alcuni punti critici che l'attuale struttura organizzativa presenta e che tale Modello intende eliminare.

In particolare occorre procedere, per ciascuna delle aree sensibili sotto riportate, secondo le seguenti indicazioni:

Rapporti occasionali con la Pubblica Amministrazione:

1) Gestione dei rapporti con la P.A. per gli aspetti che riguardano il rispetto della normativa vigente (urbanistica, edilizia, previdenziale, relativa ad assunzioni obbligatorie e/o agevolate, alla prevenzione, alla sicurezza e igiene sul lavoro etc.) con particolare riferimento ai controlli e alle ispezioni da parte della P.A.

³⁵ Si osserva che, come conseguenza di ciò, il buon operato dell'O.d.V. dipenderà fondamentalmente dalla verifica del rispetto delle procedure aziendali per ogni processo critico individuato, ripercorrendo a cadenze periodiche, in maniera rotativa e a campione, tutte le fasi critiche in cui si articola l'operato della Società. Tali aspetti valgono "per qualunque fase operativa in cui COIMA è attore principale" e dunque verificando l'attività dei soggetti e le autorizzazioni ricevute ai vari livelli operativi.

2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni per l'esercizio delle attività aziendali

3) Assegnazione/gestione degli incarichi, degli appalti e delle consulenze esterne finalizzate alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici

4) Rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla normativa vigente

Per le quattro precedenti aree sensibili riportate è necessario:

- protocollare procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro e alla tutela ambientale sia durante le ispezioni/controlli che nella fasi operative poste in essere al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro attraverso:
 - i) la definizione di ruoli/responsabilità dei soggetti coinvolti con l'individuazione dei soggetti o delle funzioni che intervengono nell'attività;
 - ii) regolamentazione delle fasi rilevanti (quali: motivo della richiesta/richiesta e predisposizione della documentazione necessaria, anche con l'ausilio di soggetti esterni/verifica della documentazione e sottoscrizione della richiesta etc.) e tracciabilità delle stesse;
 - iii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte alla verifica del rispetto del D.lgs. 81/08, alle verifiche tributarie, INPS, ai rapporti con le Asl e con i Comuni) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i **soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due)**. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere **redatti e conservati gli appositi verbali**. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'O.d.V. ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- la partecipazione alle fasi ispettive deve essere svolta da almeno **due soggetti della Società**, possibilmente appartenenti a **funzioni diverse**;
- procedere **alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni** fatte con la pubblica amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- eventuali **contenziosi/contestazioni devono essere portati** immediatamente a conoscenza del Presidente, nonché portati all'attenzione all'OdV;
- formalizzare a **tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza** sia del modello di organizzazione, controllo e gestione che le altre procedure aziendali di COIMA da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, di soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati contro la Pubblica Amministrazione e relativi sistemi sanzionatori;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale devono essere scelti con **metodi trasparenti** e secondo specifica procedura aziendale;
- gli **incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al fine del rinnovo delle autorizzazione e licenze etc.) devono essere anch'essi redatti per iscritto**, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti ad COIMA;
- i contratti di cui sopra devono contenere **clausole standard** circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito COIMA;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta **apposita dichiarazione dei medesimi** nella quale gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e dichiarino di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta **apposita clausola che regoli le conseguenze** della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nessun tipo di **pagamento può essere effettuato in contanti o in natura**;
- le consulenze rese **come risultati degli incarichi conferiti, per esempio, ai tecnici**, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri. A tal fine **apposita liberatoria** dovrà essere rilasciata a COIMA sia circa la correttezza della documentazione prodotta sia circa l'osservanza, nella predisposizione e stesura

della suddetta documentazione, delle norme di massima **chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni indicate e da inoltrate alla Pubblica Amministrazione;**

- procedere a verificare l'esistenza di eventuali **conflitti d'interesse** nella gestione dei suddetti rapporti con la pubblica amministrazione. A tal proposito, si rende necessario verificare l'esistenza di apposite dichiarazioni di cause di incompatibilità da parte degli Esponenti Aziendali anche successivamente alla gestione dei rapporti di cui sopra.

Rapporti indiretti con la Pubblica Amministrazione

1) Gestione della liquidità e contabilità

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle **somme da versare al fisco, agli enti previdenziali** con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito e ai limiti di spesa a loro assegnati;
- effettuare controlli sui **report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie**³⁶;
- effettuare controlli sulla **documentazione societaria e sulla fatturazione passiva;**
- **verificare che al momento del pagamento del corrispettivo** sia effettuata una valutazione di congruità con riferimento al contratto o alla fattura.

E' inoltre necessario:

- verificare la **corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali** con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
- verificare la **corrispondenza tra i pagamenti effettuati ai collaboratori e ai membri degli organi sociali** e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa;
- prevedere **controlli sui report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie;**
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività, riferiscano all'O.d.V. le **eventuali irregolarità o anomalie riguardo**, in particolare:
 - pagamento di fatture;
 - pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco e agli enti previdenziali;
 - corrispondenza tra accordi, ordini di acquisti e fatturazioni;
 - destinazione di finanziamenti ottenuti dagli organismi comunitari o nazionali o regionali, ecc.

2) Assegnazione/ gestione degli incarichi e delle consulenze esterne

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire le seguenti procedure:

- rispettare ai fini della selezione dei fornitori la procedura di Prequalifica e la procedura "RFP";
- qualora dipendenti, collaboratori, consulenti e partner dovessero intrattenere materialmente rapporti con soggetti pubblici per conto di COIMA, deve essere formalmente **conferito potere in tal senso** (con apposita delega per i dipendenti ovvero con clausola ad hoc per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri definiti;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale devono essere scelti con **metodi trasparenti** e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte dell'Amministratore Delegato;

³⁶ In particolare, per quanto attiene al ciclo incassi e pagamenti, rientrante infra flussi finanziari e riconciliazioni bancarie, ogni attività (come precisato dalla linee guida), deve essere registrata, documentata e verificabile con immediatezza. Per nessuna ragione, è consentito che le risorse finanziarie dell'ente e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente; il denaro contante dovrà essere conservato in una cassaforte della cui custodia dovranno essere preventivamente individuati i responsabili. E' vietato in particolare fatturare prestazioni non erogate, duplicare la fatturazione, non emettere note di credito qualora siano state fatturate, per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti.

- verificare la corretta applicazione della procedura con **riferimento alla selezione e valutazione del fornitore, ricezione e valutazione della offerta**, approvazione della stessa, fatturazione e relativa contabilizzazione dell'IVA;
- prevedere una **netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti**, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni;
- individuare **criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto** per singolo prodotto o servizio, anche attraverso l'acquisizione di più preventivi;
- determinare regole generali soprattutto su **termini e condizioni di pagamento**;
- pianificare attività di **benchmarking** (raffronto con i valori economici di mercato);
- comunicare all'O.d.V. con nota scritta:
 - *operazioni di acquisto eseguite a valori non di mercato*, che non rispecchiano gli standard adottati dalla società;
 - *tutte le operazioni di incasso al di sotto/di sopra dei termini ordinari di pagamento* (ad esempio, fatture pagate a vista);
- le consulenze rese come risultati degli incarichi conferiti devono contenere solo elementi assolutamente **veritieri**; i contratti tra COIMA e gli outsourcer, i consulenti e i partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- i contratti di cui sopra devono contenere **clausole standard** circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito COIMA; in assenza di contratto, apposita informativa 231 deve essere contenuta nell'ordine di acquisto;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta **apposita dichiarazione dei medesimi** con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori può essere contenuta apposita **clausola che regoli le conseguenze** della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e con i collaboratori in generale che intrattengono materialmente i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di COIMA, deve essere **conferito potere in tal senso** con apposita clausola contrattuale.

3) Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- protocollare procedure che disciplinino la **partecipazioni alle ispezioni giudiziarie**, fiscali, amministrative e/o di vigilanza;
- che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte al rispetto della D.lgs. 81/08, alle verifiche tributarie, INPS), partecipino i **soggetti a ciò espressamente delegati** (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere **redatti e conservati gli appositi verbali**. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'O.d.V. ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

4) Gestione dell'omaggistica e delle donazioni nei confronti dei soggetti pubblici

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- **formalizzare una procedura aziendale** per la gestione degli omaggi, delle iniziative promozionali e pubblicitarie, delle donazioni e delle spese di rappresentanza con previsione, fra l'altro, di quanto di seguito indicato: i) definizione di ruoli/responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) indicazione di limiti di valore degli omaggi, delle donazioni, delle spese di rappresentanza e promozionali; iii) criteri di selezione che regolano in maniera chiara e precisa l'individuazione delle iniziative finanziate; iv) conservazione della documentazione rilevante; v) redazione di un elenco dei soggetti cui vengono inviati omaggi, effettuate donazioni o a favore dei quali vengono sostenute spese di rappresentanza con specifica indicazione dei soggetti riconducibili alla P.A. e dell'omaggio o spesa di rappresentanza relativi a ciascun beneficiario;
- prevedere l'obbligo di una **specificata autorizzazione** ad effettuare omaggi, a concludere contratti pubblicitari e di sponsorizzazione e a sostenere spese di rappresentanza;

- **vietare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura** (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- procedere alla verifica dell'**effettiva conoscenza del Modello** e dei **programmi di formazione-informazione** sulle disposizioni di cui al Decreto in capo a tutti i Collaboratori in generale della Società;
- **vietare la distribuzione di omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla procedura aziendale**. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- verificare che le spese per omaggi nonché le spese di rappresentanza e promozionali rientrino nell'ambito **del budget annuale approvato** per le attività promozionali con riferimento allo specifico settore di business;
- **verificare il rispetto** dei principi e delle procedure già previste all'interno del **codice etico**.

5) Gestione delle assunzioni e del sistema premiante

Con riferimento a tale area sensibile è necessario:

- **formalizzare una procedura aziendale** per l'assunzione del personale con previsione, fra l'altro, di quanto di seguito indicato: i) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (ad esempio, voto di laurea/diploma, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); ii) definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti con intervento di due soggetti nella selezione del candidato e nella valutazione/promozione del dipendente; iii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- predisporre **l'archiviazione di documenti giustificativi del processo di selezione/assunzione/promozione**, con motivazione e attestazione di inerenza e congruità, approvati da adeguato livello gerarchico;
- definire **sistemi premianti che includano obiettivi predeterminati**, misurabili e non "sfidanti", nonché l'intervento di più funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari.

Con riferimento a tale area sensibile è necessario prevedere:

- una **definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili** della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
- un sistema **strutturato di valutazione dei candidati**, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- l'individuazione del **soggetto responsabile** della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
- la gestione dell'**incentivazione** dei dipendenti e collaboratori;
- la definizione **di metodologie di archiviazione della documentazione** relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo. E' necessario, altresì:
- monitorare i sistemi **di remunerazione**;
- verificare la corrispondenza tra accordi, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle **somme da versare al fisco, agli enti previdenziali** con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
- verificare il rispetto dei **poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure**, dei possibili conflitti d'interesse soprattutto nelle persone che conducono incontri e/o intrattengono rapporti anche indiretti con la PA.

Inoltre:

- il presente Modello deve essere portato **adeguatamente a conoscenza** di tutto il personale, non solo dirigente, e appositi meccanismi di comunicazione (ad esempio tramite poster nelle sale comuni o pubblicazioni periodiche) devono essere predisposti in modo da permettere la conoscenza di modifiche e/o aggiornamenti del modello stesso;
- il personale dirigente è **responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori**;

- tutto il personale che ha, gerarchicamente, poteri direttivi e quindi di controllo e vigilanza sui dipendenti che operano con la PA deve seguire con attenzione l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità, oltre che instaurare controlli interni, anche a sorpresa, per assicurare che i libri contabili siano accurati e trasparenti.

4.2 Reati Societari

4.2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente sezione prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari di:

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

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'esplicito obbligo a carico dei Destinatari di conoscere e rispettare:

- i principi di Corporate Governance approvati dagli Organi Sociali di COIMA che rispecchiano le normative applicabili;
 - le norme interne inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
 - le norme interne inerenti l'uso ed il funzionamento del sistema informativo di COIMA;
- in generale, la normativa applicabile.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, **è tassativamente imposto di:**

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione della Società stessa;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti da COIMA;
- effettuare con tempestività, correttezza e **buona fede** tutte le comunicazioni previste dalla legge.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione del bilancio d'esercizio, di reporting package, di relazioni e prospetti o di 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;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo quote o azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale stesso;
- 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 e di revisione da parte dell'incaricato della revisione legale dei conti ai sensi degli artt. 2409 e ss del codice civile;
- 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 (Gdf, Ispettorato del Lavoro, etc...) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione - informazione periodica del personale interessato sulle regole di Corporate Governance e sui reati societari;
- previsione di riunioni periodiche tra le funzioni preposte al controllo della Società e l'O.d.V. per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di Corporate Governance (anche con l'ottenimento di specifiche lettere di attestazione);
- trasmissione alle funzioni deputate al controllo della Società, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni degli Organi Sociali o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge.

4.2.2 Procedure specifiche per aree sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole aree sensibili.

1) Predisposizione dei bilanci di esercizio, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)

Le suddette comunicazioni e/o documenti (per esempio **bilanci d'esercizio**) devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:

- **determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie** che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedano la **trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico)** che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedano **incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsourcer contabili, fiscali etc..** al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili;
- utilizzino **informazioni previsionali condivise** dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli Organi Sociali;
- determinino che ogni **modifica ai dati contabili** possa essere effettuata solo dalla funzione che li ha generati.

2) Gestione delle operazioni societarie e dei rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale e redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo

La gestione delle operazioni societarie e dei rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale deve essere svolta in base a specifiche procedure aziendali che prevedano:

- la verifica del rispetto delle regole interne di **corporate governance, del codice etico**;
- **controlli sulla trasmissione dei report gestionali** economici e finanziari al Consiglio di Amministrazione, sui flussi finanziari e sulle riconciliazioni bancarie, in base a quanto previsto dal sistema di controllo di gestione e dai relativi indicatori gestionali **passibili** anche di anomalie nel funzionamento delle regole di buon governo societario;
- **l'effettuazione di una o più riunioni tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza** aventi ad oggetto la verifica sull'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/corporate

governance nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti;

- controlli volti alla **verifica dell'effettiva conoscenza** sia del Modello di organizzazione, da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati in materia societaria, e relativi sistemi sanzionatori;
- controlli **sul sistema di comunicazione anche esterno** in cui si renda manifesto al mercato e ai principali interlocutori di COIMA, che è stato adottato l'apposito modello 231/2001 per la prevenzione dei reati previsti dalla norma e che dunque venga fortemente enfatizzata l'eticità di COIMA;
- controlli **sul sistema di comunicazione all'esterno delle deleghe e procure** e verifica del loro rispetto, sui **poteri autorizzativi, conflitti d'interesse e parti correlate**;
- **obbligo di trasmissione al Collegio Sindacale** – con congruo anticipo – di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione sui quali esso debba esprimere un parere.

3) Attività relativa alle riunioni degli organi sociali

La gestione dell'attività relativa alle riunioni assembleari deve essere svolta in base a specifiche procedure aziendali che prevedano:

- la formalizzazione di controlli sul regolare **funzionamento delle Assemblee e dei Consigli** in base allo Statuto della Società;
- la **definizione di ruoli e di responsabilità**, relativamente alla predisposizione della documentazione preliminare, alla trascrizione, alla pubblicazione del verbale d'assemblea o del consiglio e alla conservazione del libro delle adunanze e deliberazioni delle assemblee dei soci e del consiglio di amministrazione.

Al fine di gestire possibili situazioni di conflitto di interesse si rimanda a quanto sancito dal c.c. all'articolo 2391.

4) Gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie/dati

La gestione e la comunicazione verso l'esterno di notizie e di dati deve essere svolta in base a specifiche procedure aziendali che prevedano:

- **la definizione di ruoli e responsabilità** nella gestione e coordinamento della comunicazione e delle relazioni esterne della Società;
- **l'esistenza di vincoli formalizzati** (es. disposizioni aziendali o circolari interne, clausole contrattuali) per il mantenimento della massima riservatezza per quanto riguarda
- dati/informazioni/documenti acquisiti da dipendenti e/o consulenti/collaboratori esterni nel corso dell'attività svolta per la Società;
- **l'esistenza di adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati**, quali quelle contenute nel d.lgs. 196/2003.

4.2.3 Procedure specifiche per aree sensibili – corruzione tra privati

Al fine di prevenire la commissione del reato di corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 c.c. in qualità di soggetto corruttore, è necessario seguire i seguenti protocolli generali.

E' previsto l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato;
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex art. 2635 c.c., possano potenzialmente diventarlo;
- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato.

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

- effettuare **prestazioni in favore** di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare **elargizioni in denaro** o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a favore dei soggetti di cui all'art. 2635 c.c.;
- distribuire **omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale**, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta 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, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dalle politiche aziendali di COIMA, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- gli **incarichi conferiti ai Collaboratori esterni** a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a COIMA;
- **nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura**;
- coloro che **svolgono una funzione di controllo e supervisione** su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.
Oltre a tali principi generali contenuti, devono essere rispettate le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole aree sensibili.

5) Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela e di gestione della clientela acquisita per conto proprio e per conto terzi

Al fine di monitorare tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- deve risultare una chiara segregazione di funzioni e responsabilità avendo riguardo, da un lato, ai poteri autorizzativi dei processi di individuazione e gestione della clientela per conto proprio o per conto di terzi e, dall'altro, ai poteri autorizzativi di spesa;
- deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione del processo di stipulazione di nuovi contratti o rinnovi contrattuali, in particolare tra responsabilità nei rapporti con il cliente (cd. account manager), responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni/tempi di pagamento (e relative penali), responsabilità nella definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di controversie;
- deve risultare una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione del ciclo passivo, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore, il consulente o il prestatore di servizi, funzione che ratifica l'ordine di acquisto, funzione che autorizza il pagamento e funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni;
- individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo servizio, di modo che qualunque anomalia possa essere agevolmente rilevata;
- determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento;
- pianificare attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato);
- predisporre adeguati protocolli aziendali per: acquisti di beni e servizi; affidamento di consulenza ed altre prestazioni professionali;
- comunicare all'O.d.V. con nota scritta:
 - stipulazione di contratti per importi superiori ad un dato ammontare che potrà rappresentare la soglia di rischio;
 - tutte le operazioni di incasso al di sotto dei termini standard di pagamento (ad esempio, fatture pagate a vista);
 - **nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura**;
- **procedere a verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse** nella gestione dei suddetti rapporti con terze parti private. A tal proposito, si rende necessario verificare l'esistenza di apposite dichiarazioni

di cause di incompatibilità da parte degli Esponenti Aziendali anche successivamente alla gestione dei rapporti di cui sopra;

- *formalizzare a tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza sia del modello di organizzazione, controllo e gestione che del **Codice Etico** da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, di soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati corruttivi e relativi sistemi sanzionatori;*
- verificare il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure, dei possibili conflitti d'interesse soprattutto nelle persone che conducono incontri e/o intrattengono rapporti con terze parti private tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

6) Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne (ciclo acquisti)

7) Gestione della liquidità e contabilità

8) Gestione dell'omaggistica e delle donazioni

9) Gestione delle assunzioni e del sistema premiante

Con riferimento a ciascuna delle citate aree sensibili si richiamano i medesimi protocolli di controllo indicati con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, in quanto compatibili.

4.3 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

4.3.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

Nell'ambito della nuova fattispecie di reato introdotta con l'articolo 9 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 "**misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**", le disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001 sono state integrate con la previsione normativa di cui al nuovo art. 25 septies del ricordato decreto legislativo 231/2001, relativo al reato 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*".

Con l'entrata in vigore del Testo unico sulla sicurezza con il D.lgs. 81/2008, inoltre, sono stati imposti specifici requisiti che devono sussistere in capo ai modelli di organizzazione e gestione.

A tal fine la presente sezione impone:

- il **rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge** relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- lo svolgimento delle attività di **valutazione dei rischi** e di **predisposizione delle misure di prevenzione e protezione** conseguenti;
- lo svolgimento delle attività di **natura organizzativa**, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- lo svolgimento delle attività di **sorveglianza sanitaria**;
- lo svolgimento delle attività di **informazione e formazione** dei lavoratori;
- lo svolgimento delle attività di **vigilanza** con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di **documentazioni e certificazioni** obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La presente sezione prevede, altresì, l'espresso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali³⁷ in via diretta, e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e Partner, di:

³⁷ Per Esponenti Aziendali si intendono sia i dirigenti ed amministratori che i dipendenti a qualunque titolo questi operino in ambito COIMA.

1. osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento anche **alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** in conformità alle **Linee guida Uni-Inail del 28 settembre 2001** o al **British Standards OHSAS 18001/2007**;

2. gestire qualsiasi rapporto anche con la Pubblica Amministrazione al fine dell'applicazione delle norme **antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso divieto a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

1. comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-septies del Decreto);
2. comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione e/o nei confronti di qualunque autorità preposta in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

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

- effettuare **prestazioni in favore** di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare **elargizioni in denaro** o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito norme **antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**;
- distribuire **omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale**, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta 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, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i **rapporti nei confronti della PA e con riferimento** alle autorità preposte alla vigilanza sulle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro per le aree di attività a rischio, devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli **incarichi conferiti ai Collaboratori esterni** a qualunque titolo questi vengano fatti anche in materia di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti ad COIMA;
- coloro che **svolgono una funzione di controllo e supervisione** su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito di COIMA per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

4.3.2 Procedure specifiche per aree sensibili

La prevenzione dei reati, tramite l'adozione di tale Modello organizzativo, deve fondare i suoi **presupposti**:

- **sulla costante verifica** circa il rispetto delle procedure interne e dei vari livelli di controllo autorizzativi previsti attraverso le apposite check-list già predisposte dalla società che dovranno essere costantemente aggiornate³⁸;
- sul **rafforzamento, potenziamento e rimozione** di alcuni punti critici che l'attuale struttura organizzativa presenta e che tale Modello intende eliminare.

In particolare per ciascuna delle aree/processi sensibili sotto riportati:

- **Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro con particolare riferimento alle seguenti attività:**
 - aggiornamento del "Documento di Valutazione dei Rischi" ad opera dei responsabili addetti (interni ed esterni) affinché sia conforme alle prescrizioni dettate ai sensi del D.lgs. 81/2008;
 - obblighi di formazione ed informazione previsti dall'articolo 36 e 37 del D.lgs. 81/08;

è necessario procedere almeno come segue:

- protocollare **procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza** e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla tutela ambientale, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sia durante le ispezioni/controlli che nella fasi operative poste in essere al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro;
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte alla verifica del rispetto del D.lgs. 81/08) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i **soggetti a ciò espressamente delegati** (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione, alla richiesta di autorizzazione e altro, devono essere **redatti e conservati gli appositi verbali**. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'O.d.V. ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- verificare l'esistenza di eventuali **conflitti d'interesse** con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della PA con cui il personale di COIMA dovesse intrattenere rapporti con riferimento alle aree sensibili in esame (ovvero sia durante le ispezioni/controlli sia durante la richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni o altro, con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro);
- effettuare controlli sulla **documentazione prodotta (in particolare il Documento di valutazione dei rischi) anche da tecnici esterni incaricati, per la richiesta di ogni tipo di autorizzazione, licenza, concessione o altro**;
- acquisire e verificare la **documentazione da parte delle società appaltatrici attestante il rispetto della normativa sulla sicurezza**;
- procedere **alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni** fatte con la pubblica amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi anche con riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- eventuali **contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere portati** immediatamente a conoscenza del Presidente, nonché portati all'attenzione all'OdV;
- formalizzare a **tal fine controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza e programmi di formazione**, sia del modello di organizzazione, controllo e gestione che le altre procedure aziendali di COIMA in materia di norme antinfortunistiche, tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, da parte di tutte le funzioni aziendali. Effettuare programmi di informazione-formazione periodica di amministratori, di soggetti apicali e dipendenti in genere sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sui reati connessi al mancato rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e relativi sistemi sanzionatori ed interdettivi;

³⁸ Si osserva che, come conseguenza di ciò, il buon operato dell'O.d.V. dipenderà fondamentalmente dalla verifica del rispetto delle procedure aziendali per ogni processo critico individuato, ripercorrendo a cadenze periodiche, in maniera rotativa e a campione, tutte le fasi critiche in cui si articola l'operato della Società. Tali aspetti valgono "per qualunque fase operativa in cui COIMA è attore principale" e dunque verificando l'attività dei soggetti e le autorizzazioni ricevute ai vari livelli operativi.

- **effettuare incontri periodici** con i responsabili, anche esterni della sicurezza sui luoghi di lavoro al fine di analizzare costantemente la capacità di tenere aggiornate nel tempo ed in funzione delle novità normative le misure idonee alla sicurezza dei luoghi di lavoro in generale;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro devono essere scelti con **metodi trasparenti** e secondo specifica procedura aziendale;
- gli **incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al fine del rinnovo delle autorizzazione e licenze e al rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) devono essere anch'essi redatti per iscritto**, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a COIMA;
- i contratti di cui sopra devono contenere **clausole standard** circa l'accettazione incondizionata da parte di costoro del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001, istituito in ambito COIMA;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta **apposita dichiarazione dei medesimi** nella quale gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, e dichiarino di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita **clausola che regoli le conseguenze** della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nessun tipo di **pagamento può essere effettuato in contanti o in natura**;
- le consulenze rese **come risultati degli incarichi conferiti, per esempio, ai tecnici**, e relativi anche ad attestazione circa il corretto e puntuale rispetto da parte di COIMA delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro devono contenere solo elementi assolutamente veritieri. A tal fine **apposita liberatoria** dovrà essere rilasciata a COIMA sia circa la correttezza della documentazione prodotta sia circa l'osservanza, nella predisposizione e stesura della suddetta documentazione, delle norme di massima **chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni indicate e inoltrate alle autorità preposte alla vigilanza del rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**;
- procedere a verificare l'esistenza di eventuali **conflitti d'interesse** nella gestione dei suddetti rapporti sia da parte dei consulenti coinvolti nella stesura e redazione dei rapporti tecnici da inoltrare alle autorità competenti in materia di rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, che degli Esponenti Aziendali anche successivamente alla gestione dei rapporti di cui sopra.

4.4 Reati informatici

4.4.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di conoscere e rispettare:

- le disposizioni previste dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza con particolare riferimento al sistema di autenticazione e autorizzazione informatica
- tutte le misure atte a garantire l'affidabilità del sistema tenendo conto anche dell'evoluzione tecnologica, per quanto riguarda: la sicurezza dei dati trattati, il rischio di distruzione o di perdita ed il rischio di accesso non autorizzato o non consentito;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è **tassativamente imposto di**:

- **tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo**, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alle comunicazioni sociali;
- **assicurare** un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e **comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge**;
- **effettuare con tempestività**, correttezza e **buona fede** tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche con particolare attenzione a quelle destinate al Autorità Garante delle Privacy, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- **verificare**, anche *tramite EDP auditing*, della **solidità e della affidabilità dei sistemi informativi** anche in relazione agli obblighi di segnalazione che la Società ha nei confronti della autorità di vigilanza;
- **predisporre efficaci piani di sicurezza e sistematici monitoraggi** della rete interna (intranet) aziendale al fine di evitare la commissione di reati.

4.4.2 Procedure specifiche per aree sensibili

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole aree sensibili.

- Gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche nel rispetto delle misure di sicurezza previste per i trattamenti dei dati con strumenti elettronici previste dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio
- Formazione e trasmissione telematica di documentazione rivolta alla Pubblica Amministrazione o a soggetti privati

Con riferimento a tali aree sensibili è necessario:

- verificare che la **trasmissione di dati** interna sia garantita da una architettura tecnologica sicura (presenza di firewall);
- verificare la **presenza di specifiche misure restrittive di sicurezza** per i collegamenti verso internet (es.: Black List);
- verificare **l'esistenza e dell'efficacia di piani di Back-up**, al fine di poter garantire in ogni evenienza un data base completo ed aggiornato, anche nell'ottica di eventuali ispezioni da parte delle autorità di vigilanza;
- **proteggere**, mediante l'utilizzo di idonei strumenti elettronici, i **dati sensibili contro l'accesso abusivo** da parte di chiunque si introduca nel sistema informatico o telematico attraverso strumenti hardware o software (rootkit, sniffer, keylogger, anonymizer, malicious software);
- **procedere ad una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni proposte dei casi in cui:**
 - vengano rispettati i criteri determinati dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza informatica e ove vengano compiute operazioni che possano minare un'effettiva protezione dei dati personali e l'eventuale intrusione alla rete interna (intranet) aziendale.

5. Corporate Governance

5.1 Principi generali

La Società e i suoi organi conformano la loro attività, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale, nonché a quelli stabiliti dal Codice Etico.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore degli azionisti;
- alla qualità del servizio ai clienti;
- alla trasparenza nei confronti del mercato.

Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere e il dovere di dirigere l'impresa sociale, perseguendo l'obiettivo primario della creazione di valore per il socio; a tal fine assume tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l'oggetto della Società.

1. Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi di statuto esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esercitando il generale potere di indirizzo e di controllo sull'attività della Società e sull'esercizio dell'impresa sociale; in particolare:

- a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società;
- b) valuta ed approva il *budget* annuale della Società;
- c) esamina ed approva le operazioni – compresi gli investimenti e i disinvestimenti – che, per loro natura, rilievo strategico, entità o impegni che possono comportare, abbiano incidenza notevole sull'attività della Società;
- d) verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale della Società;
- e) attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, di norma non superiore al semestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- f) vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Amministratori dotati di deleghe, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- g) esercita gli altri poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

2. Doveri degli Amministratori

Gli Amministratori apportano alla Società le specifiche professionalità di cui sono dotati; conoscono i compiti e le responsabilità della carica; dedicano ad essa il tempo necessario; deliberano in modo informato; mantengono riservate le informazioni acquisite in ragione dell'ufficio ricoperto. Il Presidente informa il Consiglio delle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Società e gli organi sociali.

3. Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto di Amministratori esecutivi (per tali intendendosi gli Amministratori cui vengono attribuite deleghe, ivi compreso il Presidente) e da Amministratori non esecutivi con funzioni consultive.

In caso di nomina di procuratori, agli stessi debbono essere conferiti poteri specifici in ottemperanza al principio della segregazione dei poteri.

4. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le previsioni statutarie:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne determina l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso,

la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;
b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
c) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e, almeno semestralmente, anche sull'andamento generale della Società.

5. Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente, con cadenza almeno semestrale, e comunque ogni qual volta lo richieda, a giudizio del Presidente, l'interesse della Società; si riunisce altresì su iniziativa dei Consiglieri e dei Sindaci se nominati, ai sensi di legge e di Statuto.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, il quale si avvale della collaborazione del Segretario, che può essere anche esterno al Consiglio di Amministrazione.

Ogni Consigliere ha facoltà di proporre argomenti di discussione per le riunioni del Consiglio; spetta al Consiglio decidere se e quando l'argomento sarà fatto oggetto di esame.

6. Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce a uno o più suoi componenti deleghe, determinandone l'oggetto e i limiti, e può in ogni momento revocarle.

A comporre il Consiglio di Amministrazione sono chiamati soggetti che per specifiche competenze sono in grado di contribuire all'assunzione di deliberazioni valutate in ogni loro aspetto e pienamente motivate.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire a suoi componenti particolari incarichi, definendone oggetto, limiti e durata.

Nell'ambito delle deleghe conferite, con riferimento alle operazioni di maggior rilievo, in particolare le operazioni bancarie e le operazioni di acquisizione o cessione di cespiti e di partecipazioni eccedenti determinati limiti, devono ricevere il consenso di almeno quattro consiglieri, al fine di garantire un effettivo controllo.

7. Controllo interno

Il sistema di controllo interno della Società è un processo volto ad assicurare l'efficienza della gestione societaria ed imprenditoriale; la sua conoscibilità e verificabilità; l'affidabilità dei dati contabili e gestionali; il rispetto delle leggi e dei regolamenti di ogni fonte e la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società, dei Soci e dei Creditori sociali.

8. Operazioni con parti correlate

L'attività svolta dalla Società è informata a principi di correttezza e di trasparenza. A tal fine, le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

9. Assemblee

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione all'Assemblea.

5.2 Il sistema delle deleghe e delle procure

In linea di principio, **il sistema di deleghe e procure** deve essere caratterizzato da elementi di **"sicurezza"** ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per **"delega"** quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per **"procura"** il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale (generalmente dirigenti non facenti parte del consiglio di amministrazione) che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una

“procura generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I **requisiti essenziali del sistema di deleghe**, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le deleghe devono **coniugare** ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi,
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i **poteri del delegato**.
 - Il **soggetto** (organo o individuo) **cui il delegato riporta** gerarchicamente.
 - I **poteri gestionali assegnati con le deleghe** e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.
 - Il delegato deve disporre di **poteri di spesa adeguati** alle funzioni conferite al delegato.

I **requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure**, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le **procure generali funzionali** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente fissi anche i limiti di spesa;

una procedura ad hoc **deve disciplinare modalità e responsabilità** per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, etc.).

L’O.d.V. **verifica periodicamente**, con il supporto delle altre funzioni competenti, il **sistema di deleghe e procure** in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all’azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

6. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Nel caso di verificarsi di ipotesi di reati previsti, il Decreto³⁹ pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

6.1 Identificazione, nomina e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'organismo è caratterizzato dai seguenti requisiti:

▪ onorabilità:

Ai fini dell'attestazione dei requisiti di onorabilità, il membro non deve risultare interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dei pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, né essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato per alcuno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

▪ autonomia ed indipendenza:

valutate in relazione all'organismo e non ai singoli componenti, in termini di:

- assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con COIMA;
- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- non attribuzione di compiti operativi all'interno di COIMA;
- collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione;

▪ professionalità intesa come:

- possesso di adeguate competenze specialistiche;
- dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni.

▪ continuità d'azione intesa come:

- durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
- periodicità dei controlli.

Il rispetto dei requisiti di cui sopra viene verificato all'atto della nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, il quale ha nominato quale Organismo di Vigilanza la società Professional Governance Overview S.r.l., stabilendone la relativa durata.

La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- i) in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente⁴⁰;
- ii) per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, etc.);
- iii) nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- iv) allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al punto precedente;
- v) allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con COIMA ad iniziativa del membro dell'organo.

In caso di revoca dell'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla relativa sostituzione; il membro così nominato rimarrà in carica sino alla scadenza del mandato degli altri membri (in caso di organismo plurisoggettivo).

³⁹ Art. 6, lett. b).

⁴⁰ Applicabile allorquando il membro dell'Organismo di Vigilanza sia anche dipendente di COIMA.

6.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sull':

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - b) sui rapporti con Consulenti e Partner;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il responsabile della formazione;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Presidente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, se esistente, in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;

- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire i tempi e forme di tale adeguamento⁴¹.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

Il Presidente definisce il ruolo e le mansioni dello staff dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

⁴¹ Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

7. Flussi informativi

7.1 Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli Organi Societari

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

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte di COIMA .

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

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

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

7.2 Reporting verso l'O.d.V.: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni di parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Direttore di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes);
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

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

Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti),

ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

7.3 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione alle attività aziendali o, comunque, a comportamenti non in linea con le linee di condotta adottate dalla Società;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà 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 motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

7.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

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

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

8. Selezione e formazione

8.1 Dipendenti

Selezione del personale

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il responsabile personale valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze in relazione all'applicazione del Decreto.

Formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società di garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia si tratti di risorse già presenti in Società, sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalle Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: [seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso a documentazione cartacea e rete intranet dedicata all'argomento e aggiornato dall'Organismo di Vigilanza; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti];
- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento.

8.2 Collaboratori Esterni e Partner

Selezione di Collaboratori Esterni e Partner

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Presidente, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti, outsourcer di servizi, fornitori e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui l'Azienda intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con la Società nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

9. Sistema disciplinare

9.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Società e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

9.2 Violazioni del modello

Ai fini dell'ottemperanza del D. Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del 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. 231/01.

9.3 Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i

provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono:

- 1) il rimprovero verbale o scritto, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ...) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 2) l'ammonizione scritta, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 3) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a dieci giorni), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Società, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);
- 4) la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01;
- 5) la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3).

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti al management della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

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

- dell'intenzionalità del comportamento, 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 dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

9.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali, con l'esclusione

dell'Amministratore interessato, provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti e in caso di mancata convocazione, vi provvederà il Collegio Sindacale.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

9.5 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte dei dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti competente.

9.6 Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, 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.