

PARTE SPECIALE “A”

REATI RILEVANTI E ATTIVITÀ A RISCHIO

PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI

INDICE

Pagina	
Premessa.....	7
ALLEGATO “1”	9
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	9
1. REATI RILEVANTI	10
1.1 Pubblico ufficiale e incaricato di un pubblico servizio	10
1.2 Corruzione	11
1.3 Frode nelle pubbliche forniture	15
1.4 Induzione indebita a dare o promettere utilità	15
1.5 Abuso d’ufficio	16
1.6 Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico	17
1.7 Frode informatica.....	17
1.8 Reati in tema di erogazioni pubbliche	18
1.9 Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati	19
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	21
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	22
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	28
4.1 Principi generali di comportamento.....	28
4.2 Prescrizioni specifiche	28
4.3 Regole di comportamento per attività strumentali.....	30
ALLEGATO “2”	33
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	33
1. REATI RILEVANTI	34
1.1 Sistema informatico e dato informatico.....	34
1.2 Reati di intrusione illecita	34
1.3 I reati a tutela della libertà e segretezza delle comunicazioni	36
1.4 I delitti di falso.....	37
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	39
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI DELITTI INFORMATICI	40
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	41
4.1. Principi generali di comportamento.....	41
4.2 Prescrizioni specifiche	42
ALLEGATO “3”	43
REATI SOCIETARI.....	43
1. REATI RILEVANTI	44
1.1 Reati di False comunicazioni sociali e di false comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori.....	44
1.2 Impedito Controllo.....	46
1.3 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante	47
1.4 Operazioni in pregiudizio ai creditori.....	47
1.5 Illecita Influenza sull’assemblea.....	48
1.6 Aggotaggio.....	48
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	49
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI REATI SOCIETARI	50

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	52
4.1 Principi generali di comportamento.....	52
4.2 Prescrizioni specifiche	52
4.3 Rapporti con Soci, Sindaci, Revisori e Autorità di Vigilanza	54
4.4 Rapporti con clienti e terzi	54
ALLEGATO “4”	56
DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE	
DEMOCRATICO.....	56
1. REATI RILEVANTI	57
1.1 Premessa	57
1.2 Le finalità di terrorismo ed everzione dell’ordine democratico	57
1.3 Associazioni con finalità di terrorismo e di everzione dell’ordine democratico	58
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	58
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	59
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	62
4.1 Principi generali di comportamento.....	62
4.2 Prescrizioni specifiche	62
ALLEGATO “5”	64
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI	
PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	64
1. REATI RILEVANTI	65
1.1 Ricettazione	65
1.2 Riciclaggio	66
1.3 Autoriciclaggio	67
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	70
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER I REATI DI	
RICICLAGGIO	71
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	76
4.1 Principi generali di comportamento.....	76
4.2 Prescrizioni specifiche	76
ALLEGATO “6”	78
REATI TRANSNAZIONALI, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI	
SOGGIORNO È IRREGOLARE, INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A	
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’A.G., CONTRABBANDO	78
1. REATI RILEVANTI	79
1.1 I reati transnazionali di cui alla Legge n. 146 del 16 marzo 2006	79
1.2 Associazione per delinquere.....	79
1.3 Associazione per delinquere di tipo mafioso.....	80
1.4 Contrabbando	81
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	84
3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	85
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI: RINVIO	88
4.1 Principi generali di comportamento.....	88
4.2 Prescrizioni specifiche	88
ALLEGATO “7”	90
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	90
1. REATI RILEVANTI	91
1.1 I Delitti di criminalità organizzata	91
1.2 Associazione per delinquere.....	91

1.3	Associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera	92
2.	ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO	93
3.	SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	94
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	97
4.2	Prescrizioni specifiche	98
ALLEGATO "8"	101
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	101
1.	REATI RILEVANTI	102
1.1	Illecita concorrenza con minaccia o violenza	102
1.2	Frode nell'esercizio del commercio.....	102
1.3	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	103
1.4	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale	103
2.	ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	104
3.	SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	105
4.	PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI	107
4.1	Principi generali di comportamento.....	107
4.2	Prescrizioni specifiche	108
ALLEGATO "9"	110
DELITTI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE	110
1.	REATI RILEVANTI	111
1.1	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni.....	111
1.2	Introduzione dello Stato e commercio di prodotti con segni falsi	112
2.	ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	113
3.	SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	113
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	116
4.1	Principi generali di comportamento.....	116
4.2	Prescrizioni specifiche	116
ALLEGATO "10"	119
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	119
1.	REATI RILEVANTI	120
2.	ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	123
3.	SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	123
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	124
ALLEGATO "11"	126
REATI AMBIENTALI	126
1.	REATI RILEVANTI	127
1.1	Illeciti in materia di rifiuti.....	127
1.2	Bonifica dei siti contaminati	131
1.3	Emissioni in atmosfera e tutela dell'ozono	132
2.	ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	136
3.	SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI	137
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	139
4.1	Principi generali di comportamento.....	139
4.2	Protocolli e prescrizioni specifiche	140
ALLEGATO "12"	145
REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E	145

1. REATI RILEVANTI	146
1.1 Premessa	146
1.2 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	146
1.3 Principali soggetti interessati dalla normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro.....	148
1.4 La normativa a tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro: le misure generali di tutela.....	149
1.5 Obblighi del Datore di Lavoro	150
1.6 Obblighi del Datore di Lavoro e dei Dirigenti	151
1.7 Obblighi dei Preposti.....	153
1.8 Obblighi dei lavoratori	153
1.9 Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori.....	154
1.10 Obblighi del Medico competente.....	154
1.11 Il Servizio di Prevenzione e Protezione e suoi compiti.....	155
1.12 Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	155
2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	156
3. SISTEMI DI CONTROLLO e PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	158
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI.....	161
4.1 Principi generali di comportamento.....	161
4.2 Prescrizioni specifiche	163
A) Valutazione dei rischi.....	163
B) Struttura organizzativa.....	163
C) Riunioni periodiche e coinvolgimento del personale	164
D) Sorveglianza sanitaria	165
E) Formazione ed addestramento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, comunicazione.....	165
F) Gestione operativa del sistema aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e controlli	166
G) Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie.....	166
H) Tenuta ed utilizzo dei macchinari, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale in conformità ai requisiti di legge.....	167
I) Documentazione.....	167
J) Infortuni.....	168
K) Rapporti con le autorità pubbliche in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	168
L) Rapporti con soggetti terzi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro	168
ALLEGATO "13"	170
REATI TRIBUTARI.....	170
1. REATI RILEVANTI	171
1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	171
1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	172
1.3 Dichiarazione infedele.....	173
1.4 Omessa dichiarazione.....	173
1.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.....	174
1.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili.....	174

1.7	Indebita compensazione	175
1.8	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	175
2.	ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO.....	176
3.	SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI.....	177
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI	181
4.1	Principi generali di comportamento.....	181

Premessa

Si precisa che il presente documento è diviso in allegati (di seguito anche “**Allegati**”), in ragione delle diverse categorie di Reati Presupposto e delle attività a rischio per Sigma S.p.A. Nell’ambito di ciascun Allegato si trovano declinati:

- i) una sintetica descrizione delle fattispecie di Reato Presupposto;
- ii) i processi e le attività aziendali ritenute a rischio della commissione dei medesimi Reati Presupposto;
- iii) la sintesi del sistema dei controlli e dei protocolli preventivi adottato dalla Società;
- iv) i principi di condotta e le prescrizioni comportamentali specifiche che devono essere adottate dai Destinatari in relazione alle fattispecie di Reato considerate.

Le aree e le attività della Società esposte al rischio di commissione dei Reati Presupposto (tutte precisamente indicate nei paragrafi 2 dei successivi Allegati) sono state oggetto di specifica mappatura e di dettagliata individuazione nel corso delle attività di *risk assessment* svolte dalla Società, ai sensi del Decreto, preliminarmente all’adozione del Modello Organizzativo ed al suo successivo aggiornamento. Le risultanze di tale attività (che si richiamano qui integralmente), unitamente alla descrizione della metodologia utilizzata e dei passi operativi seguiti ai fini dell’individuazione delle attività a rischio, sono riportate nella relativa documentazione di *risk assessment* e costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello. Si precisa che le aree a rischio considerate per ciascun allegato, comprendono sia l’indicazione - per ciascuna area - delle specifiche attività ritenute in rapporto diretto con il rischio di commissione dei Reati (“**Attività a Rischio diretto**”), nonché di quelle attività che, pur non presentando alcun rapporto diretto con in Reati, potrebbero nondimeno realizzare le condizioni o preconstituire i mezzi e gli strumenti per la commissione di fattispecie di reato in questione (“**Attività Strumentali**”).

Si rinvia a quanto riportato nella relativa documentazione di *risk assessment* sia per l’associazione di dettaglio tra ciascuna attività a rischio e le singole fattispecie di reato ritenute rilevanti nell’ambito dei Reati di volta in volta considerati, sia per l’indicazione esemplificativa delle possibili modalità commissive degli stessi, nonché per la dettagliata individuazione del sistema dei controlli adottato dalla Società per la loro prevenzione (comprensivo, tra l’altro, di regole di comportamento, policy e procedure aziendali, strumenti di tracciabilità e di organizzazione), che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello.

La documentazione di *risk assessment* viene conservata in uno specifico archivio istituito presso la sede della Società (“**Archivio 231**”).

Da ultimo, è opportuno precisare che il presente documento si limita a individuare e riassumere il contenuto descrittivo ed i principi generali rilevanti ai fini della predisposizione del Modello, essendo l’effettiva individuazione dei sistemi di prevenzione dei rischi concretamente definita attraverso il rinvio agli strumenti di controllo utilizzati nella realtà operativa aziendale (tra cui il codice etico della Società, le procedure, istruzioni operative, *polices*, sistemi autorizzativi, struttura organizzativa, sistema delle deleghe e delle procure, norme di comportamento, modalità di gestione delle risorse finanziarie, strumenti di tracciabilità e documentazione, etc.), da intendersi integralmente richiamati nel presente Modello attraverso i rinvii contenuti nel presente documento e

nelle attività di *risk assessment*. Ed infatti, ragioni di brevità, nonché di “praticabilità” e funzionalità dello stesso Modello Organizzativo, impongono di non trascrivere pedissequamente e materialmente all’interno del presente documento l’intero sistema delle procedure e degli ulteriori controlli in essere, tanto più ove si consideri che l’insieme di tali strumenti di controllo operativo costituiscono un “corpo vivo”, dinamico ed in costante evoluzione, soggetto ad esigenze di aggiornamento pressoché quotidiane proprio allo scopo di garantirne l’efficace attuazione (si pensi, ad esempio, alle istruzioni operative del sistema di gestione della qualità). **Cionondimeno, il codice etico della Società, e le suddette procedure e sistemi di controllo devono intendersi qui richiamati quale parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo, del quale costituiscono il nucleo “operativo”.**

Il Consiglio di Amministrazione della Società, anche su iniziativa e suggerimento dell’Organismo di Vigilanza, avrà facoltà di integrare il Modello in qualsiasi momento, di emendare sue parti e di aggiungere ulteriori allegati o Parti Speciali.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale

ALLEGATO “1” REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. REATI RILEVANTI

La conoscenza della struttura e dei presupposti applicativi dei reati che possono comportare una responsabilità ai sensi del Decreto costituisce una componente imprescindibile delle attività di prevenzione previste nel quadro del Modello organizzativo adottato dalla Società.

In considerazione di quanto sopra, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai sensi degli art. 24 e 25 del Decreto, nonché i delitti di “*Corruzione tra privati*” (Art. 2635 c.c.) e di “*Istigazione alla corruzione tra privati*” (Art. 2635 bis c.c.), di cui all’art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001.

1.1 Pubblico ufficiale e incaricato di un pubblico servizio

In primo luogo, occorre chiarire che il concetto di Pubblica Amministrazione intesa in senso penalistico è diverso e più ampio di quello comune. Infatti, le fattispecie di reato contro la P.A. acquistano rilievo se commesse da o nei confronti di “pubblici ufficiali” e “incaricati di pubblico servizio”, cioè di soggetti che possono anche non appartenere alla Pubblica Amministrazione soggettivamente intesa (così, ad es., il notaio può essere pubblico ufficiale anche se non fa parte della P.A.).

Nozione di pubblico ufficiale

L’art. 357 c.p. definisce “pubblici ufficiali” coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Di conseguenza, ciò che rileva ai fini della nozione di pubblico ufficiale è la funzione in concreto svolta dall’agente e non la sua natura pubblica o privata.

Più precisamente, devono ritenersi p.u. coloro che esercitano una funzione:

- **legislativa**: cioè quegli organi pubblici (Parlamento, Regioni e Governo) che, secondo la Costituzione italiana, hanno il potere di emanare atti aventi valore di legge;
- **giudiziaria**: cioè quegli organi giudiziari (civili, penali e amministrativi) e dai loro ausiliari (cancelliere, segretario, perito, interprete, ecc.), per l’applicazione della legge al caso concreto;
- **amministrativa**: cioè coloro che esercitano un’attività disciplinata da norme di diritto pubblico (con esclusione, quindi, delle attività regolate da atti privati come il contratto) e che sono titolari di poteri **deliberativi, certificativi o autoritativi**.

Si precisa che per **potere deliberativo** si intende il potere di partecipare alla formazione e manifestazione della volontà della P.A. (ad es., esercita un potere deliberativo – ed è dunque pubblico ufficiale – il sindaco o l’assessore di un comune, il componente di commissioni di gare di appalto nonché altri soggetti che, nell’esercizio delle proprie funzioni, concorrono a “formare” la volontà della Pubblica Amministrazione).

Per **potere autoritativo** si intende il potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione (ad esempio, il potere esercitato dagli appartenenti alle forze dell’ordine, gli uffici ispettivi, i funzionari degli organismi di vigilanza – Banca d’Italia e Consob – ecc.).

Il potere certificativo è il potere di redigere documentazione alla quale l'ordinamento giuridico attribuisce efficacia probatoria privilegiata (si pensi, ad esempio, al potere riconosciuto ai notai).

Nozione di incaricato di pubblico servizio

L'art. 358 c.p. definisce "incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", tale dovendosi intendere "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale". L'espressione "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"): anche in tal caso, non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio, ma piuttosto l'attività in concreto esercitata.

Per "Pubblico Servizio" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi, deliberativi e certificativi. Il pubblico servizio, pertanto, è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione (cioè da norme di diritto pubblico o da atti autoritativi), che però è carente dei poteri tipici di quest'ultima.

Esempi di incaricati di pubblico servizio sono: i dipendenti delle autorità di vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'autorità e che non hanno poteri autoritativi, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati, gli impiegati degli uffici pubblici, ecc.

1.2 Corruzione

Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

Art. 319 bis c.p.: Circostanze aggravanti

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322bis c.p.: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;*

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

La corruzione consiste in un accordo tra un privato ed un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio mediante il quale il primo dà o promette al secondo una somma di denaro o un'altra utilità per "ricompensarlo" dell'esercizio della propria funzione o dei propri poteri (c.d. corruzione per l'esercizio della funzione) ovvero per indurlo a compiere un atto contrario ai doveri del suo ufficio o a ritardarne/ometterne uno doveroso.

In sostanza, le norme in materia di corruzione hanno la finalità di sanzionare ogni condotta diretta a remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio in cambio della sua disponibilità all'asservimento della funzione pubblica.

Le norme in materia di corruzione sono state modificate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e al repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nell'ambito di un intervento complessivo di contrasto al fenomeno corruttivo, caratterizzato – in via generale – da un inasprimento sanzionatorio delle norme già esistenti, nonché dall'introduzione di nuove fattispecie di reato (tra cui anche il reato di induzione indebita a dare o promettere denaro o utilità e il reato di corruzione tra privati, su cui vedi *infra*,) e recentemente, da un ulteriore intervento normativo, la legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" che ha determinato, tra i vari, un inasprimento delle pene edittali previste per alcuni reati di corruzione, nonché la riformulazione dell'art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite" (vedi *infra*), introdotto nel codice penale dalla legge c.d. "Severino" (L. n. 190/2012).

La corruzione è un reato necessariamente plurisoggettivo, nel senso che, per la sua sussistenza, deve esservi una condotta sia da parte del pubblico funzionario, che accetta

la dazione o la promessa dell'utilità, che da parte del privato, che dà o promette il denaro o l'utilità.

In linea generale, il codice penale punisce sia il pubblico funzionario sia il privato.

Al riguardo si precisa che, in via generale, il reato sussiste per il solo fatto che una somma di denaro o altra utilità sia stata data o anche semplicemente promessa al pubblico ufficiale, senza bisogno del compimento dell'atto (quest'ultimo costituisce solo il fine a cui deve tendere la promessa o la dazione).

Si evidenzia ulteriormente che per configurarsi il delitto di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché questa sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

Inoltre, si sottolinea che l'oggetto della promessa o della dazione può consistere sia in una somma di denaro corrisposta al pubblico funzionario, anche indirettamente o per interposta persona, sia in una qualsiasi utilità, anche di carattere non patrimoniale, a favore del pubblico funzionario o di soggetti a lui collegati (si pensi, ad esempio, all'attribuzione di una consulenza fittizia ad un familiare del pubblico funzionario, o all'assunzione del familiare stesso).

Va infine ricordato che, ai sensi dell'art. 322 bis c.p. i reati di concussione e corruzione rilevano anche se riferiti a membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Il reato di cui all'art. 346-bis c.p., introdotto nel codice penale ad opera della Legge n. 190/2012, con la quale è stata attuata una riforma organica dei reati contro la Pubblica

Amministrazione, è stato oggetto di riformulazione da parte della L. 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.

Con la previsione del delitto di “Traffico di influenze illecite” il legislatore ha inteso estendere la tutela penale anche a “zone grigie” di attività fraudolente che, pur non integrando gli estremi di un vero e proprio accordo corruttivo, sono dotate di un rilevante potenziale criminale.

La fattispecie in esame incrimina, in un’ottica di anticipazione della tutela, condotte strumentali alla realizzazione di futuri accordi illeciti, punendo in particolare chi, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, fa dare o promettere a sé o ad altri, indebitamente, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione (a vantaggio, dunque, del mediatore) o, in alternativa, quale remunerazione destinata al pubblico ufficiale.

Il delitto punisce sia l’intermediario dell’accordo corruttivo sia il corruttore con la previsione della medesima pena. Nel caso in cui la mediazione andasse a buon fine – il trafficante di adopera effettivamente presso il pubblico funzionario e questi accetta la promessa o la dazione di denaro – si realizzerà, invece, un concorso trilaterale nel più grave reato di corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione propria (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) ovvero contro la P.A. comunitaria ed internazionale (art. 322-bis c.p.) con assorbimento del disvalore del fatto ed esclusione della punibilità del reato di minore gravità di cui all’art. 346-bis c.p..

1.3 Frode nelle pubbliche forniture

Art. 356 c.p.: Frode nelle pubbliche forniture

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell’adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell’articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell’articolo precedente.

La norma, introdotta con il D.lgs. 75/2020, ha per oggetto tutte le attività relative a contratti di “pubblica fornitura”, ossia accordi conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un’impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, volti a fornire beni e servizi. L’elemento fraudolento è identificabile nella malafede contrattuale, ossia nella presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tale da far apparire l’esecuzione del contratto come conforme agli obblighi assunti. Si richiede quindi una condotta, da parte del soggetto agente, non conforme ai doveri di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale.

1.4 Induzione indebita a dare o promettere utilità

Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, 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 è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità è stato introdotto dalla L. 190/2012.

Il fatto costitutivo del reato in questione è rappresentato dalla coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità e dei suoi poteri “induce” il privato a dare o promettere prestazioni non dovute. La condotta del privato può avere ad oggetto sia denaro che anche altra utilità (es. tramite assunzioni o omaggi vari, tra cui appartamenti, autovetture o benefits vari, etc.), che possono andare a vantaggio sia del pubblico ufficiale che di terzi.

A differenza di quanto previsto per il reato di concussione, in cui la volontà del privato è del tutto soggiogata dalla costrizione del pubblico ufficiale, la condotta di “induzione” è connotata da una intensità minore, che cionondimeno pone il privato in uno stato di soggezione psicologica. In tal caso, tuttavia, proprio in ragione della minore intensità della pressione esercitata dal pubblico ufficiale, il privato conserva una certa libertà di scelta e agisce non per sottrarsi ad un male ingiusto (come avviene nel caso della concussione), quanto piuttosto per ottenere un vantaggio indebito che, diversamente, non potrebbe ottenere. In sostanza, il privato è certamente in una condizione non paritaria, ma rimane pur sempre libero di aderire alla richiesta illecita del pubblico ufficiale, ciò che spiega il motivo per cui, nel caso di induzione, anche il privato risponde dell'illecito compiuto, anche se la sanzione è ridotta.

Il D.lgs. n. 75/2020 ha esteso l'ambito di applicazione del suddetto illecito alle condotte che offendano gli interessi finanziari dell'Unione Europea; tuttavia, è previsto un limite di punibilità che esclude dal penalmente rilevante i casi in cui il danno o profitto da reato non siano superiori a 100.000,00 euro.

1.5 Abuso d'ufficio

Il reato considerato nel presente paragrafo è stato introdotto nell'art. 25 del D.lgs. 231/2001 dal D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, il quale interviene nell'attuazione della Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF), relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea. Infatti, la responsabilità dell'Ente per il seguente reato sussiste solo quando la loro commissione offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Il reato in questione ha natura propria, dato che il soggetto attivo può essere solo un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, è a condotta vincolata, in quanto il comportamento del reo, rilevante ai fini della commissione del reato, è espressamente disciplinato dalla norma, e prevede, sul piano soggettivo, il dolo intenzionale dell'agente. Pertanto, la responsabilità dell'Ente si configura solo nell'ipotesi in cui un suo esponente agisca, nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione, in concorso con il soggetto pubblico. Il quale, a sua volta, deve operare nell'esercizio delle sue funzioni, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti e con l'intenzione di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o di arrecare ad altri un danno ingiusto.

1.6 Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico

Art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: Truffa

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 ad euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità;

2-bis. se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'art. 61, primo comma, numero 7.

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, la fattispecie di truffa assume rilievo soltanto nel caso in cui il soggetto passivo degli artifici e raggiri che caratterizzano la relativa condotta sia lo Stato o altro Ente pubblico ovvero l'Unione Europea, a fronte della modifica introdotta dal D.lgs. n. 75/2020 (art. 640, comma 2, n.1).

Il reato di truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico si configura allorché, inducendo fraudolentemente in errore taluno attraverso artifici o raggiri, il soggetto attivo procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto, con danno per lo Stato o altro ente pubblico. Si pensi, ad esempio, alla trasmissione all'amministrazione finanziaria di documentazione contenente false informazioni al fine di ottenere un rimborso fiscale non dovuto; ovvero, più in generale, all'invio ad enti previdenziali o amministrazioni locali di comunicazioni contenenti dati falsi in vista di un qualsiasi vantaggio o agevolazione per la Società.

1.7 Frode informatica

Art. 640-ter c.p.: Frode informatica

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a

sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, la fattispecie di frode informatica assume rilievo nei confronti dei reati contro la PA soltanto nel caso in cui l'alterazione del sistema informatico o telematico o dei dati in essi contenuti sia perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'attività fraudolenta dell'agente investe non la persona, bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la sua manipolazione.

Tra le condotte punite dalla norma rientrano le alterazioni dei registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali e/o previdenziali di interesse dell'azienda (es. modello 770) già trasmessi all'amministrazione.

1.8 Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316bis c.p.: Malversazione di erogazioni pubbliche

Chiunque, estraneo alla pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Presentano profili di rischio tutte le attività relative all'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, e la gestione dei medesimi da parte della Società.

In particolare, il reato di cui l'art. 316bis presuppone che l'Ente abbia precedentemente conseguito in modo regolare, dallo stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti che abbiano una finalità pubblica predefinita ed espressa nel provvedimento di concessione. Tutte queste erogazioni si caratterizzano per l'essere concesse a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato. In particolare, i contributi sono dei concorsi in spese per attività ed iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnate a

chi si trova in determinate situazioni) e/o in conto interessi (lo Stato o l'Ente Pubblico si accolla tutti o parte degli interessi dovuti per operazioni di credito). Le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto a carattere periodico o *una tantum*. I finanziamenti sono atti negoziali con i quali vengono erogate ad un soggetto, a condizioni di favore, somme di denaro che devono essere restituite a medio e/o a lungo termine con pagamento di interessi, in parte o totalmente, ad opera dello Stato o di altro ente pubblico. Commette il reato il beneficiario della sovvenzione che non amministra correttamente il denaro ricevuto in quanto non realizza la finalità pubblica prevista nel provvedimento amministrativo che dispone l'erogazione. Anche la parziale distrazione delle somme ottenute dalla finalità prevista comporta la commissione del reato, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta;

1.9 Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

2635 bis. Istigazione alla corruzione tra privati

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in

violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

La fattispecie della corruzione tra privati è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (L. 190/2012) recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, che è intervenuta sul punto riformulando il reato di cui all'art. 2635 c.c. (precedentemente intitolato "*Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità*").

Con il D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38, recante "*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*", il Legislatore è intervenuto nuovamente sulla fattispecie della corruzione tra privati ed ha, inoltre, introdotto il reato di istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 2635 *bis* c.c..

In particolare, la normativa in commento ha modificato la condotta tipica del reato di corruzione tra privati, così, prevedendo la punibilità della condotta consistente nel sollecitare ovvero ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. La nuova fattispecie ha, pertanto, ampliato la punibilità del reato in oggetto.

Inoltre, il D.lgs. n. 38/2017 ha introdotto il reato di istigazione alla corruzione tra privati che prevede la punibilità dei medesimi soggetti previsti all'art. 2635 c.c. nel caso in cui l'elemento oggettivo del reato si articoli nelle seguenti maniere:

- I) offrire o promettere denaro o altra utilità, non dovuti, ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati, finalizzata al compimento o all'omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata;
- II) sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere ovvero per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sempreché la sollecitazione non sia accettata;

La pena prevista per il reato di istigazione alla corruzione viene comminata partendo dalla pena base prevista per il reato di corruzione tra privati, ridotta di un terzo.

Il D.lgs. n. 38/2017 ha, infine, modificato l'art. 25 *ter* del D.lgs. 231/2001, allineando i criteri di imputazione oggettiva e soggettiva a quelli degli altri reati presupposto del D.lgs. 231/2001 e operando un inasprimento delle sanzioni a carico delle persone giuridiche.

È importante sottolineare, in proposito, che la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001 esiste unicamente a carico della società cui appartengono i soggetti "corruttori", e non, invece, a carico della società cui appartengono i "corrotti". Del resto, non potrebbe essere diversamente, dal momento che è proprio la società "corruttrice" a ricevere un interesse o vantaggio dal fatto di reato, mentre la società "corrotta" subisce, all'evidenza, unicamente un pregiudizio da tale comportamento, come previsto dalla norma stessa, che richiede l'integrazione di un "nocumento" per la società quale conseguenza dall'azione o omissione illecita.

Si segnala che, ai fini del reato ex art. 2635 c.c., è sufficiente anche solo la promessa (e non necessariamente la dazione) della "tangente", che può essere costituita non

solamente da denaro, ma anche da qualunque altra utilità (es. autovettura, appartamenti e benefits vari, omaggi di ingente valore, utilità sessuali, etc.).

In ultimo, gli artt. 2635 e 2635 *bis* c.c. sono stati ulteriormente modificati dalla L. n. 3/2019, la quale ha eliminato in entrambe le norme la previsione della punibilità dei reati a querele, che quindi ora sono perseguibili d'ufficio.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree che presentano un rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto ("**Reati contro la Pubblica Amministrazione**") sono, in via generale, quelle nell'ambito delle quali si intrattengono significativi rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, in relazione ad attività di controllo e verifica e/o di ottenimento di autorizzazioni e permessi, o per lo svolgimento dell'attività commerciale (i.e. partecipazione a gare per affidamenti pubblici) od in relazione alla percezione o utilizzazione di finanziamenti ed erogazioni pubbliche.

Si precisa a tal riguardo che Sigma, oltre ad avere comuni attività di contatto con la PA in relazione alla gestione delle ordinarie attività aziendali (es. rapporti con Istituti assicurativi e di previdenza, con Autorità fiscali e doganali, con Autorità competenti in materia di ambiente e sicurezza, etc.), partecipa a gare indette dalla stessa PA ed ha rapporti contrattuali in essere con la stessa PA.

Con specifico riferimento al reato di corruzione tra privati, le aree a rischio sono rappresentate, da un lato, da quelle che potrebbero trarre un diretto beneficio da un accordo corruttivo realizzato nell'interesse della Società (es. in relazione all'incremento delle vendite dei prodotti della Società), tra cui in particolare quelle che partecipano al c.d. "ciclo attivo" (es. sales & marketing, amministrazione, etc.). Dall'altro lato, devono considerarsi a rischio della commissione di tale reato anche tutte le aree che potrebbero essere coinvolte in attività strumentali alla creazione di provviste corruttive in denaro (es. gestione acquisti di servizi e consulenze con fatturazione di prestazioni inesistenti, gestione spese di rappresentanza, gestione pagamenti e tesoreria, etc.) ovvero nella gestione di utilità che potrebbero essere utilizzate come illecita "retribuzione" (es. gestione benefits aziendali, selezione del personale e assunzioni, omaggistica, organizzazione di eventi, etc.).

Inoltre, potrebbe ravvisarsi un fenomeno di corruzione tra privati anche nell'ambito di rapporti infragruppo, ad esempio laddove un esponente della Società promettesse ad un amministratore o sindaco di una società controllante, controllata o collegata denaro o altra utilità allo scopo di omettere un atto del proprio ufficio (es. di segnalare una situazione di rischio o di irregolarità riscontrata nella Società).

Si riporta, nella seguente tabella, un elenco di tali aree, con sintetica indicazione - per ciascuna area - delle specifiche attività ritenute a potenziale rischio di commissione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione ("**Attività a Rischio**"), nonché di quelle attività che, pur non comportando alcun contatto con la Pubblica Amministrazione, potrebbero nondimeno realizzare le condizioni o precostituire i mezzi e gli strumenti per la commissione di fattispecie di reato in questione ("**Attività Strumentali**").

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO/ ATTIVITÀ STRUMENTALE
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<input type="checkbox"/> <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza - Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti (consulenze strategiche);</i> <input type="checkbox"/> <i>Attività di gestione (assunzione e dismissione) del personale</i>
DIREZIONE COMMERCIALE	<input type="checkbox"/> <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> <input type="checkbox"/> <i>Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali – Definizione delle condizioni commerciali di vendita</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione delle offerte commerciali – Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private – Gestione dei rapporti con soggetti terzi</i> <input type="checkbox"/> <i>Omaggistica e sponsorizzazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
PRODUZIONE – LOGISTICA / GS (GLOBAL SERVICE)	<input type="checkbox"/> <i>Importazioni / Esportazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi</i> <input type="checkbox"/> <i>Dual Use</i>
QUALITÀ	<input type="checkbox"/> <i>Controllo di qualità</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei processi aziendali</i>
ACQUISTI	<input type="checkbox"/> <i>Selezione Fornitori</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
LRS	<input type="checkbox"/> <i>Progetti di ricerca realizzati per mezzo di fondi pubblici</i>
AREA IT	<input type="checkbox"/> <i>Gestione del sistema informatico</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei dati personali e banche dati</i> <input type="checkbox"/> <i>Utilizzo dei personal computer aziendali</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli accessi alla rete internet e intranet della Società e a sistemi e registri informatici della Pubblica Amministrazione</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei dispositivi di firma elettronica</i>
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	<input type="checkbox"/> <i>Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei rimborsi spesa e costi di trasferta</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Nelle aree a rischio sopra individuate, oltre alle norme esiste un sistema di controlli, procedure e, più in generale, di protocolli preventivi aventi la finalità di eliminare o, comunque, ridurre ad un livello accettabile il rischio di verifica dei reati in questione.

a) DIREZIONE GENERALE:

- i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- nei rapporti con la PA sono adottate le regole di condotta previste nel Codice Etico al quale si fa rinvio per la disciplina di dettaglio;
 - la documentazione che prevede quale destinatario finale la PA, viene redatta dalla funzione interessata e sottoscritta dal Presidente del CdA e/o dall'AD sulla base del proprio potere di rappresentanza.
- ii. Gestione degli acquisti
- la Direzione Generale sceglie i consulenti strategici della Società: il Presidente del CdA e/o l'AD sottoscrivono il contratto di consulenza sulla base del proprio potere di rappresentanza. La gestione delle consulenze strategiche è demandata alla funzione interessata per la sottoscrizione del contratto di servizi ed all'Amministrazione per l'esecuzione del pagamento del relativo corrispettivo (che avviene secondo la procedura di tesoreria in vigore);
- iii. Attività di gestione (assunzione e dimissione) del personale
- le attività di assunzione, gestione e dimissione del personale sono disciplinati da una procedura aziendale. Alla Direzione Generale spettano i relativi poteri di rappresentanza.
- b) DIREZIONE COMMERCIALE:**
- i. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- nei rapporti con la PA sono adottate le regole di condotta previste nel Codice Etico al quale si fa rinvio per la disciplina di dettaglio;
 - la documentazione che prevede quale destinatario finale la PA, viene redatta dalla funzione Commerciale, con il coinvolgimento dei responsabili delle funzioni Amministrazione in caso di documenti riguardanti aspetti di carattere amministrativo e giuridico;
- ii. Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita
- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
 - la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; mentre spetta alla funzione Amministrazione la gestione dei dati contabili e bancari nella propria anagrafica clienti;
 - ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- iii. Gestione delle offerte commerciali - Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private – Gestione dei rapporti con soggetti terzi
- per quanto riguarda le offerte commerciali la funzione Commerciale procede o con offerte personalizzate per il singolo cliente o partecipando a bandi di gara (indetti da soggetti pubblici o privati);
 - la partecipazione della Società a gare pubbliche e private è regolata da processi aziendali: la funzione Commerciale, con il supporto dalla funzione

Amministrazione, verifica le condizioni di partecipazione e si relaziona con l'Amministratore Delegato e le altre funzioni aziendali interessate (Amministrazione, Produzione ed LRS) per la predisposizione della documentazione di gara, la formulazione dell'offerta tecnica e la formazione dell'offerta economica;

- ove ritenuto necessario la Società svolge una verifica preventiva sulla solidità e competenza dei partner commerciali (per es. nell'ambito di partecipazione ad associazioni temporanee di imprese) e sulla legittimità dei relativi accordi. Detti accordi prevedono sempre un impegno al rispetto dei principi di condotta contenuti nel Codice Etico;

iv. Omaggistica e sponsorizzazioni

- l'erogazione o la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte del personale della Società è disciplinata dal Codice Etico: omaggi e liberalità non possono eccedere il modico valore e devono limitarsi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;

v. Gestione del contratto - Gestione dei resi e note di credito

- la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici è gestita dalla funzione Commerciale, con il supporto delle altre funzioni aziendali eventualmente coinvolte;
- le note di credito sono emesse nel rispetto delle procedure aziendali;

c) PRODUZIONE – LOGISTICA / GS

i. Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi

- L'attività di produzione di beni e di prestazione dei servizi viene condotta sulla base di processi aziendali di qualità;
- La rispondenza del prodotto/servizio oggetto della fornitura ai requisiti tecnici e qualitativi prescritti dalla documentazione tecnica di progetto è regolamentata in base a precisi criteri e responsabilità, che coinvolgono una pluralità di soggetti della funzione Produzione e GS. I controlli sono soggetti a riesame al fine di verificare la rispondenza dei prodotti/servizi rispetto alle specifiche tecniche e funzionali. Le attività di assistenza ed intervento ai clienti finali sono soggette a controllo al fine di verificarne la conformità rispetto ai requisiti contrattuali.

ii. Importazioni / Esportazioni

- la Società ha in essere la procedura "Processo LOG-OUT" per la gestione delle attività di spedizione dei suoi apparati e prodotti;
- in tema di importazioni ed esportazioni, la documentazione doganale destinata all'Agenzia delle Dogane è predisposta dal personale impiegato presso l'ufficio Logistica;
- il controllo circa la correttezza e la completezza della documentazione doganale è effettuato dal responsabile dell'ufficio Logistica e verificata dallo spedizioniere; la sottoscrizione della predetta documentazione, ove richiesta, è apposta dal legale rappresentante della Società;
- la presentazione telematica della documentazione doganale nei sistemi informatici dell'Agenzia delle Dogane è effettuata dallo spedizioniere doganale, nella sua qualità di rappresentante doganale della Società
- la funzione Amministrazione provvede al pagamento dei diritti doganali indicati nella bolletta emessa dall'Ufficio Doganale;

iii. Dual Use

- i prodotti commercializzati dalla Società sono soggetti all'applicazione delle norme vigenti in materia di esportazione di prodotti e tecnologie *dual use*;
- la documentazione prevista dalle normative in questione, nonché le relative attività, sono predisposte dall'Ufficio Logistica, previo confronto con lo spedizioniere in merito alla modulistica da utilizzare, senza coinvolgere consulenti esterni. Il successivo controllo su tale documentazione è esercitato in via esclusiva dal responsabile della funzione Produzione. La relativa documentazione è sottoscritta, se necessario, dal legale rappresentante della Società.

iv. Servizi di installazione e manutenzione

- la Società si è munita della procedura "*Vademecum Service Desk*" per regolare le attività di acquisizione e gestione dei *ticket* (segnalazioni di problemi) svolte dal personale del *Service Desk* (interno alla funzione Global Service);
- la Società si è munita del documento "*Istruzioni Operative*" per la gestione delle attività di installazione e manutenzione dei prodotti svolta dai tecnici (ATC) del servizio *Field Operation* (interno alla funzione Global Service).

d) **QUALITÀ**

- Controllo qualità

- la funzione Qualità svolge attività di verifica in entrata del materiale ricevuto dall'ente Ricezione (interno alla funzione Produzione), al fine di rilevare, sulla base di linee guida interne, eventuali non conformità;
- la funzione Qualità svolge attività di verifica in uscita del materiale al fine di rilevare eventuali non conformità prima della spedizione.

- Gestione dei processi aziendali:

- la funzione Qualità gestisce i processi previsti dai sistemi di gestione ISO 9001, ISO 20000 e ISO 17000 adottati dalla Società.

e) **ACQUISTI**

i. Selezione dei fornitori

- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;
- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente, mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente della funzione Amministrazione.

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

a. Acquisti diretti

- i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il “*Material Requirements Planning*” (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto (“OdA”) da parte della funzione Acquisti della Società: l’OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;

b. Acquisti indiretti

- per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l’emissione di OdA da parte della funzione Acquisti, sulla base di apposite richieste di acquisto (“RdA”) provenienti dalle funzioni interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell’OdA;

c. Consulenze

- le consulenze “strategiche” sono regolate da un’apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l’incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;

d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi

- con riferimento agli acquisti di beni, l’ente Magazzino dà conferma dell’avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell’avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;
- una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l’esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura.

f) LABORATORIO RICERCA E SVILUPPO

i. Progetti di ricerca realizzati a mezzo di fondi pubblici

- i progetti di ricerca finanziati con fondi pubblici sono gestiti dalla funzione LRS con la cooperazione della funzione Amministrazione e con la collaborazione di consulenti esterni selezionati dalla stessa funzione LRS e dalla funzione Acquisti;
- la documentazione di progetto viene predisposta dalla funzione LRS e verificata (oltre che all’interno della stessa funzione) dalla funzione Amministrazione (e dalle altre funzioni eventualmente interessate);
- i rapporti con i funzionari pubblici sono tenuti dal responsabile della funzione LRS e da un rappresentante della funzione Amministrazione e posso prevedere la partecipazione dei responsabili del progetto con relativi collaboratori, delle società o enti che offrono consulenza esterna.

g) AREA IT

i. Gestione del sistema informatico

- la Società ha in essere la *policy* “Politica dei sistemi di gestione delle informazioni”, per la gestione della sicurezza delle informazioni aziendali;
- la Società ha in essere un “*Disaster Recovery Plan*” (DRP) ed un “Piano di Continuità Operativa” (BCP), al fine di gestire e superare condizioni di

emergenza e di disastro che impediscono la normale erogazione dei servizi inerenti alle funzioni IT, Global Service e Produzione.

ii. Gestione dei dati personali e banche dati

- per garantire la gestione dei dati personali in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, la Società ha in essere la *policy* “Politica dei sistemi di gestione delle informazioni”.

iii. Utilizzo dei personal computer aziendali

- al fine di regolare l'utilizzo delle apparecchiature date in gestione ai dipendenti, la Società ha in essere la *policy* “Policy di Uso asset”; a tutti i dipendenti è inibita l'installazione di programmi software individuali senza la preventiva autorizzazione da parte della Funzione IT.

iv. Gestione degli accessi alla rete internet e intranet della Società e a sistemi e registri informatici della Pubblica Amministrazione

- La Società ha in essere la *policy* “Policy di Credenziali”, al fine di garantire la custodia e la segretezza delle password della Società;
- la Società, al fine di garantire la protezione dei dati informatici aziendali da accessi di soggetti esterni non autorizzati, ha adottato una VPN, provvede alla registrazione degli accessi alla rete aziendale ed è munita di *firewall*;
- la Società, al fine di garantire la protezione dei dati informatici aziendali da accessi interni non autorizzati, attribuisce al personale User ID e password, gestiti con Active Directory, che conferiscono diversi privilegi di accesso ai sistemi informatici della Società sulla base dei ruoli ricoperti; sono designati amministratori di sistema che controllano il corretto utilizzo della rete intranet aziendale;
- le password di accesso ai sistemi informatici e telematici della PA sono in possesso del responsabile della funzione LRS e di consulenti esterni specificatamente individuati;

v. Gestione dei dispositivi di firma elettronica

- Le figure aziendali autorizzate all'utilizzo di strumenti di firma digitale (dispositivi *smartcard*) sono identificate in apposita procedura aziendale.

h) AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

i. Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)

a. Gestione incassi

- la funzione Amministrazione registra nel sistema gestionale gli incassi, previo abbinamento degli stessi alla relativa fattura emessa dalla Società;
- in caso di incassi non riconducibili ad alcun OdA o contratto, le somme vengono contabilizzate in conto separato e riaccreditate su richiesta al mittente;

b. Gestione pagamenti

- la funzione Amministrazione procede al pagamento delle fatture dei fornitori/consulenti, sulla base di uno scadenziario ed esclusivamente previo abbinamento delle stesse ad un OdA (anche a consuntivo) o contratto (inseriti a sistema), nonché previa conferma dell'esecuzione della prestazione da parte della funzione richiedente il materiale / servizio; per i pagamenti sono, comunque, previsti dei livelli autorizzativi preventivi;
- l'ufficio tesoreria tiene traccia, in apposito registro, delle richieste di pagamento delle fatture avanzate giornalmente;

- c. Gestione piccola cassa
 - la piccola cassa viene utilizzata esclusivamente per spese postali o di modico valore;
 - le movimentazioni di cassa sono tracciate e sono oggetto di riconciliazione mensile;
- ii. Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)
 - con cadenza mensile, il referente della contabilità finanziaria della Società procede alla riconciliazione tra i saldi contabili ed il conto *home banking* della Società;
- iii. Gestione dei rimborsi spesa e costi di trasferta
 - Una collaboratrice dell'ufficio paghe all'interno della funzione Amministrazione gestisce i rimborsi spese, che vengono poi controllati dal responsabile che ne valida il pagamento;
 - ogni responsabile di Funzione ha assegnato un fondo spesa, nei limiti del quale le spese dei dipendenti della funzione vengono rimborsate sulla base dei relativi documenti giustificativi e previo esplicito benestare al pagamento del responsabile;
 - le note spesa dei dipendenti e collaboratori sono sempre preventivamente autorizzate dal responsabile di funzione.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

I rapporti di Sigma nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (di seguito le "Istituzioni"), nonché nei confronti dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio possono essere intrattenuti esclusivamente dai responsabili di funzione e dai dipendenti a ciò delegati e devono svolgersi nel rigoroso rispetto della normativa vigente ed in base a principi di trasparenza, correttezza e lealtà, in qualunque fase della gestione del rapporto.

In nessun caso Sigma dovrà farsi rappresentare, nei rapporti instaurati con le Istituzioni e con Pubblici Funzionari, da collaboratori, consulenti o soggetti terzi, qualora si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

4.2 Prescrizioni specifiche

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono, direttamente o indirettamente, con Istituzioni o Pubblici Funzionari devono:

- assicurare che i rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase della gestione del rapporto;
- assicurare che i predetti rapporti siano gestiti esclusivamente da soggetti muniti di idonei poteri;
- in caso di visite ispettive o di incontri con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio garantire la partecipazione di almeno due risorse aziendali;
- assicurare adeguata tracciabilità dei rapporti intrattenuti con Istituzioni e Pubblici Funzionari;

- riferire con tempestività e completezza al proprio responsabile gerarchico in merito agli avanzamenti delle singole fasi del procedimento, ovvero di eventuali eccezioni riscontrate nel corso dello stesso;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro o di altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque altra criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con le Istituzioni o i Pubblici Funzionari.

Nell'ambito dei rapporti, di qualsivoglia natura, instaurati con Istituzioni o con Pubblici Funzionari, ivi comprese le attività di controllo e verifica o la richiesta di contributi e finanziamenti pubblici, i Destinatari hanno l'assoluto divieto di:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, denaro, omaggi, regalie, benefici o altra utilità ai Pubblici Funzionari o ai loro familiari o a soggetti ad essi legati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- promettere e/o offrire opportunità di impiego o opportunità commerciali a Pubblici Funzionari o a persone dagli stessi indicate ovvero agli stessi legate;
- accettare omaggi, regalie, benefici o altre utilità provenienti da Pubblici Funzionari o da soggetti, anche terzi, ad essi collegati, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate;
- falsificare e/o alterare qualsiasi verbale, rendiconto o documento, sia creato dall'Azienda che creato da terzi, o omettere l'esibizione di documenti veri al fine di ottenere indebiti vantaggi o benefici di qualsiasi natura e/o per evitare o eludere l'irrogazione di sanzioni di qualsiasi natura in capo a Sigma;
- falsificare e/o alterare documenti o ometterne l'esibizione al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti o l'erogazione di un finanziamento non dovuto o dovuto in misura diversa;
- far ottenere indebitamente a Sigma contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sgravi di oneri previdenziali, agevolazioni fiscali o altre erogazioni in qualsiasi modo denominate, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a Sigma per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso dei processi civili, penali o amministrativi;
- sottrarre, alterare o manipolare i dati e i contenuti del sistema informatico o telematico di Istituzioni, per ottenere ingiusti profitti o arrecare danni a terzi.

Nello svolgimento delle proprie attività i Destinatari del Codice devono collaborare con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e con qualunque altro Pubblico Funzionario che abbia poteri ispettivi, prestando la massima disponibilità ed assistenza.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi ed ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o al Responsabile del Personale e/o all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Regole di comportamento per attività strumentali

La realizzazione delle fattispecie di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione può essere agevolata anche dalla violazione di regole di comportamento relative ai rapporti con clienti, fornitori, al conferimento di incarichi professionali, alla selezione del personale, all'effettuazione di omaggi e liberalità.

Pertanto, in ragione di quanto sopra, nella gestione di tali rapporti, è necessario che siano osservate le seguenti regole di condotta.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono i rapporti con i clienti, ivi compresa la Pubblica Amministrazione, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- non ledere, in maniera diretta o indiretta, la reputazione che Sigma ha conquistato nel corso degli anni nei confronti dei propri clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti di Sigma in modo che la clientela possa assumere decisioni consapevoli.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali, anche presso la Pubblica Amministrazione, devono:

- osservare le procedure interne per l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e per la selezione del personale;
- provvedere alla scelta dei contraenti attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e che godano di buona reputazione;
- scegliere, tra una rosa di potenziali fornitori, quello che garantisce il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
- motivare e tracciare la scelta del fornitore / professionista;
- curare che nessun rapporto venga iniziato con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi ai principi etici e di governance della Società, con particolare riferimento al Codice;
- garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell'interesse dell'Azienda siano sempre assegnati per iscritto e nel rispetto degli adempimenti di legge, e che sia eventualmente prevista una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da Sigma, come riflessi nel Modello e nel Codice;
- richiedere a tutti i consulenti ed ai fornitori l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi in cui Sigma opera, nonché i principi e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, apponendo eventualmente specifiche clausole nei relativi contratti;
- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
- garantire che siano effettuate sistematicamente tutte le attività di controllo previste dalle procedure aziendali, sia in fase di selezione che di successiva gestione del contratto;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: i) la motivazione della scelta effettuata in fase di

- selezione del fornitore; ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile a posteriori, a tal fine conservando la pertinente documentazione;
 - riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse nel corso dei suddetti rapporti contrattuali e circa i dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti.

È altresì fatto divieto di:

- negoziare, promettere, proporre o assegnare incarichi professionali, commerciali, finanziari o, più in generale, di fornitura di beni o servizi a persone, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere siano vicine o comunque gradite ad esponenti della pubblica amministrazione, al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi di qualsiasi natura per la Società e, in ogni caso, in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare pagamenti in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguato motivo risultante per iscritto;
- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e/o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte;
- favorire, nei processi di approvvigionamento, fornitori e sub-fornitori e consulenti in quanto indicati da esponenti della pubblica amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione della licenza, ecc.);
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

Nessun Destinatario può offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro e/o benefici materiali di qualsiasi tipo e/o entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per indurli a fare o ad omettere una loro attività o comunque per acquisire o promuovere condizioni di favore per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore (intendendosi come tale un valore indicativo non superiore a € 100,00) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

Il dipendente, il responsabile di funzione e/o il dirigente che riceva omaggi non di modico valore (intendendosi come tale un valore indicativo superiore a € 100,00) o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà tempestivamente informarne il proprio superiore, o il Responsabile del Personale e/o l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità o dubbi in merito all'applicazione delle presenti regole di comportamento, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

ALLEGATO “2” DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1. REATI RILEVANTI

La conoscenza della struttura e dei presupposti applicativi dei reati che possono comportare una responsabilità ai sensi del Decreto costituisce una componente imprescindibile delle attività di prevenzione previste nel quadro del Modello organizzativo adottato dalla Società.

In considerazione di quanto sopra, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei delitti informatici rilevanti ai sensi dell'art. 24**bis** del Decreto.

1.1 Sistema informatico e dato informatico

Le disposizioni in materia di reati informatici - oggetto di un recente intervento di riforma ad opera della L. n. 48 del 19 marzo 2008 di ratifica della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, sottoscritta a Budapest il 23 novembre 2001 – presuppongono un comune riferimento alle definizioni di “sistema informatico” e “dato informatico”.

Con la prima espressione, si intende qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, compiono l'elaborazione automatica di dati (art. 1 della Convenzione): si tratta di una definizione piuttosto ampia e idonea a comprendere ogni genere di strumento elettronico, informatico o telematico, che sia in grado di elaborare delle informazioni (ad es., anche un palmare o un telefono cellulare che supporta programmi in grado di elaborare dati).

Il “dato informatico”, invece, è definito come qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma suscettibile di essere utilizzata in un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione (*software*).

1.2 Reati di intrusione illecita

Art. 615 ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*
- 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio

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

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a tre anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui al quarto comma dell'articolo 617-quater.

Art. 615 quinquies c.p.: Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Si tratta di disposizioni introdotte dall'art. 4 della L. 547/1993 al fine di adeguare il codice penale alla progressiva diffusione della tecnologia informatica.

L'art. 615 *ter* c.p. prevede come reato la condotta di chi si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico altrui (purché sia protetto), ovvero di chi vi permane contro la volontà di chi ha il diritto ad escluderlo. In sostanza, la fattispecie intende sanzionare chi viola la riservatezza delle comunicazioni o delle informazioni altrui, che sempre più di frequente vengono trasmesse attraverso sistemi informatici protetti. Peraltro, la norma prescinde dalla rivelazione a terzi delle informazioni abusivamente captate, essendo rilevante anche solo l'accesso effettuato in assenza di autorizzazioni (es. credenziali di autenticazione) ovvero in presenza di autorizzazioni per una funzione diversa da quella per cui si esegue l'accesso. La configurabilità del reato, inoltre, prescinde dal danneggiamento o dalla distruzione dei sistemi o dei dati, che costituiscono, invece, circostanze aggravanti che danno luogo ad un aumento di pena. La pena è aumentata anche se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema (qualifica rivestita da chi professionalmente o per le funzioni di fatto esercitate di trova ad intervenire in via non occasionale su dati e programmi – es. programmatore, sistemista, analista etc.).

L'accesso abusivo può essere effettuato sia in modo "virtuale" (es. tramite un atto di hackeraggio) che in modo "fisico" o materiale, cioè ad esempio, mediante l'abusivo introduzione nei locali in cui si trova l'elaboratore.

L'art. 615 *quater* c.p., invece, mira a sanzionare le condotte preparatorie e strumentali all'accesso abusivo, consistenti nella detenzione o diffusione, sotto svariate forme (acquisizione, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna) di codici di accesso (quali password, pin, etc.) mediante i quali è possibile superare i dispositivi di protezione di cui può essere dotato un sistema informativo. Anche in tal caso, la condotta è punita indipendentemente dal verificarsi dell'accesso, in quanto idonea a creare una situazione di pericolo per il bene protetto.

1.3 I reati a tutela della libertà e segretezza delle comunicazioni

Art. 617 *quater* c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a cinque anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da tre a otto anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.*

Art. 617 *quinqües* c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

*Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617 *quater*.*

Gli artt. 617 *quater* e 617 *quinqües* c.p. tutelano l'inviolabilità e la segretezza delle comunicazioni che avvengono mediante sistemi informatici e telematici, oggetto di protezione – al pari di ogni forma di comunicazione – anche da parte dell'art. 15 della Costituzione.

Più precisamente:

- l'art. 617 *quater* punisce chiunque impedisce, interrompe o intercetta in modo fraudolento comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico. La norma punisce, inoltre, chiunque riveli al pubblico il contenuto di tali comunicazioni. Sono previste delle aggravanti che comportano un aumento di pena, tra cui l'abuso della qualità di operatore di sistema. L'intercettazione consiste nella presa di conoscenza, con o senza registrazione, delle comunicazioni indicate e deve essere fraudolenta, cioè avvenire in maniera occulta e artificiosa;
- l'art. 617 *quinquies* punisce l'installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, interrompere o impedire comunicazioni relative a sistemi informatici o telematici, sanzionando, in tal modo, le attività preparatorie all'intercettazione o all'interruzione della comunicazione. Il reato, perciò, si consuma quando l'installazione dell'apparecchio è completata, a prescindere dal suo effettivo funzionamento.

1.4 I delitti di falso

Con riferimento ai soli documenti informatici, acquistano rilievo i seguenti reati:

Art. 476 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

Art. 477 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 478 c.p.: Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni.

Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Art. 479 c.p.: Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici

Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476.

Art. 480 c.p.: Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Art. 481 c.p.: Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità

Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da € 51,00 a € 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro.

Art. 482 c.p.: Falsità materiale commessa dal privato

Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Art. 483 c.p.: Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico

Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

Art. 484 c.p.: Falsità in registri e notificazioni

Chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 309,00.

Art. 487 c.p.: Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico

Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480 c.p.

Art. 488 c.p.: Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali

Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dall'articolo 487, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici

Art. 489 c.p.: Uso di atto falso

Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo.

Art. 490 c.p.: Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri

Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico vero o, al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, distrugge, sopprime od occulta un testamento olografo, una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per

girata o al portatore veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477 e 482, secondo le distinzioni in essi contenute.

Art. 491 c.p.: Falsità in testamento olografo, cambiale o titoli di credito

Se alcuna delle falsità prevedute dagli articoli precedenti riguarda un testamento olografo, ovvero una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore e il fatto è commesso al fine di recare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, si applicano le pene rispettivamente stabilite nella prima parte dell'articolo 476 e nell'articolo 482.

Nel caso di contraffazione o alterazione degli atti di cui al primo comma, chi ne fa uso, senza essere concorso nella falsità, soggiace alla pena stabilita nell'articolo 489 per l'uso di atto pubblico falso.

Art. 491 bis c.p.: Documenti informatici

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.

L'art. 419 bis c.p. estende le norme in materia di delitti di falsità in atti ai documenti informatici pubblici, da intendersi come ogni rappresentazione di dati, informazioni o concetti suscettibili di essere utilizzata in un sistema o con un programma informatico.

Si tratta di una serie di reati posti a tutela della fede pubblica documentale, cioè della fiducia e sicurezza che le persone ripongono in determinati documenti, alla luce dell'efficacia probatoria riconosciuta dall'ordinamento (e, in particolare, ad atti pubblici, ma anche certificati ed autorizzazioni amministrative, cambiali, etc.).

In termini generali, il falso può ricadere sia sul contenuto "ideologico" dell'atto (es. un atto perfettamente integro e genuino ma non veritiero nel suo contenuto), oppure nella materialità dell'atto (es. un documento originariamente vero nel suo contenuto, ma successivamente contraffatto o alterato mediante cancellature o abrasioni).

Anche con specifico riguardo ai documenti informatici, il falso può ricadere sulla veridicità del contenuto dell'atto (e in ciò non differisce dal falso "cartaceo"), oppure sulla genuinità esteriore dell'atto, e in ciò si rivela anche più insidioso del falso "ordinario". Infatti, un documento informatico contraffatto può apparire in tutto e per tutto simile a quello originale.

La nozione di documento informatico si ricava dall'art. 1, lett. p) del D.lgs. 7 aprile 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale"), che lo definisce come una "rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti". L'art. 491bis c.p., inoltre, precisa che, per essere rilevante, il falso deve avere ad oggetto un documento informatico dotato di efficacia probatoria.

In proposito, il documento informatico può ritenersi dotato di efficacia probatoria quando sia formato nel rispetto delle regole tecniche che garantiscono l'identificabilità dell'autore e l'integrità del documento (art. 20 Codice dell'Amministrazione Digitale).

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

L'area che presenta un rischio potenziale di commissione dei delitti informatici di cui all'art. 24 bis del Decreto ("**Reati Informatici**") può essere identificata principalmente con la funzione "**IT**", in cui si concentrano le attività di gestione delle risorse e del sistema informatico aziendale. Tuttavia, va segnalato che l'utilizzo della strumentazione

informatica, e con esso il “rischio reato”, è ormai talmente generalizzato nello svolgimento delle varie attività aziendali da estendersi sostanzialmente ad ogni area e processo operativo della Società. Comportano, altresì, un rischio di commissione dei Reati Informatici (ad esempio in relazione alla possibile creazione o utilizzo di documenti falsi ex art. 491-bis c.p.) quelle attività che prevedono l'utilizzo di dispositivi di firma digitale e l'accesso a sistemi informatici o telematici della PA (es. in ambito fiscale, etc.). Si riporta, nella seguente tabella, un elenco delle specifiche attività che, nell'ambito dell'area sopra individuata, sono da considerarsi a rischio ai sensi del Decreto (“Attività a Rischio”).

AREA A RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO
AREA IT / TUTTE LE FUNZIONI CHE HANNO ACCESSO AI SISTEMI INFORMATICI	<input type="checkbox"/> <i>Gestione del sistema informatico</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei dati personali e banche dati</i> <input type="checkbox"/> <i>Utilizzo dei personal computer aziendali</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli accessi alla rete internet e intranet della Società e a sistemi e registri informatici della Pubblica Amministrazione</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei dispositivi di firma elettronica</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI DELITTI INFORMATICI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche per la prevenzione dei delitti in questione che costituiscono parte integrante del presente Modello.

AREA IT / TUTTE LE FUNZIONI CHE HANNO ACCESSO AI SISTEMI INFORMATICI

- i. Gestione del sistema informatico
 - la Società ha in essere la *policy* “Politica dei sistemi di gestione delle informazioni”, per la gestione della sicurezza delle informazioni aziendali;
 - la Società ha in essere un “*Disaster Recovery Plan*” (DRP) ed un “Piano di Continuità Operativa” (BCP), al fine di gestire e superare condizioni di emergenza e di disastro che impediscono la normale erogazione dei servizi inerenti alle funzioni IT, Global Service e Produzione.
- ii. Gestione dei dati personali e banche dati
 - per garantire la gestione dei dati personali in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, la Società ha in essere la *policy* “Politica dei sistemi di gestione delle informazioni”.
- iii. Utilizzo dei personal computer aziendali
 - al fine di regolare l'utilizzo delle apparecchiature date in gestione ai dipendenti, la Società ha in essere la *policy* “Policy di Uso asset”; a tutti i dipendenti è inibita l'installazione di programmi software individuali senza la preventiva autorizzazione da parte della Funzione IT.
- iv. Gestione degli accessi alla rete internet e intranet della Società e a sistemi e registri informatici della Pubblica Amministrazione

- La Società ha in essere la *policy* “Policy di Credenziali”, al fine di garantire la custodia e la segretezza delle password della Società;
- la Società, al fine di garantire la protezione dei dati informatici aziendali da accessi di soggetti esterni non autorizzati, ha adottato una VPN, provvede alla registrazione degli accessi alla rete aziendale ed è munita di *firewall*;
- la Società, al fine di garantire la protezione dei dati informatici aziendali da accessi interni non autorizzati, attribuisce al personale User ID e password, gestiti con Active Directory, che conferiscono diversi privilegi di accesso ai sistemi informatici della Società sulla base dei ruoli ricoperti; sono designati amministratori di sistema che controllano il corretto utilizzo della rete intranet aziendale;
- le password di accesso ai sistemi informatici e telematici della PA sono in possesso del responsabile della funzione LRS e di consulenti esterni specificatamente individuati;

v. Gestione dei dispositivi di firma elettronica

Le figure aziendali autorizzate all'utilizzo di strumenti di firma digitale (dispositivi *smartcard*) sono identificate in apposita procedura aziendale.

La Società ha, inoltre, adottato un sistema formalizzato di poteri e responsabilità connesse al trattamento di dati in formato elettronico, oltre che un sistema di regolamenti interni e *policy* per l'utilizzo dei supporti rimovibili, di *internet* e della posta elettronica aziendale.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1. Principi generali di comportamento

La Società, nello svolgimento della propria attività, si avvale necessariamente di strumenti informatici, tra cui *personal computer*, periferiche, dispositivi di memorizzazione, *software*, posta elettronica, banche dati, rete *internet* e rete informatica aziendale, *fax* e posta vocale nonché ogni altro dispositivo o tecnologia per il trattamento di dati in formato elettronico (di seguito gli “**Strumenti informatici**”), che possono essere accordati in uso ai Destinatari per lo svolgimento della rispettiva attività lavorativa, ed è consapevole della necessità che tali Strumenti siano utilizzati in modo lecito e corretto e in modo da prevenire il rischio di un loro utilizzo indebito.

I Destinatari, pertanto, devono utilizzare gli Strumenti informatici nel rispetto della normativa in vigore (con particolare riferimento alle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali, di illeciti informatici e di diritto d'autore).

I Destinatari, inoltre, devono osservare i principi generali e norme di comportamento di seguito dettate, nel rispetto degli obblighi normativi, delle procedure aziendali e del Codice Etico della Società:

1. utilizzare gli strumenti informatici esclusivamente per finalità lavorative e non personali, salvo quanto eventualmente consentito dalle *policy* aziendali;
2. osservare scrupolosamente le *policy* ed i regolamenti aziendali per l'utilizzo degli Strumenti informatici;
3. rispettare le procedure relative ai profili di autenticazione ed autorizzazione nell'accesso agli Strumenti informatici;
4. custodire la riservatezza delle parole chiave e dei codici di accesso agli Strumenti informatici al fine di prevenire accessi non autorizzati;

5. segnalare tempestivamente l'eventuale furto o smarrimento degli Strumenti informatici in modo da consentire alla Società di adottare le misure idonee a prevenire accessi non autorizzati;
6. sottoporre all'area dei Sistemi Informativi tutti i file di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa
7. dare tempestiva comunicazione all'OdV di eventuali anomalie o irregolarità riscontrate rispetto ai suddetti obblighi o divieti.

4.2 Prescrizioni specifiche

I Destinatari, inoltre, hanno il divieto assoluto di:

- accedere agli Strumenti informatici mediante profili di autorizzazione o autenticazione diversi da quelli assegnati;
- lasciare incustoditi senza adeguata protezione gli Strumenti informatici o, comunque, consentirne l'accesso a soggetti non autorizzati;
- modificare le configurazioni *hardware* e *software* preimpostate dall'area Sistemi Informativi (ad esempio tramite l'installazione di programmi non autorizzati, masterizzatori, schede *wireless*, modem, *webcam*, *software* di interfaccia con cellulari, supporti rimovibili), salvo previa autorizzazione esplicita del responsabile dei sistemi informatici aziendali;
- effettuare operazioni di *download*, duplicazione, memorizzazione di *files* e/o dati non strettamente attinenti all'attività lavorativa;
- distruggere, deteriorare, cancellare, sopprimere informazioni, dati, informazione o programmi telematici altrui senza averne l'espressa e documentata autorizzazione;
- utilizzare *software* o *hardware* o qualsivoglia altro strumento o apparecchiatura atta a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di documenti informatici o ad interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico (quali, ad esempio, *virus*, *worm*, *trojan*, *spyware*, *dialer*, *keylogger*, *rootkit*);
- alterare e/o modificare indebitamente, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici;
- elaborare o trasmettere per via informatica o telematica dati falsi e/o alterati;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o, comunque, procurarsi o detenere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

**ALLEGATO “3”
REATI SOCIETARI**

1. REATI RILEVANTI

La conoscenza della struttura e dei presupposti applicativi dei reati che possono comportare una responsabilità ai sensi del Decreto costituisce una componente imprescindibile delle attività di prevenzione previste nel quadro del Modello organizzativo adottato dalla Società.

In considerazione di quanto sopra, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei reati societari rilevanti ai sensi dell'art. 25ter del Decreto ("Reati Societari"). Con riferimento ai delitti di "Corruzione tra privati" (Art. 2635 c.c.) e di "Istigazione alla corruzione tra privati" (Art. 2635 bis c.c.), di cui all'art. 25ter del D.Lgs. 231/2001, si rinvia all'Allegato "1" per la loro trattazione.

1.1 Reati di False comunicazioni sociali e di false comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori

Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Art. 2621-bis c.c.: Fatti di lieve entità

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Art. 2622 c.c.: False comunicazioni sociali delle società quotate

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo

concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;*
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;*
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;*
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.*

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Oggetto materiale del reato sono principalmente il progetto di bilancio e le relazioni, benché la condotta illecita possa riguardare anche altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico (quali i documenti da pubblicare ai sensi degli artt. 2501 *ter*-2504 *novies* c.c. in caso di fusione o scissione, ovvero, in caso di acconti sui dividendi, a norma dell'art. 2433 *bis* c.c), restando fuori dall'ambito del reato le comunicazioni interorganiche (tra diversi organi della società) e quelle con unico destinatario.

L'esposizione di fatti non rispondenti al vero o l'occultamento di informazioni può essere realizzata non soltanto attraverso la materiale alterazione di dati contabili (come, ad esempio, nel caso di iscrizione in bilancio di prestazioni mai effettuate o effettuate ad un valore inferiore a quello reale), ma anche attraverso una valutazione artificiosa di beni o valori inseriti in dette comunicazioni: si pensi, ad esempio, alla valutazione in materia di immobilizzazioni materiali o finanziarie che fanno parte del patrimonio della Società, compiuta in difformità dai criteri indicati nella relazione o da quelli previsti dalla legge o sulla base di parametri comunque irragionevoli, e tale comunque da ingannare soci o creditori.

Così, in particolare, il reato potrà essere commesso nell'interesse della Società nel caso, ad esempio, di creazione di riserve occulte illiquide, ottenute attraverso la sottovalutazione di poste attive o la sopravvalutazione di quelle passive per favorire l'autofinanziamento dell'impresa sociale ovvero coprire eventuali perdite intervenute nell'esercizio sociale.

Si citano, ancora, a titolo esemplificativo, la triangolazione chiusa (ravvisabile nel caso in cui una società trasferisca valori ad un'altra che a sua volta li trasmetta ad una terza) e le costruzioni societarie (una società costituisce o acquista la partecipazione totalitaria di un'altra e quest'ultima compie la stessa operazione con una terza fino ad arrivare ad una società che solitamente ha sede in un paradiso fiscale).

Molteplici poi sono gli strumenti economico-finanziari utilizzabili per il trasferimento del denaro da una società all'altra: sovrapprezzamenti o false fatturazioni (ad esempio per consulenze fittizie o prestazioni di beni o servizi fittizi), finanziamenti attivi, uso strumentale di prodotti derivati, stipulazione di contratti *futures* su titoli, indici, stipulazione di opzioni su azioni o valute, ecc.

I reati possono essere commessi anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati da una società per conto di terzi.

Si segnala che la Legge n. 262 del 2005 (c.d. legge sul risparmio) ha introdotto una circostanza aggravante per l'ipotesi in cui dalla falsità derivi un documento ad un numero rilevante di risparmiatori indotti ad operare scelte di investimento sulla base delle informazioni riportate nelle scritture sociali.

I reati di false comunicazioni sociali si distinguono tra false comunicazioni sociali in società "non" quotate (art. 2621 c.c.) e false comunicazioni sociali in società quotate o ad esse equiparate (art. 2622 c.c.) ed entrambi si concretizzano in una esposizione falsa o reticente di fatti materiali relativi alla società, volta a determinare una rappresentazione societaria distorta.

La condotta illecita è stata modificata rispetto al passato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio" e, più precisamente, consiste:

- I) nell'espone consapevolmente fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero;
- II) nell'omettere (consapevolmente) i fatti materiali la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo cui essa appartiene.

In entrambi i casi, la condotta deve essere realizzata in modo concretamente idoneo a indurre altri in errore. Il fine permane quello delineato dalla formulazione precedente e cioè quello di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori.

In relazione alle sole false comunicazioni sociali in società non quotate, è prevista un'ipotesi attenuata per fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.) e di non punibilità per particolare tenuità (art. 2621-ter c.c.).

Si segnala, infine, che tra le principali novità rispetto alla precedente formulazione, introdotte dalla Legge 27 maggio 2015, n.69, vi rientra il superamento della soglia quantitativa di punibilità, oltre a un notevole inasprimento delle sanzioni. Inoltre, è stato eliminato il rilievo penale delle "valutazioni false" relative alle poste di bilancio, anche se la migliore dottrina ha chiarito come permanga, anche nel rilievo della nuova formulazione, la rilevanza penale delle valutazioni nella misura in cui esse contengano o si risolvano comunque nell'enunciazione di un fatto.

1.2 Impedito Controllo

Art. 2625, comma 2, c.c.: Impedito controllo

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Ai fini della presente norma, vengono in considerazione le attività poste in essere dai componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché dai dipendenti che prestino collaborazione a questi ultimi, che possono avere influenza sulle iniziative e sulle attività di controllo spettanti ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

Si tratta, più precisamente, delle attività che influiscono:

- sulle iniziative di controllo dei soci previste dal codice civile e dagli altri atti normativi, quali ad esempio l'art.2422 c.c. che prevede il diritto dei soci di ispezionare i libri sociali;
- sulle attività di controllo del collegio sindacale, previste dal codice civile e dagli altri provvedimenti normativi, quali ad esempio gli artt.2403 e 2403-bis che prevedono il potere dei membri del Collegio sindacale di procedere ad atti di ispezione e di controllo e di richiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o di determinati affari;
- sulle attività delle società di revisione, previste dalle leggi in materia, quali ad esempio quelle disciplinate dagli artt.2409 da bis a *septies* c.c.

Il reato – che punisce gli illeciti ostativi alle attività di controllo attribuite ai soci, agli organi sociali deputati e alle società di revisione – sussiste non solo quando, attraverso l'occultamento di documenti o attraverso altri idonei artifici siano impedito le predette attività, ma anche quando siano solamente ostacolate.

Per la configurabilità del reato, è necessario che dalla condotta sia derivato un danno ai soci.

1.3 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante

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

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Nella fattispecie in esame le condotte di illecito acquisto o sottoscrizione di azioni della società o della società controllante da parte degli amministratori vengono sanzionate soltanto qualora cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili.

Si precisa che la causa di estinzione del reato rappresentata dalla ricostituzione del capitale sociale entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue solo la responsabilità della persona fisica autrice del reato, ma non anche quella della società.

1.4 Operazioni in pregiudizio ai creditori

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

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

La norma punisce gli amministratori che effettuano operazioni di riduzione del capitale sociale o di fusione o scissione, con modalità tali da cagionare un danno ai creditori.

Con riferimento alle operazioni di riduzione del capitale sociale, si possono citare i seguenti esempi di condotte penalmente rilevanti: esecuzione della delibera di riduzione del capitale sociale nonostante l'opposizione dei creditori sociali o in mancanza della delibera da parte del Tribunale.

Con riferimento alle operazioni di fusione o di scissione, si possono ricordare l'esecuzione di dette operazioni prima del termine di cui all'art. 2503 comma 1, ove non ricorrano le eccezioni ivi previste ovvero in presenza di opposizione e senza l'autorizzazione del Tribunale.

1.5 Illecita Influenza sull'assemblea

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

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Ai fini della norma in esame vengono in considerazione le condotte volte alla convocazione dell'assemblea, all'ammissione alla partecipazione all'assemblea e al computo dei voti per la deliberazione.

La norma mira ad evitare che, attraverso condotte fraudolente (come ad esempio la cessione fittizia delle quote a persona di fiducia al fine di ottenerne il voto in assemblea oppure la fittizia sottoscrizione di un prestito con pegno delle quote, in modo da consentire al creditore pignoratizio l'esercizio del diritto di voto in assemblea) si influisca illegittimamente sulla formazione della maggioranza assembleare.

1.6 Aggiotaggio

Art. 2637 c.c.: Aggiotaggio

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La fattispecie in esame è stata profondamente modificata dalla L. 262/2005, che ha escluso l'applicazione della presente norma alle società con titoli quotati in borsa. I soggetti attivi del reato non sono soltanto gli amministratori di società, ma chiunque. La diffusione di notizie false e l'utilizzo di mezzi fraudolenti al fine di influenzare il pubblico, vengono sanzionati non soltanto quando si riflettono in un aumento o in una diminuzione del valore delle azioni della società i cui amministratori pongono in essere la condotta

criminosa o di altri titoli alla stessa appartenenti ma, più in generale, quando sono idonei a determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, o per i quali non è stata presentata richiesta di quotazione.

Si segnala, in conclusione che, sotto il profilo dell'ambito soggettivo di applicazione delle fattispecie di reato societario sopra indicate, il D. Lgs. 62/2001 estende la responsabilità penale dalle stesse derivante non soltanto ai soggetti dotati delle qualifiche soggettive richieste dalle diverse fattispecie (ad es. amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori) ma anche ai soggetti tenuti a svolgere le stesse funzioni, diversamente qualificate ed ai soggetti che esercitano in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Art. 2639 c.c. Estensione delle qualifiche soggettive.

Per i reati previsti dal presente titolo al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione. Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree che presentano un rischio di commissione dei Reati Societari sono, in termini generali, quelle direttamente coinvolte nella formazione di documenti societari (es. bilancio), nella gestione di operazioni sul capitale sociale o di altre operazioni straordinarie e nella detenzione o divulgazioni di informazioni sensibili relative alla Società. Inoltre, benché i reati societari (per la gran parte) possano essere commessi solo da soggetti qualificati (i.e. amministratori o soggetti incaricati della redazione di documenti contabili societari), la condotta criminosa può essere resa possibile (ed agevolata) con il “supporto” di altre aree aziendali (e di soggetti incaricati di altre e diverse funzioni).

Si riporta, di seguito, un elenco di tali aree, con indicazione - per ciascuna area - delle specifiche attività ritenute a potenziale rischio di commissione di Reati (“Attività a Rischio”), nonché di quelle attività che, pur non essendo direttamente coinvolte nelle Attività a Rischio, potrebbero nondimeno realizzare le condizioni o precostituire i mezzi e gli strumenti per la commissione di fattispecie di Reato (“Attività Strumentali”).

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO/ ATTIVITÀ STRUMENTALE
DIREZIONE GENERALE	<input type="checkbox"/> <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza</i>
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	<input type="checkbox"/> <i>Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione finanziaria straordinaria –</i>

	<p><i>finanziamenti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Gestione della contabilità e formazione del bilancio -- Predisposizione del bilancio di esercizio e delle comunicazioni sociali</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione, autorizzazione e controllo delle operazioni straordinarie e relative al capitale sociale</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario</i> <input type="checkbox"/> <i>Redazione e controllo delle dichiarazioni fiscali</i> <input type="checkbox"/> <i>Rimborsi spesa e costi di trasferta</i>
--	---

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di procedure manuali ed informatiche dirette a prevenire la commissione dei reati considerati e costituenti parte integrante del presente Modello.

a) DIREZIONE GENERALE:

i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza

- Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito del loro potere di rappresentanza, sottoscrivono la documentazione di bilancio ed i dichiarativi fiscali: la documentazione contabile e di bilancio e la documentazione fiscale vengono predisposti dalla funzione Amministrazione, con la collaborazione delle altre funzioni aziendali e sono soggette a verifica da parte del consulente esterno; la documentazione contabile e di bilancio e la documentazione fiscale sono soggetti a controllo da parte del Collegio Sindacale e del Revisore legale dei conti;

a) AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

i. Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)

a. Gestione incassi

- la funzione Amministrazione registra nel sistema gestionale gli incassi, previo abbinamento degli stessi alla relativa fattura emessa dalla Società;
- in caso di incassi non riconducibili ad alcun OdA o contratto, le somme vengono contabilizzate in conto separato e riaccreditate su richiesta al mittente;

b. Gestione pagamenti

- la funzione Amministrazione procede al pagamento delle fatture dei fornitori/consulenti, sulla base di uno scadenziario ed esclusivamente previo abbinamento delle stesse ad un OdA (anche a consuntivo) o contratto (inseriti a sistema), nonché previa conferma dell'esecuzione della prestazione da parte della funzione richiedente il materiale / servizio; per i pagamenti sono, comunque, previsti dei livelli autorizzativi preventivi;
- l'ufficio tesoreria tiene traccia, in apposito registro, delle richieste di pagamento delle fatture avanzate giornalmente;

- c. Gestione piccola cassa
- la piccola cassa viene utilizzata esclusivamente per spese postali o di modico valore;
 - le movimentazioni di cassa sono tracciate e sono oggetto di riconciliazione mensile;
- ii. Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)
- con cadenza mensile, il referente della contabilità finanziaria della Società procede alla riconciliazione tra i saldi contabili ed il conto *home banking* della Società
- iii. Gestione, autorizzazione e controllo delle operazioni straordinarie e relative al capitale sociale
- Le decisioni in materia di operazioni straordinarie e quelle relative al capitale sociale sono riservate al Consiglio di Amministrazione; l'esecuzione dell'operazione straordinaria è regolata dalle procedure aziendali di volta in volta applicabili;
- iv. Gestione della contabilità e formazione del bilancio – Predisposizione del bilancio di esercizio e delle comunicazioni sociali
- la Società ha adottato delle procedure interne alla funzione Amministrazione che regolano le modalità di predisposizione della documentazione relativa alla gestione della contabilità ed alla predisposizione del bilancio;
 - ogni responsabile di funzione fornisce dati ed informazioni relativi al bilancio via email a coloro che, nell'ambito della funzione Amministrazione, si occupa di redigere il bilancio;
 - la procedura stabilisce una separazione di ruoli tra i soggetti che effettuano materialmente l'inserimento dei dati nella contabilità, compresa la proposta sulle scritture di assestamento, e coloro che si occupano della predisposizione del bilancio: le poste di carattere valutativo sono predisposte dalla singola funzione e controllate e verificate dal responsabile della funzione Amministrazione;
 - con specifico riferimento ai derivati, i contratti vengono decisi dalla Direzione Generale, e gestiti dalla funzione Amministrazione (in tesoreria e mediante contabilizzazione nella contabilità generale);
 - Il responsabile della funzione Amministrazione, con il supporto del referente dell'attività di bilancio, effettua un controllo in merito alla completezza e correttezza dei dati inseriti nel bilancio;
- v. Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario
- Le attività infragruppo vengono gestite in maniera analoga a quelle con clienti / fornitori terzi. Ogni attività infragruppo è regolata da un contratto e viene tenuta traccia della documentazione relativa alle forniture di beni e servizi.
- vi. Redazione e controllo delle dichiarazioni fiscali
- La Società ha definito una procedura che indica ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente agli adempimenti fiscali, ordinari e straordinari. Il responsabile dell'Amministrazione, nel proprio piano di lavoro, ha evidenza delle scadenze fiscali diverse dall'ordinario F24 mensile;
 - La Società collabora con un consulente esterno in materia di servizi di natura fiscale: tale consulente si occupa dei controlli sui calcoli delle imposte IRES e IRAP;

- viene svolto, inoltre, un controllo sulla congruità del carico fiscale di competenza dell'esercizio – ai fini delle imposte sul reddito – da parte del revisore legale dei conti. Il revisore controlla anche il corretto versamento degli oneri fiscali.

vii. Rimborsi spesa e costi di trasferta

- Una collaboratrice dell'ufficio paghe all'interno della funzione Amministrazione gestisce i rimborsi spese, che vengono poi controllati dal responsabile che ne valida il pagamento;
- ogni responsabile di Funzione ha assegnato un fondo spesa, nei limiti del quale le spese dei dipendenti della funzione vengono rimborsate sulla base dei relativi documenti giustificativi e previo esplicito benestare al pagamento del responsabile;
- le note spesa dei dipendenti e collaboratori sono sempre preventivamente autorizzate dal responsabile di funzione.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

La condotta di Sigma è caratterizzata dal massimo rispetto della normativa vigente ed è fondata sui principi di trasparenza, correttezza e lealtà al fine di garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni devono:

- collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio 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;
- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- 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;
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

4.2 Prescrizioni specifiche

Per ogni operazione, è fatto obbligo di conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie competenze, far sì che la documentazione sia archiviata, facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza, cui potranno rivolgersi altresì in caso di dubbi circa le modalità di trattamento e di conservazione della documentazione di cui sopra.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari coinvolti a vario titolo nell'esecuzione di adempimenti relativi a: *i)* distribuzione di utili o riserve; *ii)* operazioni sul capitale nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; *iii)* operazioni su azioni proprie o di società controllate; *iv)* fusioni scissioni o trasformazioni, sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto delle normative vigenti.

È altresì fatto divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- 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;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue controllate fuori dai casi previsti dalla legge, che comportino lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea dei Soci, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati in un mercato regolamentato, ovvero idonei ad incidere sul pubblico affidamento nella stabilità patrimoniale di istituti bancari.

4.3 Rapporti con Soci, Sindaci, Revisori e Autorità di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale, i Revisori o la Società di Revisione, le autorità pubbliche di vigilanza ed i Soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate, e devono astenersi da qualsiasi comportamento diretto a ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei Soci nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

Nella gestione di tali rapporti i Destinatari devono:

- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita ai Sindaci, ai Revisori o alla Società di Revisione ed alle autorità pubbliche di vigilanza un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

È altresì fatto divieto di:

- occultare la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di controllo da parte di Sindaci, Revisori, autorità pubbliche di vigilanza e Soci;
- fornire documentazione contenente informazioni non chiare, non accurate o incomplete;
- tenere comportamenti che ostacolino l'esecuzione delle attività di controllo da parte di Sindaci, Revisori, autorità pubbliche di vigilanza e Soci.

I Destinatari del presente Modello sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente da istituzioni, autorità di controllo o autorità di pubblica vigilanza fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

4.4 Rapporti con clienti e terzi

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono i rapporti con i clienti devono:

- osservare le procedure interne per la gestione del processo di vendita e dei rapporti con i clienti, oltre che le procedure in materia di approvvigionamento, selezione del personale, gestione delle note di credito e delle spese di rappresentanza;
- non ledere, in maniera diretta o indiretta, la reputazione che Sigma ha conquistato nel corso degli anni nei confronti dei propri clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti di Sigma in modo che la clientela possa assumere decisioni consapevoli;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito di società clienti o comunque della controparte, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro o di altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque altra criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito di tali rapporti.

Nell'ambito dei rapporti, di qualsivoglia natura, instaurati con clienti, agenti, distributori o terzi in genere, i Destinatari hanno l'assoluto divieto di:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, denaro, omaggi, regalie, benefici o altra utilità (es. organizzazione di eventi, concessione di benefits aziendali quali auto

o appartamenti in locazione, etc.), che possano compensarne o influenzarne l'operato o che, comunque, possano essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore in modo improprio;

- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza ed ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- promettere e/o offrire opportunità di impiego o opportunità commerciali alle controparti o persone dagli stessi indicate ovvero agli stessi legate;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate;
- far ottenere indebitamente a Sigma condizioni commerciali di vantaggio, ad esempio attraverso la dazione di denaro o utilità a dipendenti di società clienti o di terzi allo scopo di influenzarne l'operato o la valutazione.

I Destinatari, inoltre, hanno l'obbligo di osservare le regole di comportamento dettate in relazione ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e le relative attività strumentali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

ALLEGATO “4” DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO

1. REATI RILEVANTI

1.1 Premessa

La rilevanza dei reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (“**Reati con finalità di terrorismo**”) ai fini della responsabilità amministrativa degli enti è il frutto della novella operata dall'art. 3 della l. n. 7/2003 di ratifica della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo del 1999, che ha introdotto l'art. 25 *quater* al Decreto. Tale norma non specifica dettagliatamente i reati la cui commissione può determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, limitandosi a richiamare i delitti previsti dal codice penale o dalle leggi speciali ed aventi finalità di terrorismo o di eversione.

Tali Reati corrispondono a quelli di seguito indicati:

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (Art. 270**bis** c.p.);
- Assistenza agli associati (Art. 270**ter** c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270**quater**);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270**quinquies** c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (Art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (Art. 280**bis** c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (Art. 289**bis** c.p.);
- Istigazione a commettere un delitto contro la personalità internazionale e interna dello Stato (Art. 302 c.p.);
- Aggravante speciale di cui all'art. 1, l. 15 febbraio 1980, n. 15;
- Delitti commessi in violazione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo di New York del 9 dicembre 1999.

Per facilitare la comprensione dei presupposti applicativi del Decreto e rendere in tal modo più efficace l'attuazione del Modello, si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei Reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in considerazione delle caratteristiche della Società e della peculiarità dell'attività dalla medesima svolta.

1.2 Le finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

Comune requisito necessario alla realizzazione dei Reati in questione è costituito dalla finalità terroristica ed eversiva che li caratterizza.

Quanto alla finalità di **terrorismo**, sul piano interpretativo, si è cercato per lungo tempo di attribuire un significato univoco all'espressione, cercando di superarne la genericità attraverso il riferimento a concetti tratti dalle scienze sociali e politiche, senza tuttavia raggiungere risultati soddisfacenti sotto il profilo della determinatezza e della fattispecie.

Alla fine, è stato lo stesso legislatore a dare una definizione normativa di terrorismo con l'art. 270 *sexies* c.p., introdotto dalla l. 31 luglio 2005, n. 50, il quale considera commesse con finalità di terrorismo “*le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo*

scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia".

La condotta terroristica, pertanto, si caratterizza per essere diretta verso "Paesi" o "organizzazioni internazionali" e, dunque, per una finalità "politica" in senso lato.

Si considerano, invece, **eversive** le condotte dirette a sovvertire l'assetto istituzionale o l'ordine costituzionale dell'ordinamento.

1.3 Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

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

Chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego

La fattispecie presuppone l'esistenza di un'"associazione", ovvero di un'organizzazione di uomini e di mezzi conseguente alla creazione di un vincolo stabile tra più soggetti per il perseguimento di uno scopo comune. Dal momento che il legislatore non ha posto un limite al numero minimo di associati (come, invece, nel caso dell'associazione per delinquere), il reato può considerarsi integrato anche in presenza di un'organizzazione costituita da due elementi.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

In via generale e benché la probabilità di accadimento dei Reati con finalità di terrorismo nell'interesse o a vantaggio dell'ente sia estremamente bassa, si è ritenuto sussistente un rischio di verifica dei reati in questione nelle aree che comportano l'instaurazione di rapporti finanziari infragruppo o con controparti aventi sede in paesi "a rischio". Si considerino, in particolare, le aree e le attività di seguito specificate:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO/ ATTIVITÀ STRUMENTALE
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<input type="checkbox"/> <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza</i> <input type="checkbox"/> <i>Attività di gestione (assunzione e dimissione) del personale</i>
DIREZIONE COMMERCIALE	<input type="checkbox"/> <i>Selezione clienti, individuazione nuove</i>

	<i>opportunità commerciali – Definizione delle condizioni commerciali di vendita</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
ACQUISTI	<input type="checkbox"/> <i>Selezione Fornitori</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	<input type="checkbox"/> <i>Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa);</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario</i>

L'elenco delle attività sensibili, peraltro, è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che costituiscono parte integrante del presente Modello. Tra esse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le procedure dirette a regolamentare i seguenti processi:

a) DIREZIONE GENERALE:

i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza

Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito delle procedure aziendali e di quanto previsto dal CdA, sottoscrivono la documentazione predisposta dalle funzioni aziendali.

ii. Gestione degli acquisti

la Direzione Generale sceglie i consulenti strategici della Società: il Presidente del CdA e/o l'AD sottoscrivono il contratto di consulenza sulla base del proprio potere di rappresentanza. La gestione delle consulenze strategiche è demandata alla funzione interessata per la sottoscrizione del contratto di servizi ed all'Amministrazione per l'esecuzione del pagamento del relativo corrispettivo (che avviene secondo la procedura di tesoreria in vigore);

b) DIREZIONE COMMERCIALE:

i. Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita

- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
- la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; mentre spetta alla funzione Amministrazione la gestire i dati contabili e bancari nella propria anagrafica clienti;
- ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di

violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

ii. Gestione delle offerte commerciali - Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private – Gestione dei rapporti con soggetti terzi

- per quanto riguarda le offerte commerciali la funzione Commerciale procede o con offerte personalizzate per il singolo cliente o partecipando a bandi di gara (indetti da soggetti pubblici o privati);
- la partecipazione della Società a gare pubbliche e private è regolata da processi aziendali: la funzione Commerciale, con il supporto dalla funzione Amministrazione, verifica le condizioni di partecipazione e si relaziona con l'Amministratore Delegato e le altre funzioni aziendali interessate (Amministrazione, Produzione ed LRS) per la predisposizione della documentazione di gara, la formulazione dell'offerta tecnica e la formazione dell'offerta economica;
- ove ritenuto necessario la Società svolge una verifica preventiva sulla solidità e competenza dei partner commerciali (per es. nell'ambito di partecipazione ad associazioni temporanee di imprese) e sulla legittimità dei relativi accordi. Detti accordi prevedono sempre un impegno al rispetto dei principi di condotta contenuti nel Codice Etico;

c) ACQUISTI

i. Selezione dei fornitori

- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;
- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente, mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente della funzione Amministrazione.

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

a. Acquisti diretti

- i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il “*Material Requirements Planning*” (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto (“OdA”) da parte della funzione Acquisti della Società: l’OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;

b. Acquisti indiretti

- per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l'emissione di OdA da parte della funzione Acquisti,

sulla base di apposite richieste di acquisto (“RdA”) provenienti dalle funzioni interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell’OdA;

c. Consulenze

- le consulenze “strategiche” sono regolate da un’apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l’incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;

d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi

- con riferimento agli acquisti di beni, l’ente Magazzino dà conferma dell’avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell’avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;
- una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l’esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura.

d) AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

i. Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)

a. Gestione incassi

- la funzione Amministrazione registra nel sistema gestionale gli incassi, previo abbinamento degli stessi alla relativa fattura emessa dalla Società;
- in caso di incassi non riconducibili ad alcun OdA o contratto, le somme vengono contabilizzate in conto separato e riaccreditate su richiesta al mittente;

b. Gestione pagamenti

- la funzione Amministrazione procede al pagamento delle fatture dei fornitori/consulenti, sulla base di uno scadenziario ed esclusivamente previo abbinamento delle stesse ad un OdA (anche a consuntivo) o contratto (inseriti a sistema), nonché previa conferma dell’esecuzione della prestazione da parte della funzione richiedente il materiale / servizio; per i pagamenti sono, comunque, previsti dei livelli autorizzativi preventivi;
- l’ufficio tesoreria tiene traccia, in apposito registro, delle richieste di pagamento delle fatture avanzate giornalmente;

c. Gestione piccola cassa

- la piccola cassa viene utilizzata esclusivamente per spese postali o di modico valore;
- le movimentazioni di cassa sono tracciate e sono oggetto di riconciliazione mensile;

ii. Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)

- con cadenza mensile, il referente della contabilità finanziaria della Società procede alla riconciliazione tra i saldi contabili ed il conto *home banking* della Società.

iii. Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario

Le attività infragruppo vengono gestite in maniera analoga a quelle con clienti / fornitori terzi. Ogni attività infragruppo è regolata da un contratto e viene tenuta traccia della documentazione relativa alle forniture di beni e servizi.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni devono:

- garantire il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali in materia di gestione e impiego delle risorse finanziarie aziendali;
- assicurarsi che l'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni a favore di terzi (onlus, associazioni, enti di qualunque natura) avvenga unicamente da parte di soggetti a ciò autorizzati e nel rispetto delle procedure autorizzative aziendali, oltre che secondo principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle risorse impiegate;
- verificare con attenzione, prima di procedere all'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni, l'identità, la serietà e l'onorabilità del soggetto beneficiario del finanziamento/donazione/sponsorizzazione, nonché la destinazione specifica del contributo richiesto;
- astenersi nella maniera più assoluta dal promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono di compiere atti di violenza con finalità di eversione dell'ordine democratico, così come descritte nella Parte Speciale A del Modello;
- astenersi nella maniera più assoluta dal fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere atti di terrorismo;
- rispettare gli ulteriori principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali) e ai delitti di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di capitali di provenienza illecita;
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

4.2 Prescrizioni specifiche

I Destinatari hanno l'espresso divieto di:

- instaurare rapporti commerciali o finanziari di qualunque natura con soggetti i cui nominativi siano stati segnalati dalle autorità competenti in materia di prevenzione del terrorismo (l'elenco dei nominativi è contenuto nelle liste pubblicate dall'UIF – Unità di Informazione finanziaria della Banca di Italia – all'indirizzo <http://www.bancaditalia.it/UIF/terrorismo/liste>);
- corrispondere a fornitori, consulenti, intermediari o partner commerciali corrispettivi che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale con i medesimi esistenti;
- procedere all'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi qualora via sia il ragionevole sospetto che gli importi erogati siano in realtà utilizzati per finalità diverse da quelle espressamente dichiarate;
- instaurare rapporti con consulenti, fornitori, intermediari o partner commerciali qualora tali soggetti:
 - i) esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti "di facciata" o "di comodo", privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.);
 - ii) richiedano pagamenti, rimborsi, omaggi o altre utilità destinati ad essere rigirati al cliente o a terzi tramite fatture false o gonfiate o comunque tramite operazioni simulate (es. commissioni per operazioni inesistenti, etc.);
 - iii) richiedano o abbiano richiesto che la propria identità rimanga nascosta.

Qualora i Destinatari abbiano già instaurato rapporti con tali soggetti, sono tenuti ad interromperli senza esitazioni e a darne tempestiva comunicazione all'OdV.

Con riferimento alle attività di gestione delle risorse finanziarie aziendali, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- assicurarsi che qualunque transazione finanziaria (in particolare connessa a finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni in favore di terzi) sia adeguatamente tracciabile sulla base di documentazione di supporto adeguata e archiviata in modo ordinato;
- effettuare operazioni commerciali o finanziarie unicamente con soggetti previamente identificati dalla Società secondo le procedure aziendali;
- nel caso in cui vi siano risorse della Società gestite da terzi quali intermediari o consulenti, assicurarsi che tali risorse siano utilizzate unicamente per la finalità convenuta mediante specifico contratto scritto;
- richiedere ai propri intermediari, partner, distributori, fornitori, consulenti e, più in generale, ai soggetti che intrattengono rapporti di natura finanziaria con la Società (ivi compresi rapporti di sponsorizzazione attiva e passiva) l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui Sigma opera, nonché i principi di comportamento, le regole e procedure previste dal Modello e dal Codice etico, apponendo specifiche clausole nei relativi contratti;
- selezionare il personale della Società in maniera trasparente e sulla base dei soli criteri di professionalità rispetto all'incarico o alle mansioni, uguaglianza di trattamento e affidabilità nel rispetto delle procedure aziendali;
- garantire che i dati raccolti relativamente ai rapporti con terzi quali clienti, dealers, distributori, sponsor o intermediari siano completi e aggiornati, oltre che suffragati da adeguata documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

**ALLEGATO “5”
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E
IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ
DI PROVENIENZA ILLECITA,
AUTORICICILAGGIO, NONCHE’ REATI
RIGUARDANTI STRUMENTI DI
PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**

1. REATI RILEVANTI

Si riporta, di seguito, una breve descrizione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dagli artt. 25 *octies* (“**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**”) e 25 *octies.1* (“**Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**”) del Decreto al fine di consentire ai Destinatari una miglior comprensione dei sistemi di controllo previsti dal Modello organizzativo in relazione a tali Reati e renderne, in tal modo, più efficace l’attuazione.

1.1 Ricettazione

Art. 648 c.p.: Ricettazione

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 300 a euro 6.000 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Se il fatto è di particolare tenuità, si applica la pena della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 1.000 nel caso di denaro o cose provenienti da delitto e la pena della reclusione sino a tre anni e della multa sino a euro 800 nel caso di denaro o cose provenienti da contravvenzione.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del reato da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

In via generale, la ricettazione si configura qualora, dopo che si è verificato un delitto, persone diverse da quelle che lo hanno commesso o che sono comunque concorse a commetterlo acquisiscono la disponibilità delle cose provenienti dal delitto stesso, rendendone in tal modo più difficile il recupero e consolidando il pregiudizio economico patito dalla vittima del reato in precedenza commesso.

Presupposto logico-giuridico del reato, dunque, è che anteriormente ad esso sia stato commesso un altro delitto, al quale il ricettatore non abbia partecipato.

La condotta consiste nell’acquistare (a titolo oneroso o gratuito, es. vendita, donazione, etc.), ricevere (cioè entrare comunque in possesso) o occultare (nascondere) denaro o cose provenienti dal delitto presupposto. Il reato sussiste anche nel caso in cui la condotta si limiti all’intromissione o intermediazione nell’altrui acquisto, ricezione o occultamento. Il denaro o la cosa si considerano provenienti da delitto quando costituiscono il frutto o il risultato del delitto presupposto, nonché, secondo alcuni, quando servono o furono destinate a commettere il delitto.

Sul piano soggettivo, la ricettazione richiede la consapevolezza da parte dell'agente della provenienza delittuosa del denaro o della cosa, accompagnata dal fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Tra le modalità di commissione di tale delitto che potrebbero rilevare ai sensi del D.lgs. 231/2001 vi è, ad esempio, l'acquisto da parte della società e a condizioni particolarmente vantaggiose di merce o materiali provenienti da delitto (ad esempio in quanto rubati o contraffatti).

1.2 Riciclaggio

Art. 648 bis c.p.: Riciclaggio

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Scopo della norma è quello di impedire che, dopo il verificarsi di un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso possano aiutare gli autori del reato ad assicurarsi il profitto o, comunque, ostacolare l'attività di ricerca degli autori del delitto attraverso il "lavaggio" dei beni da esso provenienti. Il riciclaggio, infatti, analogamente alla ricettazione, presuppone la commissione di un delitto non colposo al quale chi ricicla non deve aver preso parte. Diversamente dalla ricettazione, tuttavia, il riciclaggio è caratterizzato dalla particolare idoneità delle condotte ad occultare ed ostacolare la provenienza del bene dal delitto presupposto (così, ad esempio, chi acquista un'auto rubata commette ricettazione qualora si limiti ad essere a conoscenza della provenienza delittuosa del bene: commette, invece riciclaggio qualora compia un'attività diretta a dissimulare tale provenienze - es. alterazione numero di telaio, sostituzione targa, etc.).

La condotta può consistere nel sostituire o trasferire il denaro, i beni o l'utilità (es. esportare all'estero o convertire la valuta del denaro) oppure nel compiere operazioni che ostacolano l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, bene o utilità. Tale condotta comprende tutte le attività idonee a realizzare il "lavaggio" del bene o del denaro allo scopo di far perdere le tracce della rispettiva origine (es. ripetuti passaggi su conti correnti intestati a intermediari o fiduciarie, transazioni fittizie, etc.)

Sul piano soggettivo, è richiesta la coscienza e volontà da parte dell'autore del reato di compiere le attività di "ripulitura", il che presuppone la consapevolezza della provenienza delittuosa del bene o denaro.

Il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato, ad esempio, dall'effettuazione di transazioni fittizie (es. acquisto di un servizio o di una consulenza in realtà inesistente),

realizzate nell'ambito di rapporti infragruppo o con controparti commerciali "di facciata" (es. imprese "cuscinetto" costituite *ad hoc* e successivamente chiuse, società fiduciarie, etc.) allo scopo di reintrodurre nel circuito legale denaro derivante da un delitto (ad esempio da un delitto in materia tributaria come avviene in relazione alla c.d. frode carosello legata al fenomeno dell'evasione dell'IVA intracomunitaria).

1.3 Autoriciclaggio

Art. 648 ter. 1. c.p.: Autoriciclaggio

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416-bis.1.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Scopo della norma è quello di impedire che, dopo il verificarsi di un delitto, lo stesso autore del reato si assicuri il profitto attraverso il "lavaggio" dei beni da esso provenienti. Tale norma, analogamente alla ricettazione ed al riciclaggio, presuppone la commissione di un delitto non colposo ma a differenza di questi, il soggetto attivo è lo stesso autore del delitto presupposto, nonché i suoi concorrenti. Si tratta, pertanto, di un reato proprio. La condotta tipica consiste nell'impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del delitto presupposto.

Due elementi contribuiscono alla delimitazione dell'area di rilevanza penale del fatto: le condotte devono essere idonee ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del loro oggetto; i beni devono essere tassativamente destinati ad attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative.

Ai sensi del 4° co. della norma, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

L'oggetto materiale del reato, come già anticipato, è costituito da denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo.

1.4 Mezzi di pagamento diversi dal contante

Nozione di mezzi di pagamento diversi dal contante:

Agli effetti della legge penale, l'art. 1 del D.Lgs. 184/2021 definisce un sistema di pagamento diverso dal contante come “*un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digital*”.

Si tratta di mezzi di pagamento anche completamente dematerializzati, come gli strumenti di pagamento digitali. A titolo esemplificativo, possiamo ricomprendervi le apparecchiature o i dispositivi informatici che consentono trasferimento di denaro (come i POS più tradizionali, o i più recenti POS-Samup) tramite l'utilizzo di **carte di pagamento** (come la carta di credito, la carta di debito e la carta prepagata), le piattaforme di pagamento c.d. “**e-payments**” (come l'home banking, Paypal, PagoPA) e i servizi c.d. “**m-payments**” che consentono di effettuare operazioni di pagamento tramite smartphone o altri dispositivi mobili (es. Satispay, Google Pay, Amazon Pay, ecc.).

1.5. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Art. 493-ter c.p.: Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.

La norma è stata adottata dal Legislatore al fine di dare attuazione alla Direttiva 17 aprile 2019, n. 2019/713/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

Scopo della norma è quello di tutelare, oltre al patrimonio del titolare dello strumento di pagamento diverso dal contante (ad esempio, delle carte di credito), anche l'interesse pubblico della corretta, sicura e regolare circolazione del credito. Pertanto, la norma mira a

presidiare la regolarità e la certezza dei pagamenti effettuati attraverso mezzi sostitutivi del contante, ormai largamente diffusi nel nostro sistema economico.

A titolo esemplificativo, la condotta punita dalla norma potrebbe essere quella di chi, al fine di trarne profitto, utilizza o falsifica carte di credito di cui non è titolare.

Il reato è commesso anche quando un soggetto utilizza la carta di credito con il consenso del titolare. Inoltre, si precisa che il reato è commesso indipendentemente dall'effettivo conseguimento di un profitto o dal verificarsi di un danno e, dunque, anche in caso di introduzione della carta di credito di provenienza illecita nello sportello bancomat, senza digitare il PIN.

Art. 493-quater c.p.: Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro.

In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

Come per l'art. 493-ter "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti", la norma è stata adottata dal Legislatore al fine di dare attuazione alla Direttiva 17 aprile 2019, n. 2019/713/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

Lo scopo della norma è quello di prevenire la commissione di ulteriori reati concernenti mezzi di pagamento diversi dai contanti. Infatti, le condotte punite sono quelle di chi produce o diffonde a vario titolo ("importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri") hardware o software costruiti o adattati principalmente per la commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

A titolo esemplificativo, può aversi la commissione del presente reato nel caso in cui venga installato nei dispositivi forniti al cliente un programma informatico in grado di "deviare" sulle coordinate bancarie della Società o di un altro soggetto gli incassi derivanti dai pagamenti effettuati con carte di credito presso gli sportelli automatici di pagamento forniti Sigma.

Art. 640-ter c.p.: Frode informatica (aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale)

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a

se o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Per una completa descrizione del reato di Frode informatica si rinvia all'Allegato "1" "Reati contro la Pubblica Amministrazione" al paragrafo 1.7 "Frode informatica".

Ai sensi dell'art. 25 *octies.1* del D.lgs. 231/2001, la Frode informatica assume rilevanza esclusivamente nel caso in cui la condotta realizzi un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

1.6 Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Art. 25-*octies.1*, comma 2: Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;*
- b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.*

Lo scopo della disposizione è quello di prevedere una norma di chiusura, estendendo ad una serie vasta e non individuata di reati le fattispecie che possono essere presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Infatti, ai sensi dell'art. 25 *octies.1*, comma 2, costituiscono un reato presupposto ogni delitto previsto dal codice penale "contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio", ove il fatto abbia ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, a patto che il fatto non integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree che presentano un rischio diretto o indiretto di commissione dei Reati di cui al presente Allegato sono quelle qui di seguito indicate:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<input type="checkbox"/> <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza</i>
DIREZIONE COMMERCIALE	<input type="checkbox"/> <i>Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali – Definizione delle condizioni commerciali di vendita</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione delle offerte commerciali – Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private</i> <input type="checkbox"/> <i>Omaggistica e sponsorizzazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
PRODUZIONE - LOGISTICA	<input type="checkbox"/> <i>Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi</i> <input type="checkbox"/> <i>Importazioni/ Esportazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del magazzino</i>
QUALITA'	<input type="checkbox"/> <i>Controllo qualità</i>
ACQUISTI	<input type="checkbox"/> <i>Selezione fornitori</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	<input type="checkbox"/> <i>Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione finanziaria straordinaria – finanziamenti</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione della contabilità e formazione del bilancio – Predisposizione del bilancio di esercizio e delle comunicazioni sociali</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione, autorizzazione e controllo delle operazioni relative al capitale sociale</i> <input type="checkbox"/> <i>Redazione e controllo delle dichiarazioni fiscali</i>

Si precisa, altresì, che l'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER I REATI DI RICICLAGGIO

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche diretti a prevenire, o, comunque, ridurre ad un livello accettabile il rischio di verifica dei reati in questione.

a) DIREZIONE GENERALE:

i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza

Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito delle procedure aziendali e di quanto previsto dal CdA, sottoscrivono la documentazione di bilancio, i dichiarativi fiscali e la documentazione doganale predisposta dalle funzioni aziendali.

b) DIREZIONE COMMERCIALE:

i. Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita

- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
- la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; la funzione Amministrazione provvede a mantenere aggiornate le informazioni e i dati archiviati presso l'Anagrafica Clienti;
- in ogni caso la Società adotta proprie condizioni generali di vendita per regolare i rapporti con la clientela; ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

ii. Gestione delle offerte commerciali - Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private

- per quanto riguarda le offerte commerciali la funzione Commerciale procede o con offerte personalizzate per il singolo cliente o partecipando a bandi di gara (indetti da soggetti pubblici o privati);
- la partecipazione della Società a gare pubbliche e private è regolata da processi aziendali: la funzione Commerciale, con il supporto dalla funzione Amministrazione, verifica le condizioni di partecipazione e si relaziona con l'Amministratore Delegato e le altre funzioni aziendali interessate (Amministrazione, Produzione ed LRS) per la predisposizione della documentazione di gara, la formulazione dell'offerta tecnica e la formazione dell'offerta economica;
- ove ritenuto necessario la Società svolge una verifica preventiva sulla solidità e competenza dei partner commerciali (per es. nell'ambito di partecipazione ad associazioni temporanee di imprese) e sulla legittimità dei relativi accordi. Detti accordi prevedono sempre un impegno al rispetto dei principi di condotta contenuti nel Codice Etico;

iii. Omaggistica e sponsorizzazioni

- l'erogazione o la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte del personale della Società è disciplinata dal Codice Etico: omaggi e liberalità non possono eccedere il modico valore e devono limitarsi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;

iv. Gestione del contratto - Gestione dei resi e note di credito

- la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici è gestita dalla funzione Commerciale, con il supporto delle altre funzioni aziendali eventualmente coinvolte;
- le note di credito sono emesse nel rispetto delle procedure aziendali.

c) PRODUZIONE - LOGISTICA

i. Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi

- L'attività di produzione di beni e di prestazione dei servizi viene condotta sulla base di processi aziendali di qualità;
- La rispondenza del prodotto/servizio oggetto della fornitura ai requisiti tecnici e qualitativi prescritti dalla documentazione tecnica di progetto è regolamentata in base a precisi criteri e responsabilità, che coinvolgono una pluralità di

soggetti della funzione Produzione e GS. I controlli sono soggetti a riesame al fine di verificare la rispondenza dei prodotti/servizi rispetto alle specifiche tecniche e funzionali. Le attività di assistenza ed intervento ai clienti finali sono soggette a controllo al fine di verificarne la conformità rispetto ai requisiti contrattuali.

ii. Importazioni / Esportazioni

- la Società ha in essere la procedura “Processo LOG-OUT” per la gestione delle attività di spedizione dei suoi apparati e prodotti;
- in tema di importazioni ed esportazioni, la documentazione doganale destinata all’Agenzia delle Dogane è predisposta dal personale impiegato presso l’ufficio Logistica;
- il controllo circa la correttezza e la completezza della documentazione doganale è effettuato dal responsabile dell’ufficio Logistica e verificata dallo spedizioniere; la sottoscrizione della predetta documentazione, ove richiesta, è apposta dal legale rappresentante della Società;
- la presentazione telematica della documentazione doganale nei sistemi informatici dell’Agenzia delle Dogane è effettuata dallo spedizioniere doganale, nella sua qualità di rappresentante doganale della Società
- la funzione Amministrazione provvede al pagamento dei diritti doganali indicati nella bolletta emessa dall’Ufficio Doganale;

iii. Gestione del magazzino

- in materia di importazioni, l’ente Ricezione effettua una verifica sulla corrispondenza tra la merce ricevuta e quanto indicato nella documentazione di trasporto;

d) QUALITÀ

i. Controllo qualità

- la funzione Qualità svolge attività di verifica in entrata del materiale ricevuto dall’ente Ricezione (interno alla funzione Produzione), al fine di rilevare, sulla base di linee guida interne, eventuali non conformità;
- la funzione Qualità svolge attività di verifica in uscita del materiale al fine di rilevare eventuali non conformità prima della spedizione.

e) ACQUISTI

i. Selezione dei fornitori

- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;
- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente,

mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente della funzione Amministrazione.

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

a. Acquisti diretti

- i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il “*Material Requirements Planning*” (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto (“OdA”) da parte della funzione Acquisti della Società: l’OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;

b. Acquisti indiretti

- per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l’emissione di OdA da parte della funzione Acquisti, sulla base di apposite richieste di acquisto (“RdA”) provenienti dalle funzioni interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell’OdA;

c. Consulenze

- le consulenze “strategiche” sono regolate da un’apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l’incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;

d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi

- con riferimento agli acquisti di beni, l’ente Magazzino dà conferma dell’avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell’avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;
- una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l’esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura.

f) AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

i. Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)

a. Gestione incassi

- la funzione Amministrazione registra nel sistema gestionale gli incassi, previo abbinamento degli stessi alla relativa fattura emessa dalla Società;
- in caso di incassi non riconducibili ad alcun OdA o contratto, le somme vengono contabilizzate in conto separato e riaccreditate su richiesta al mittente;

b. Gestione pagamenti

- la funzione Amministrazione procede al pagamento delle fatture dei fornitori/consulenti, sulla base di uno scadenziario ed esclusivamente previo abbinamento delle stesse ad un OdA (anche a consuntivo) o contratto (inseriti a sistema), nonché previa conferma dell’esecuzione della prestazione da parte della funzione richiedente il materiale / servizio; per i pagamenti sono, comunque, previsti dei livelli autorizzativi preventivi;
- l’ufficio tesoreria tiene traccia, in apposito registro, delle richieste di pagamento delle fatture avanzate giornalmente;

c. Gestione piccola cassa

- la piccola cassa viene utilizzata esclusivamente per spese postali o di modico valore;
 - le movimentazioni di cassa sono tracciate e sono oggetto di riconciliazione mensile;
- ii. Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)
- con cadenza mensile, il referente della contabilità finanziaria della Società procede alla riconciliazione tra i saldi contabili ed il conto *home banking* della Società
- iii. Gestione, autorizzazione e controllo delle operazioni straordinarie e relative al capitale sociale
- Le decisioni in materia di operazioni straordinarie e quelle relative al capitale sociale sono riservate al Consiglio di Amministrazione; l'esecuzione dell'operazione straordinaria è regolata dalle procedure aziendali di volta in volta applicabili;
- iv. Gestione della contabilità e formazione del bilancio – Predisposizione del bilancio di esercizio e delle comunicazioni sociali
- la Società ha adottato delle procedure interne alla funzione Amministrazione che regolano le modalità di predisposizione della documentazione relativa alla gestione della contabilità ed alla predisposizione del bilancio;
 - ogni responsabile di funzione fornisce dati ed informazioni relativi al bilancio via email a coloro che, nell'ambito della funzione Amministrazione, si occupa di redigere il bilancio;
 - la procedura stabilisce una separazione di ruoli tra i soggetti che effettuano materialmente l'inserimento dei dati nella contabilità, compresa la proposta sulle scritture di assestamento, e coloro che si occupano della predisposizione del bilancio: le poste di carattere valutativo sono predisposte dalla singola funzione e controllate e verificate dal responsabile della funzione Amministrazione;
 - con specifico riferimento ai derivati, i contratti vengono decisi dalla Direzione Generale, e gestiti dalla funzione Amministrazione (in tesoreria e mediante contabilizzazione nella contabilità generale);
 - Il responsabile della funzione Amministrazione, con il supporto del referente dell'attività di bilancio, effettua un controllo in merito alla completezza e correttezza dei dati inseriti nel bilancio;
- v. Redazione e controllo delle dichiarazioni fiscali
- La Società ha definito una procedura che indica ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente agli adempimenti fiscali, ordinari e straordinari. Il responsabile dell'Amministrazione, nel proprio piano di lavoro, ha evidenza delle scadenze fiscali diverse dall'ordinario F24 mensile;
 - La Società collabora con un consulente esterno in materia di servizi di natura fiscale: tale consulente si occupa dei controlli sui calcoli delle imposte IRES e IRAP;
 - viene svolto, inoltre, un controllo sulla congruità del carico fiscale di competenza dell'esercizio – ai fini delle imposte sul reddito – da parte del revisore legale dei conti. Il revisore controlla anche il corretto versamento degli oneri fiscali.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei Reati sopra descritti.

I Destinatari, hanno, inoltre, l'esplicito divieto di:

- negoziare, conseguire il possesso o nascondere denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- sostituire, trasferire denaro o beni o compiere altre operazioni per ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare, utilizzare e/o investire in qualsiasi modo e forma, in attività economiche e finanziarie denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- trasferire (se non tramite intermediari abilitati quali banche, poste o istituti di moneta elettronica) denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore per importi complessivamente superiori ad Euro 3.000 o al diverso limite previsto per legge. Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia di euro 3.000 che risultino artificialmente frazionati al fine di eludere l'applicazione del divieto;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro o altra utilità.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate con particolare riferimento alla gestione finanziaria della Società:

- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento in particolare alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare controlli periodici dei flussi finanziari aziendali, sia con riferimento ai pagamenti verso terzi, che con riferimento a pagamenti infragruppo ed assicurare la piena tracciabilità;
- garantire che gli impieghi di liquidità e il fabbisogno finanziario siano idoneamente pianificati e previsti nell'ambito di un processo di *budgeting*;
- assicurare che le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano sempre una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità alle procedure aziendali;
- effettuare le disposizioni di pagamento, gli impegni ed il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri;
- nel caso in cui vi siano risorse della Società gestite da terzi quali intermediari o consulenti, assicurarsi che tali risorse siano utilizzate unicamente per la finalità convenuta mediante specifico contratto scritto;

- assicurare che le attività *intercompany* siano formalizzate in specifici accordi che descrivano in maniera sufficientemente dettagliata le attività svolte i servizi/le prestazioni svolte;
- seguire regole di trasparenza e tracciabilità per la conclusione di accordi/*joint ventures* con altre imprese e verificare la congruità economica di eventuali investimenti. In tali casi, selezionare preferibilmente la controparte nell'ambito di soggetti già *partner* della Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità;
- garantire che la documentazione riguardante ogni operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- rispettare gli ulteriori principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali);
- comunicare tempestivamente all'OdV eventuali anomalie o irregolarità riscontrate in relazione alle norme di comportamento qui descritte.

È, inoltre, fatto divieto di:

- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti che non trovino adeguata giustificazione, in tutto o in parte;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- negoziare o concludere transazioni con fornitori, clienti, consulenti, *partners* commerciali e finanziari, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere non abbiano una adeguata attendibilità commerciale e professionale;
- in particolare, instaurare rapporti con consulenti, fornitori, intermediari o *partner* commerciali qualora tali soggetti:
 - i) esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti "di facciata" o "di comodo", privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.);
 - ii) richiedano pagamenti, rimborsi, omaggi o altre utilità destinati ad essere rigirati al cliente o a terzi tramite fattura false o gonfiate o comunque tramite operazioni simulate (es. commissioni per operazioni inesistenti, etc.);
 - iii) richiedano o abbiano richiesto che la propria identità rimanga nascosta.
- procedere all'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi qualora via sia il ragionevole sospetto che gli importi erogati siano in realtà utilizzati per finalità diverse da quelle espressamente dichiarate;
- effettuare pagamenti in favore di soggetti diversi dalle controparti contrattuali o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguata motivazione risultante per iscritto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

**ALLEGATO “6”
REATI TRANSNAZIONALI, IMPIEGO DI
CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI
SOGGIORNO È IRREGOLARE,
INDUZIONE A NON RENDERE
DICHIARAZIONI O A RENDERE
DICHIARAZIONI MENDACI ALL’A.G.,
CONTRABBANDO**

1. REATI RILEVANTI

1.1 I reati transnazionali di cui alla Legge n. 146 del 16 marzo 2006

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati considerati nella seguente Parte Speciale (“**Reati Transnazionali**”) è stata introdotta con legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10.

L’art. 3 della legge definisce **reato transnazionale** il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) oppure sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) oppure sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) oppure sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I reati previsti sono:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, del Testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei Reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in considerazione delle caratteristiche della Società e della peculiarità dell’attività dalla medesima svolta.

1.2 Associazione per delinquere

Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere delitti.

1.3 Associazione per delinquere di tipo mafioso

Art. 416 bis c.p.: associazione di tipo mafioso anche straniera

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

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

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniera, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Il reato si configura quando chiunque partecipa ad un'associazione di tipo mafioso formata da almeno tre persone.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

1.4 Contrabbando

Il D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75, emesso in attuazione della Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea, ha esteso la responsabilità degli Enti ai reati in materia di contrabbando previsti dal D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43. In questo senso è stato introdotto nel D.lgs. 231/01 il nuovo art. 25 *sexiesdecies*, che richiama in linea generale il predetto D.P.R. e, dunque, ha introdotto i seguenti reati presupposto:

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*bis* DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*ter* DPR n. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* DPR n. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 294 DPR n. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

Alla luce di quanto previsto dall'art. 1, comma 4, D.lgs. n. 15 gennaio 2016, n. 8, così come modificato dal predetto D.lgs. n. 75/2020, è previsto un limite di punibilità: i reati di contrabbando sussistono solo nel caso in cui l'ammontare dei diritti di confine violati è superiore ad euro diecimila.

Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque:

- a) *introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16;*
- b) *scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;*
- c) *è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o tra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;*
- d) *asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;*
- e) *porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;*
- f) *detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'articolo 25 per il delitto di contrabbando.*

Il **contrabbando** è tendenzialmente definibile come la condotta di colui che, con dolo, sottrae o tenta di sottrarre (i delitti in materia di contrabbando sono puniti anche a titolo di tentativo) merci provenienti dall'estero al sistema di controllo istituito per l'accertamento e la riscossione dei diritti doganali e dei diritti confine, nonché di ciò che ad essi viene equiparato. L'art. 25, comma 2, del DPR n. 43/1973 riconduce il contrabbando al detentore di merci estere, soggette a diritti di confine, che si rifiuti ovvero non sia in grado di dimostrarne la legittima provenienza.

Ai sensi dell'art. 34 del DPR n. 43/1973 si definiscono **diritti doganali** tutti i diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali, mentre i **diritti di confine**, rientranti nei diritti doganali, corrispondono ai dazi di importazione e a quelli di esportazione, ai prelievi e alle altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione ed inoltre, per quanto concerne le merci in importazione, ai diritti di monopolio, alle sovrimposte di confine e ad ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato.

Contrabbando nelle zone extra – doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita.

I territori doganali, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 43/1973 ricomprendono i territori dei Comuni di Livigno e di Campione d'Italia, nonché le acque nazionali del lago di Lugano, racchiuse fra la sponda ed il confine politico nel tratto fra Ponte Tresa e Porto Ceresio, non compresi nel territorio doganale. Sono altresì equiparati a territorio extra doganale i depositi franchi, i punti franchi, il mare esterno al territorio doganale (art. 132 D.P.R. n. 43/1973), i depositi franchi istituiti nelle principali città marittime o in località interne che rivestano importanza ai fini dei traffici con l'estero (art. 164 D.P.R. n. 43/1973), i punti franchi istituiti nelle principali città marittime o in località interne che rivestano importanza ai fini dei traffici con l'estero (art. 166 D.P.R. n. 43/1973) e le navi in partenza dai porti dello Stato con riferimento ai generi costituenti provviste di bordo imbarcati o trasbordati (art. 254 D.P.R. n. 43/1973).

Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140.

Il richiamato art. 140 del D.P.R. n. 43/1973 disciplina la rimozione di materiali e macchinari esteri impiegati in particolari usi agevolati a fronte di una modifica di destinazione ovvero della rottamazione degli stessi, la norma richiede il pagamento di eventuali differenze tra le aliquote dovute in sede di uso agevolato e quelle che si sarebbero dovute versare se il bene fosse stato indirizzato direttamente al nuovo uso.

Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)

Il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti.

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973)

Chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano, è punito con la multa non minore di due volte l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi.

Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)

Chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere.

La temporanea importazione (c.d. ammissione temporanea) è un regime doganale in base al quale merci non comunitarie (compresi i mezzi di trasporto) destinate ad essere riesportate possono essere usate nel territorio doganale dell'Unione Europea in esenzione (totale o parziale) di dazi all'importazione, senza essere soggette ad altri oneri ovvero a misure di politica commerciale. Le predette merci devono essere importate per un fine specifico e la loro riesportazione deve essere effettuata senza che esse abbiano subito modifiche (tranne un normale deprezzamento derivante dall'uso) ed entro un determinato periodo.

Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)

Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti medesimi.

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

Per i delitti preveduti negli articoli precedenti, è punito con la multa non minore di cinque e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato.

Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione da tre a cinque anni:

a) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;

b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;

c) quando il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;

d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita;

d-bis) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro.

Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è maggiore di cinquantamila euro e non superiore a centomila euro.

Con riferimento ai reati legati al contrabbando di tabacchi lavorati si evidenzia che per l'oggetto sociale della Società si ritiene la commissione di tali reati scarsamente probabile.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree che presentano un rischio diretto o indiretto di commissione dei Reati sopra descritti sono quelle che partecipano alla gestione di rapporti e operazioni specie di natura finanziaria con controparti estere, nonché – con specifico riguardo ai reati in materia di immigrazione clandestina ed impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare – le aree coinvolte nei processi di selezione e gestione del personale o che, comunque, possono favorire l'ingresso di stranieri nel territorio dello Stato per ragioni connesse all'esercizio dell'attività aziendale.

Tali aree si identificano con le seguenti:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<input type="checkbox"/> <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza</i> <input type="checkbox"/> <i>Attività di gestione (assunzione e dismissione) del personale</i>
DIREZIONE COMMERCIALE	<input type="checkbox"/> <i>Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali – Definizione delle condizioni commerciali di vendita</i> <input type="checkbox"/> <i>Omaggistica e sponsorizzazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
PRODUZIONE - LOGISTICA	<input type="checkbox"/> <i>Importazioni/ Esportazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Documentazione per Dual Use</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del magazzino</i>
ACQUISTI	<input type="checkbox"/> <i>Selezione Fornitori</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	<input type="checkbox"/> <i>Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che costituiscono parte integrante del presente Modello.

Si consideri, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione:

a) DIREZIONE GENERALE:

i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza

Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito delle procedure aziendali e di quanto previsto dal CdA, sottoscrivono la documentazione doganale predisposta dall'ufficio Logistica.

ii. Attività di gestione (assunzione e dimissione) del personale

le attività di assunzione, gestione e dimissione del personale sono disciplinati da una procedura aziendale. Alla Direzione Generale spettano i relativi poteri di rappresentanza.

b) DIREZIONE COMMERCIALE:

i. Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita

- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
- la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; la funzione Amministrazione provvede a mantenere aggiornate le informazioni e i dati archiviati presso l'Anagrafica Clienti;
- in ogni caso la Società adotta proprie condizioni generali di vendita per regolare i rapporti con la clientela; ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

ii. Omaggistica e sponsorizzazioni

- l'erogazione o la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte del personale della Società è disciplinata dal Codice Etico: omaggi e liberalità non possono eccedere il modico valore e devono limitarsi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;

iii. Gestione del contratto - Gestione dei resi e note di credito

- la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici è gestita dalla funzione Commerciale, con il supporto delle altre funzioni aziendali eventualmente coinvolte;
- le note di credito sono emesse nel rispetto delle procedure aziendali.

c) PRODUZIONE - LOGISTICA

i. Importazioni / Esportazioni

- la Società ha in essere la procedura “Processo LOG-OUT” per la gestione delle attività di spedizione dei suoi apparati e prodotti;
- in tema di importazioni ed esportazioni, la documentazione doganale destinata all’Agenzia delle Dogane è predisposta dal personale impiegato presso l’ufficio Logistica;
- il controllo circa la correttezza e la completezza della documentazione doganale è effettuato dal responsabile dell’ufficio Logistica e verificata dallo spedizioniere; la sottoscrizione della predetta documentazione, ove richiesta, è apposta dal legale rappresentante della Società;
- la presentazione telematica della documentazione doganale nei sistemi informatici dell’Agenzia delle Dogane è effettuata dallo spedizioniere doganale, nella sua qualità di rappresentante doganale della Società
- la funzione Amministrazione provvede al pagamento dei diritti doganali indicati nella bolletta emessa dall’Ufficio Doganale;

ii. Dual Use

- i prodotti commercializzati dalla Società sono soggetti all’applicazione delle norme vigenti in materia di esportazione di prodotti e tecnologie *dual use*;
- la documentazione prevista dalle normative in questione, nonché le relative attività, sono predisposte dall’Ufficio Logistica, previo confronto con lo spedizioniere in merito alla modulistica da utilizzare, senza coinvolgere consulenti esterni. Il successivo controllo su tale documentazione è esercitato in via esclusiva dal responsabile della funzione Produzione. La relativa documentazione è sottoscritta, se necessario, dal legale rappresentante della Società;

iii. Gestione del magazzino

- in materia di importazioni, l’ente Ricezione effettua una verifica sulla corrispondenza tra la merce ricevuta e quanto indicato nella documentazione di trasporto;

d) ACQUISTI

i. Selezione Fornitori

- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;
- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente, mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente della funzione Amministrazione

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

- a. Acquisti diretti
 - i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il “*Material Requirements Planning*” (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto (“OdA”) da parte della funzione Acquisti della Società: l’OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;
- b. Acquisti indiretti
 - per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l’emissione di OdA da parte della funzione Acquisti, sulla base di apposite richieste di acquisto (“RdA”) provenienti dalle funzioni interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell’OdA;
- c. Consulenze
 - le consulenze “strategiche” sono regolate da un’apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l’incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;
- d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi
 - con riferimento agli acquisti di beni, l’ente Magazzino dà conferma dell’avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell’avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;
 - una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l’esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura

e) AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

i. Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)

- a. Gestione incassi
 - la funzione Amministrazione registra nel sistema gestionale gli incassi, previo abbinamento degli stessi alla relativa fattura emessa dalla Società;
 - in caso di incassi non riconducibili ad alcun OdA o contratto, le somme vengono contabilizzate in conto separato e riaccreditate su richiesta al mittente;
- b. Gestione pagamenti
 - la funzione Amministrazione procede al pagamento delle fatture dei fornitori/consulenti, sulla base di uno scadenziario ed esclusivamente previo abbinamento delle stesse ad un OdA (anche a consuntivo) o contratto (inseriti a sistema), nonché previa conferma dell’esecuzione della prestazione da parte della funzione richiedente il materiale / servizio; per i pagamenti sono, comunque, previsti dei livelli autorizzativi preventivi;
 - l’ufficio tesoreria tiene traccia, in apposito registro, delle richieste di pagamento delle fatture avanzate giornalmente;
- c. Gestione piccola cassa
 - la piccola cassa viene utilizzata esclusivamente per spese postali o di modico valore;
 - le movimentazioni di cassa sono tracciate e sono oggetto di riconciliazione mensile;

ii. Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario

Le attività infragruppo vengono gestite in maniera analoga a quelle con clienti / fornitori terzi. Ogni attività infragruppo è regolata da un contratto e viene tenuta traccia della documentazione relativa alle forniture di beni e servizi.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI: RINVIO

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari

Sono tenuti a:

- i. improntare tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, con particolare riferimento alle attività che implicano rapporti di natura finanziaria con fornitori/clienti/intermediari/distributori e *partner* stranieri;
- ii. osservare i principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali), delitti contro la personalità individuale, ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o capitali di provenienza illecita.

4.2 Prescrizioni specifiche

È, inoltre, necessario che:

- i. sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali, in materia di gestione ed impiego delle risorse finanziarie e dei beni aziendali, ivi incluso per ciò che attiene l'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e le risorse di provenienza estera;
- ii. sia assicurato il costante controllo sulle sostanze prodotte, detenute e commercializzate dalla Società, al fine di monitorarne costantemente la tipologia e la destinazione;
- iii. sia garantito il rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione e di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il profilo della costituzione del rapporto lavorativo;
- iv. in nessun caso e a nessun titolo (neppure con patto di prova o in distacco), si impieghi personale privo del necessario permesso di soggiorno, o con permesso annullato, revocato o scaduto senza che sia stata presentata tempestiva richiesta di rinnovo;
- v. si eviti qualunque comportamento diretto a procurare o favorire l'ingresso o la permanenza illegale di cittadini stranieri nel territorio dello Stato (ivi incluso l'acquisto di biglietti di viaggio o l'organizzazione di eventi con la partecipazione di cittadini stranieri privi dei necessari visti e titoli di soggiorno);
- vi. le retribuzioni ai lavoratori siano conformi alle previsioni dei contratti collettivi applicabili ed in ogni caso congrue rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- vii. sia rispettata la normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- viii. sia garantito il rispetto della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- ix. si eviti, per qualunque ragione, di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza degradanti o comunque non rispettosi della dignità o della personalità dei lavoratori;

- x. si eviti qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni nell'ambito di un processo penale;
- xi. sia mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità giudicanti ed inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste;
- xii. la documentazione inerente a ciascuna operazione economica o finanziaria abbiano sempre una causale espressa e siano adeguatamente documentate e registrate in conformità alle procedure al fine garantirne la piena tracciabilità.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

**ALLEGATO “7”
DELITTI DI CRIMINALITÀ
ORGANIZZATA**

1. REATI RILEVANTI

Si riporta, di seguito, una breve descrizione dei delitti associativi e di criminalità organizzata previsti dall'art. 24^{ter} del Decreto (“**Delitti di criminalità organizzata**”) al fine di consentire ai Destinatari una miglior comprensione dei sistemi di controllo previsti dal Modello organizzativo in relazione a tali Reati e renderne, in tal modo, più efficace l'attuazione.

1.1 I Delitti di criminalità organizzata

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai Delitti di Criminalità organizzata è il frutto delle modifiche operate al Decreto dall'art. 2, comma 29, della legge 15 luglio 2009, n. 94 (recante “*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*”), che ha esteso il catalogo dei reati presupposto ai seguenti delitti, alcuni dei quali già rilevanti ai fini della responsabilità ex Decreto laddove aventi carattere di transnazionalità (v. Allegato 8 della presente Parte Speciale):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter*) c.p.);
- Sequestro a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni di cui all'art. 416 *bis* c.p. o al fine di agevolare le associazioni di tipo mafioso;
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico di luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o parti di esse, esplosivi, armi clandestine nonché di più comuni armi da sparo escluse quelle previste dall'art. 2, comma 3, legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

In considerazione dell'attività svolta da SIGMA, il rischio di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati connessi al traffico di armi o di stupefacenti e al sequestro di persona appare, invero, piuttosto remoto.

Si riporta, di seguito, una sintetica descrizione dei soli reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in considerazione delle caratteristiche della Società e della peculiarità dell'attività dalla medesima svolta.

1.2 Associazione per delinquere

Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli [600](#), [601](#), [601 bis](#) e [602](#), nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22 bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli [600 bis](#), [600 ter](#), [600 quater](#), [600 quater.1](#), [600 quinquies](#), [609 bis](#), quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, [609 quater](#), [609 quinquies](#), [609 octies](#), quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e [609 undecies](#), si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti. La pena è differenziata in considerazione del ruolo ricoperto all'interno dell'associazione (es. mero partecipe, promotore o organizzatore), al numero degli associati e alla tipologia dei c.d. reati-scopo, ovvero dei reati che l'associazione si propone di compiere.

La configurabilità di un'associazione criminosa presuppone l'esistenza di un accordo di natura volontaria e permanente tra i soggetti che partecipano all'associazione. A tal fine, si richiede l'esistenza di una stabile, anche se minima o rudimentale, struttura organizzativa, senza necessità di una divisione per gradi o gerarchia di funzioni, che è solo eventuale. L'associazione deve essere, inoltre, adeguata alla realizzazione del programma criminoso perseguito degli associati, con la predisposizione comune dei mezzi occorrenti e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio criminoso e di essere disponibili per l'attuazione pratica del programma.

Si ricorda che l'associazione per delinquere è sanzionata quale fatto di per sé idoneo a mettere in pericolo l'ordine pubblico, minacciato dalla semplice esistenza di un'organizzazione stabilmente orientata alla realizzazione di attività criminali. Tale reato, perciò, si configura anche a prescindere dalla effettiva realizzazione dei singoli reati-scopo, che dunque potranno anche restare allo stadio di semplice "programma criminoso". Al riguardo, si segnala che tra i reati-scopo può annoverarsi qualsiasi tipo di delitto, tra cui, con particolare riferimento alla criminalità d'impresa, si possono citare i reati tributari, la corruzione, il riciclaggio o i delitti ambientali.

1.3 Associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera

Art. 416bis c.p.: associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o

comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

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

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso

Il reato in questione sanziona la partecipazione ad un'associazione di tipo mafioso formata da almeno tre persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

È opportuno evidenziare che la punibilità dell'ente in relazione al delitto in questione può derivare non solo dalla diretta partecipazione dei suoi esponenti (apicali o subordinati) all'associazione mafiosa, ma anche nell'ipotesi di c.d. "**concorso esterno**", che si configura a carico di chi, pur non essendo inserito nella struttura organizzativa del sodalizio, fornisce cionondimeno un contributo concreto, specifico, consapevole e volontario in grado di favorire il rafforzamento o la conservazione dell'associazione.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree che presentano un rischio diretto o indiretto di commissione dei Delitti di criminalità organizzata sono, in via generale, quelle che partecipano alla gestione di rapporti e operazioni con soggetti esterni, che potrebbero essere affiliati ad associazioni per delinquere già esistenti ed ai quali esponenti aziendali potrebbero fornire consapevole supporto anche nella forma del c.d. concorso esterno all'associazione. Devono, poi, considerarsi a rischio anche le attività c.d. strumentali o presupposte alla creazione di provviste illecite, che potrebbero essere destinate a finanziare, promuovere o rafforzare l'associazione, determinando in tal modo una responsabilità a carico dell'ente.

Più precisamente sono da considerarsi a rischio le seguenti aree:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<input type="checkbox"/> <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti (consulenze strategiche);</i> <input type="checkbox"/> <i>Attività di gestione (assunzione e dismissione) del personale</i>
DIREZIONE COMMERCIALE	<input type="checkbox"/> <i>Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali</i> <input type="checkbox"/> <i>Omaggistica e sponsorizzazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
ACQUISTI	<input type="checkbox"/> <i>Selezione Fornitori</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	<input type="checkbox"/> <i>Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione finanziaria straordinaria – finanziamenti</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che consentono di ridurre il rischio di verifica dei reati descritti ad un livello accettabile e che costituiscono parte integrante del presente Modello.

a) DIREZIONE GENERALE:

- i. *Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza*
Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito delle procedure aziendali e di quanto previsto dal CdA, sottoscrivono la documentazione predisposta dalle funzioni aziendali.
- ii. *Gestione degli acquisti*
la Direzione Generale sceglie i consulenti strategici della Società: il Presidente del CdA e/o l'AD sottoscrivono il contratto di consulenza sulla base del proprio potere di rappresentanza. La gestione delle consulenze strategiche è demandata alla funzione interessata per la sottoscrizione del contratto di servizi ed all'Amministrazione per l'esecuzione del pagamento del relativo corrispettivo (che avviene secondo la procedura di tesoreria in vigore);
- iii. *Attività di gestione (assunzione e dismissione) del personale*
le attività di assunzione, gestione e dismissione del personale sono disciplinate da una procedura aziendale. Alla Direzione Generale spettano i relativi poteri di rappresentanza.

b) DIREZIONE COMMERCIALE:

- i. *Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita*

- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
- la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; la funzione Amministrazione provvede a mantenere aggiornate le informazioni e i dati archiviati presso l'Anagrafica Clienti;
- in ogni caso la Società adotta proprie condizioni generali di vendita per regolare i rapporti con la clientela; ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

ii. Omaggistica e sponsorizzazioni

- l'erogazione o la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte del personale della Società è disciplinata dal Codice Etico: omaggi e liberalità non possono eccedere il modico valore e devono limitarsi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;

iii. Gestione del contratto - Gestione dei resi e note di credito

- la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici è gestita dalla funzione Commerciale, con il supporto delle altre funzioni aziendali eventualmente coinvolte;
- le note di credito sono emesse nel rispetto delle procedure aziendali.

c) ACQUISTI

i. Selezione Fornitori

- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;
- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente, mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente della funzione Amministrazione

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

a. Acquisti diretti

- i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il "*Material Requirements Planning*" (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto ("OdA") da parte della funzione Acquisti

della Società: l'OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;

b. Acquisti indiretti

- per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l'emissione di OdA da parte della funzione Acquisti, sulla base di apposite richieste di acquisto ("RdA") provenienti dalle funzioni interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell'OdA;

c. Consulenze

- le consulenze "strategiche" sono regolate da un'apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l'incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;

d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi

- con riferimento agli acquisti di beni, l'ente Magazzino dà conferma dell'avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell'avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;
- una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l'esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura

d) AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

i. Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)

a. Gestione incassi

- la funzione Amministrazione registra nel sistema gestionale gli incassi, previo abbinamento degli stessi alla relativa fattura emessa dalla Società;
- in caso di incassi non riconducibili ad alcun OdA o contratto, le somme vengono contabilizzate in conto separato e riaccreditate su richiesta al mittente;

b. Gestione pagamenti

- la funzione Amministrazione procede al pagamento delle fatture dei fornitori/consulenti, sulla base di uno scadenziario ed esclusivamente previo abbinamento delle stesse ad un OdA (anche a consuntivo) o contratto (inseriti a sistema), nonché previa conferma dell'esecuzione della prestazione da parte della funzione richiedente il materiale / servizio; per i pagamenti sono, comunque, previsti dei livelli autorizzativi preventivi;
- l'ufficio tesoreria tiene traccia, in apposito registro, delle richieste di pagamento delle fatture avanzate giornalmente;

c. Gestione piccola cassa

- la piccola cassa viene utilizzata esclusivamente per spese postali o di modico valore;
- le movimentazioni di cassa sono tracciate e sono oggetto di riconciliazione mensile;

ii. Gestione, autorizzazione e controllo delle operazioni straordinarie e relative al capitale sociale

Le decisioni in materia di operazioni straordinarie e quelle relative al capitale sociale sono riservate al Consiglio di Amministrazione; l'esecuzione dell'operazione straordinaria è regolata dalle procedure aziendali di volta in volta applicabili;

iii. Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario

Le attività infragrupo vengono gestite in maniera analoga a quelle con clienti / fornitori terzi. Ogni attività infragrupo è regolata da un contratto e viene tenuta traccia della documentazione relativa alle forniture di beni e servizi.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti.

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono tenuti inoltre tenuti ad assicurare che:

- l'instaurazione di rapporti con soggetti terzi sia sempre preceduta da una prudente, accurata ed attenta valutazione nelle attività di selezione e nella determinazione delle condizioni afferenti al rapporto medesimo, al fine di prevenire il rischio di instaurare contatti con soggetti appartenenti ad associazioni criminose di qualsiasi natura;
- le prestazioni richieste o erogate da parte o a favore di terzi, con particolare riferimento ai servizi e alle attività di consulenza, siano sempre congrue, corrette, trasparenti ed effettivamente corrispondenti agli interessi della Società;
- le operazioni infragrupo siano sempre formalizzate in contratti dal contenuto sufficientemente dettagliato ed accompagnate da adeguate forme di rendicontazione;
- la gestione dei flussi finanziari sia condotta nel rispetto delle procedure e dei livelli autorizzativi adottati, in conformità ai principi di trasparenza, adeguata documentazione di ogni operazione e segregazione di funzioni;
- l'esercizio di poteri di spesa e rappresentanza per conto della Società avvenga sempre nel rispetto del sistema autorizzativo interno e dei principi di *governance* adottati dalla Società;
- sia garantita l'assoluta correttezza, trasparenza ed accuratezza nella gestione delle attività contabili e degli adempimenti fiscali.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espreso divieto di:

- sottostare a richieste di qualsiasi natura contrarie alla legge, al Codice Etico o al presente Modello Organizzativo e alle procedure aziendali, dando tempestiva informativa di tali illecite richieste al proprio diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza;
- accettare ogni corrispettivo, in forma di denaro o altra utilità, da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto contrario o anche conforme ai doveri del proprio ufficio;
- instaurare rapporti con soggetti, enti, società o associazioni che si sappia o sia abbia ragionevole motivo di ritenere siano affiliati o comunque legati ad associazioni criminali, ovvero di cui non sia adeguatamente accertata l'identità, la proprietà o i legami di controllo;
- in particolare, instaurare rapporti con soggetti che: i) esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti "di facciata" o "di comodo", privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.); ii) rifiutino di fornire informazioni utili alla loro identificazione o forniscano informazioni false o inesatte; iii) richiedano o offrano prestazioni che, pur

- astrattamente vantaggiose per la Società, presentino profili di irregolarità o sospettosità; iv) pongano in essere comportamenti in contratti con la normativa fiscale, contabile o di contrasto al riciclaggio;
- detenere o introdurre in azienda armi di qualunque natura o sostanze stupefacenti o comunque vietate.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- con riferimento alla **selezione delle risorse umane**:
 - la selezione del personale di qualunque livello deve avvenire in modo trasparente, nel rispetto delle procedure aziendali, attraverso la valutazione tracciabile e motivata di un numero minimo di candidati e con la partecipazione di più soggetti, sulla base dei soli criteri di professionalità specifica rispetto all'incarico, uguaglianza di trattamento e affidabilità rispetto al rischio di infiltrazioni criminali;
 - ai fini della valutazione di affidabilità, è necessario acquisire, in conformità alle leggi e ai contratti collettivi vigenti, copia del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti o un'autocertificazione in cui il dipendente dichiara di non avere subito condanne né di avere procedimenti in corso con riferimento ai reati previsti dal Decreto, con particolare riferimento ai reati associativi e di riciclaggio;
 - assicurare che l'assunzione e la gestione del personale non comunitario avvenga nel rispetto delle disposizioni in tema di immigrazione, sia con riguardo al personale dipendente che nei casi di distacco infragruppo, training, o personale interinale;
 - l'accesso ai locali aziendali e alle loro pertinenze, così come ad eventuali cantieri esterni e ad ogni altro locale che rientri nella disponibilità giuridica della Società sia consentito solamente a persone e mezzi autorizzati.
- con riferimento alla **selezione di fornitori e consulenti** e gestione dei relativi rapporti:
 - la selezione dei fornitori deve essere preceduta dall'identificazione della controparte e da un'attenta valutazione dell'idoneità tecnica e professionale, da attuare nel rispetto delle procedure aziendali, attraverso la valutazione di una pluralità di offerte sulla base di criteri predeterminati in conformità a principi di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità economica, prevedendo che il principio di economicità non possa mai prevalere sugli altri criteri;
 - in caso di ragionevole dubbio circa la serietà e onorabilità del fornitore/consulente, si procede all'assunzione di informazioni e verifica di elementi quali l'applicazione di misure di prevenzione o misure cautelari nell'ambito di procedimenti penali per delitti rilevanti, la serietà onorabilità di soci/amministratori, l'acquisizione di certificazione antimafia anche nel corso o al momento della conclusione del rapporto;
 - adottare un albo/elenco dei fornitori qualificati (*vendor list*) adeguatamente protetto da accessi/modifiche non autorizzate;
 - prevedere indici di anomalia legati al fornitore, con adozione di misure supplementari in caso di effettiva presenza di anomalie o nei casi di maggiore rischiosità (es. zona geografica a maggior rischio di infiltrazione);
 - nei contratti di appalto, subappalto e servizi in genere, acquisire idonea documentazione che attesti il rispetto della normativa in materia di

- lavoro/assistenza/previdenza/immigrazione e sicurezza sul lavoro da parte del fornitore (es. DURC, libro unico lavoro, etc.);
- assicurare la segmentazione di funzioni nella selezione del fornitore/consulente;
 - assicurare che l'effettivo svolgimento della prestazione sia sempre verificato e documentabile;
 - prevedere nei contratti, a pena di risoluzione, clausole con cui la controparte si obblighi non commettere reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01;
 - prevedere, nei contratti di appalto e fornitura, specifici divieti di subappalto o affidamento a terzi salvo espressa autorizzazione del committente, che potrà essere resa unicamente qualora l'appaltatore garantisca il rispetto dei protocolli diretti a prevenire la commissione dei reati considerati;
- con riferimento alle attività di **joint venture/partnership** (es. ATI, RTI) con controparti italiane o estere:
- la conclusione di joint venture o partnership commerciali deve essere sempre preceduta da un'attenta identificazione e verifica dell'affidabilità e onorabilità della controparte;
 - prevedere indici di anomalia legati al partner con adozione di misure supplementari/correttive (es. verifica dell'applicazione di misure di prevenzione o dell'applicazione di misure cautelari nell'ambito di procedimenti penali per delitti rilevanti, acquisizione di certificazione antimafia, etc.) in presenza di tali anomalie o nei casi di maggiore rischiosità (es. zone geografica a maggior rischi di infiltrazione, etc.). Tali indici e misure dovranno essere tenuti in considerazione sia nella fase costitutiva del rapporto che per tutta la sua durata;
 - prevedere nei contratti, a pena di risoluzione, clausole con cui la controparte i) si obblighi non commettere reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01; ii) dichiararsi di agire in nome proprio ovvero indichi il titolare o beneficiario effettivo del rapporto; iii) si obblighi a non dichiarare dati falsi/incompleti;
- con riferimento alla **selezione della clientela e all'individuazione di nuove opportunità commerciali**:
- assicurare l'identificazione e la valutazione di attendibilità e serietà commerciale della clientela, anche attraverso l'analisi di indici di anomalia legati al cliente con adozione di misure supplementari/correttive in presenza di tali anomalie o nei casi di maggiore rischiosità. Tali indici e misure dovranno essere tenuti in considerazione sia nella fase costitutiva del rapporto che per tutta la sua durata;
 - assicurare che i prezzi praticati siano in linea con quelli di mercato;
- con riferimento alle **attività intercompany e alle operazioni straordinarie**:
- formalizzare le attività infragruppo in specifici contratti dal contenuto sufficientemente dettagliato;
 - adottare forme tracciabili di rendicontazione delle attività infragruppo;
 - garantire la tracciabilità delle riconciliazioni dei saldi *intercompany*;
 - assicurare che l'assunzione di passività a medio e lungo termine deve essere autorizzata mediante provvedimento motivato da parte di soggetto titolare di idonei poteri;
 - nelle operazioni straordinarie, assicurare un'attenta e prudente identificazione e valutazione dell'affidabilità e serietà della controparte, anche attraverso attività di *due diligence* condotte da professionisti specializzati e l'analisi di elementi di

attenzione e indici di anomalia connessi alla società target, ai suoi soci e amministratori;

- con riferimento alla **gestione della tesoreria e dei pagamenti**, i Destinatari sono tenuti ad assicurare:
 - che contanti e assegni siano utilizzati in modo limitato ai soli movimenti consentiti dalle procedure aziendali;
 - la tracciabilità di ogni transazione di banca e di cassa;
 - l'effettuazione di pagamenti ed incassi nel rispetto delle procedure di tesoreria e dei livelli autorizzativi adottati;
 - la tracciabilità del processo di autorizzazione e contabilizzazione dei pagamenti;
 - la tracciabilità delle riconciliazioni bancarie e di cassa;
 - la segregazione di funzioni tra chi autorizza e chi effettua i pagamenti;
 - l'adozione di indici di anomalia legati alla gestione delle risorse finanziarie e di opportune misure preventive/correttive al verificarsi di tali indici o nelle ipotesi di maggiore rischiosità;

- con riferimento alle **attività di sponsorizzazione o all'erogazione di liberalità**, anche in collaborazione con soggetti pubblici, i Destinatari hanno il dovere di garantire:
 - l'identificazione dei soggetti coinvolti in attività di sponsorizzazione attive e passive e la verifica della relativa attendibilità e onorabilità;
 - la previsione di indici di anomalia legati a tali soggetti con adozione di misure supplementari/correttive in presenza di tali anomalie o nei casi di maggiore rischiosità (es. zone geografica a maggior rischi di infiltrazione, etc.);
 - la completa trasparenza e tracciabilità del flusso finanziario.

- i Destinatari sono, inoltre, tenuti ad osservare i principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali), ai reati transnazionali, ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o capitali di provenienza illecita e ai reati ambientali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

**ALLEGATO “8”
DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL
COMMERCIO**

1. REATI RILEVANTI

A seguito delle modifiche operate con legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha introdotto l'art. 25bis.1 del Decreto, la responsabilità amministrativa dell'ente sussiste anche in relazione ai delitti contro l'industria e il commercio di seguito elencati:

- 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.).

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell'interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione. Più precisamente, tra i reati rilevanti saranno esaminati nel presente Allegato i delitti di illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513bis c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) e fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.). I restanti delitti saranno, invece, analizzate nel successivo Allegato 9, tra i delitti contro la proprietà industriale.

1.1 Illecita concorrenza con minaccia o violenza

Art. 513bis c.p.: Illecita concorrenza con minaccia o violenza

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

La norma sanziona il compimento di atti concorrenza sleale attuati con violenza o minaccia. Il reato può, ad esempio, configurarsi in caso di intimidazioni o pressioni indebite esercitate nei confronti del dipendente di un concorrente per costringerlo a ritirare una proposta commerciale.

1.2 Frode nell'esercizio del commercio

Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

La norma, posta a tutela della lealtà e correttezza degli scambi commerciali, sanziona chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale o in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile del tutto diversa da quella pattuita o dichiarata o comunque difforme dalla stessa per origine, quantità, qualità, o provenienza. Si ha divergenza di origine quando il bene proviene da un luogo di produzione diverso da quello dichiarato o pattuito. Si ha diversità di provenienza quando la cosa proviene da un produttore diverso da quello convenuto in ragione di determinate qualità. La diversità, infine, può riguardare la quantità (peso, misura, o numero) o la qualità (in termini di utilizzabilità, caratteristiche, composizione o pregio) e del prodotto.

1.3 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

Art. 517 c.p.: Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è previsto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

In sintesi, si tratta di un reato comune che può essere commesso tanto dall'imprenditore quanto da un rappresentante, da un collaboratore e/o da un dipendente: non è richiesta alcuna qualifica professionale specifica. La condotta consiste nel porre in vendita o altrimenti in circolazione opere dell'ingegno in modo da creare una potenziale insidia nel meccanismo di scelta dei consumatori, provocando una artificiosa equivocità dei segni distintivi circa l'origine, la provenienza e la qualità del prodotto. I segni distintivi non devono essere né contraffatti né alterati, altrimenti si verserebbe nella diversa ipotesi di cui all'art. 474 c.p.

Ai fini dell'integrazione dell'elemento oggettivo del reato occorre che i marchi (seppur non registrati) ed i segni distintivi (in ipotesi preadottati da altro imprenditore) siano imitati in modo da creare confusione sul consumatore di media diligenza.

Oggetto materiale del reato sono:

- i prodotti industriali, intesi come beni fabbricati su larga scala nonché quelli di produzione artigianale;
- le opere dell'ingegno, intese come manifestazioni creative dell'intelletto umano che si concretano in opere capaci di essere poste in vendita o in circolazione.

Il dolo è generico: l'agente deve agire con la consapevolezza e la volontà di esporre in vendita o di mettere in circolazione prodotti con segni mendaci.

L'Ente, in caso di accertamento della commissione del delitto in oggetto, è punibile con una sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; non sono invece previste sanzioni interdittive.

1.4 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

Art. 517 ter c.p.: Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a

querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474 bis, 474 ter, secondo comma, e 517 bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

In sintesi, la norma in oggetto estende la tutela penale dei diritti di proprietà industriale ai fatti di fabbricazione o commercio di beni con usurpazione del titolo di proprietà industriale, non riconducibili nelle fattispecie di cui agli artt. 473-474 c.p., perché non aventi ad oggetto cose con i segni distintivi contraffatti o alterati.

Il bene giuridico tutelato va individuato nel diritto allo sfruttamento del titolo di proprietà industriale (il cui diritto si acquista mediante brevettazione e/o registrazione). Si ha usurpazione del titolo di proprietà industriale quando il soggetto agente non è titolare di alcun diritto sulla cosa e realizza ugualmente il bene. Si ha violazione del titolo quando non sono rispettate le norme relative all'esistenza, all'ambito ed all'esercizio dei diritti di proprietà industriale (come precisate nel codice della proprietà industriale).

Le condotte previste dall'articolo in commento sono due:

- il primo comma punisce chi fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati con usurpazione o in violazione del titolo di proprietà industriale, potendone conoscere l'esistenza (dolo generico);
- il secondo comma contempla le condotte di introduzione nel territorio dello Stato, di detenzione per la vendita, di messa in vendita o di messa in circolazione di beni realizzati con usurpazione o in violazione del titolo di proprietà industriale; tale ultima condotta deve essere realizzata con il fine di trarre profitto (dolo specifico).

L'Ente, in caso di accertamento della commissione del delitto in oggetto, è punibile con una sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; non sono invece previste sanzioni interdittive.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le fattispecie sopra descritte attengono sono poste a presidio del regolare esercizio dell'attività commerciale, nonché della lealtà, correttezza e sicurezza degli scambi. Le aree che presentano un rischio diretto o indiretto di commissione dei delitti di contro l'industria e il commercio sono, pertanto, quelle che afferiscono alla gestione dei rapporti con i concorrenti e alla produzione e commercializzazione dei prodotti fabbricati dalla Società.

Più precisamente sono da considerarsi a rischio le seguenti aree:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza ▪ Attività di gestione (assunzione e dismissione) del personale
DIREZIONE COMMERCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita; ▪ Gestione delle offerte commerciali –Partecipazione a

	<p><i>gare d'appalto pubbliche e private – Gestione dei rapporti con soggetti terzi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
PRODUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi</i>
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Selezione Fornitori</i> ▪ <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
LRS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Progettazione di hardware, software e meccanica di nuovi apparati e componenti</i>
QUALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Controllo qualità</i> ▪ <i>Gestione dei processi aziendali</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che consentono di ridurre il rischio di verificazione dei reati descritti ad un livello accettabile e che costituiscono parte integrante del presente Modello.

a) DIREZIONE GENERALE:

i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza

Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito delle procedure aziendali e di quanto previsto dal CdA, sottoscrivono la documentazione relativa ai progetti di ricerca predisposta dalle funzioni aziendali coinvolte nell'attività di progettazione.

ii. Attività di gestione (assunzione e dimissione) del personale

le attività di assunzione, gestione e dimissione del personale sono disciplinati da una procedura aziendale. Alla Direzione Generale spettano i relativi poteri di rappresentanza.

b) DIREZIONE COMMERCIALE:

i. Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita

- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
- la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; la funzione Amministrazione provvede a mantenere aggiornate le informazioni e i dati archiviati presso l'Anagrafica Clienti;
- in ogni caso la Società adotta proprie condizioni generali di vendita per regolare i rapporti con la clientela; ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

ii. Gestione del contratto - Gestione dei resi e note di credito

- la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici è gestita dalla funzione Commerciale, con il supporto delle altre funzioni aziendali eventualmente coinvolte;
- le note di credito sono emesse nel rispetto delle procedure aziendali

c) PRODUZIONE

i. Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi

- L'attività di produzione di beni e di prestazione dei servizi viene condotta sulla base di processi aziendali di qualità;
- La rispondenza del prodotto/servizio oggetto della fornitura ai requisiti tecnici e qualitativi prescritti dalla documentazione tecnica di progetto è regolamentata in base a precisi criteri e responsabilità, che coinvolgono una pluralità di soggetti della funzione Produzione e GS. I controlli sono soggetti a riesame al fine di verificare la rispondenza dei prodotti/servizi rispetto alle specifiche tecniche e funzionali. Le attività di assistenza ed intervento ai clienti finali sono soggette a controllo al fine di verificarne la conformità rispetto ai requisiti contrattuali.

d) ACQUISTI

i. Selezione dei fornitori

- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;
- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente, mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente della funzione Amministrazione.

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

a. Acquisti diretti

- i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il "*Material Requirements Planning*" (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto ("OdA") da parte della funzione Acquisti della Società: l'OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;

b. Acquisti indiretti

- per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l'emissione di OdA da parte della funzione Acquisti, sulla base di apposite richieste di acquisto ("RdA") provenienti dalle funzioni

interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell'OdA;

c. Consulenze

- le consulenze "strategiche" sono regolate da un'apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l'incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;

d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi

- con riferimento agli acquisti di beni, l'ente Magazzino dà conferma dell'avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell'avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;
- una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l'esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura.

e) LABORATORIO RICERCA E SVILUPPO

i. Progetti di ricerca realizzati a mezzo di fondi pubblici

- i progetti di ricerca finanziati con fondi pubblici sono gestiti dalla funzione LRS con la cooperazione della funzione Amministrazione e con la collaborazione di consulenti esterni selezionati dalla stessa funzione LRS e dalla funzione Acquisti;
- la documentazione di progetto viene predisposta dalla funzione LRS e verificata (oltre che all'interno della stessa funzione) dalla funzione Amministrazione (e dalle altre funzioni eventualmente interessate).

f) QUALITÀ

i. Controllo qualità

- la funzione Qualità svolge attività di verifica in entrata del materiale ricevuto dall'ente Ricezione (interno alla funzione Produzione), al fine di rilevare, sulla base di linee guida interne, eventuali non conformità;
- la funzione Qualità svolge attività di verifica in uscita del materiale al fine di rilevare eventuali non conformità prima della spedizione.

ii. Gestione dei processi aziendali:

- la funzione Qualità gestisce i processi previsti dai sistemi di gestione ISO 9001, ISO 20000 e ISO 17000 adottati dalla Società.

4. PROTOCOLLI E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti.

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono tenuti inoltre tenuti ad assicurare che:

- le attività poste in essere dalla Società nei confronti dei concorrenti siano sempre improntate a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto della legislazione vigente in materia di concorrenza e antitrust;
- l'esecuzione dei contratti di cui è parte la Società sia ispirata a principi di trasparenza, correttezza, buona fede e diligente collaborazione;
- nelle attività di produzione e commercializzazione poste in essere dalla Società, garantire il rispetto delle procedure in materia di qualità del prodotto, assicurandosi che lo stesso sia conforme per qualità, quantità, provenienza e origine a quanto pattuito con l'acquirente.

È in ogni caso vietato:

- esercitare pressioni indebite, minacce o qualunque forma di violenza nei confronti dei concorrenti e/o di loro collaboratori o dipendenti;
- concludere accordi o intese con concorrenti in grado di minare la concorrenza;
- porre in essere attività fraudolente (tra cui l'uso di documenti falsi, raggiri, menzogne, illecita sottrazione di informazioni, etc.) allo scopo di acquisire vantaggi competitivi o danneggiare un concorrente, anche attraverso il boicottaggio della relativa attività o lo storno di dipendenti;
- minacciare i concorrenti di intraprendere azioni legali o altre misure nei loro confronti allorché tali misure siano consapevolmente pretestuose, infondate o volte esclusivamente a pregiudicare lo svolgimento dell'attività economica dei concorrenti;
- produrre o commercializzare merci per origine, provenienza, qualità o quantità diversa da quella dichiarata o pattuita.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- assicurare che la stipula di accordi o intese di qualsiasi natura con concorrenti sia autorizzata esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri e sia preceduta da un'attenta valutazione della disciplina in materia di concorrenza, coinvolgendo se del caso consulenti specializzati sin dall'avvio dell'iniziativa commerciale;
- evitare contatti di qualsiasi tipo con concorrenti che possano creare l'impressione di accordi o intese irregolari, specie in relazione ad aspetti come prezzi, offerte, territori di vendita, condizioni contrattuali, quantitativi di produzione, quote di mercato, metodi di distribuzione;
- assicurare che il sistema premiante nei confronti dei dipendenti, specie quelli addetti alle aree a rischio, si improntato ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e le responsabilità affidate;
- assicurare che gli incarichi conferiti a collaboratori/intermediari o consulenti esterni siano redatti per iscritto, con limitazione preventiva all'autonomo impiego di risorse finanziarie;
- valutare con prudenza, se necessario ricorrendo a consulenze specifiche, la valutazione di proposte di fusione, joint venture, acquisizione o altri accordi commerciali che potrebbero essere in contrasto con la disciplina della concorrenza;
- rispettare i regolamenti e le policy sull'utilizzo delle risorse informatiche e dei social media, assicurando anche nei rapporti con i concorrenti un linguaggio corretto,

evitando ogni affermazione dal contenuto diffamatorio o anche solo scorretto o poco cortese nei confronti dei concorrenti;

- rispettare le procedure aziendali previste dal sistema di gestione qualità, con particolare riferimento alle procedure di controllo delle merci in entrata e in uscita, qualità fornitori, collaudo e processo di vendita;
- assicurare la piena corrispondenza tra le dichiarazioni contenute nella documentazione doganale e di trasposto rispetto alla qualità, quantità e origine della merce inviata.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

ALLEGATO “9” DELITTI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE

1. REATI RILEVANTI

Per comodità espositiva e per affinità concettuale si tratteranno di seguito nella categoria dei **“Delitti in materia di proprietà industriale”** i delitti di cui all’art. 25bis comma 1, lett. f)bis del Decreto, così come modificato dall’art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99, nonché taluni delitti contro l’industria ed il commercio previsti dall’art. 25bis.1. del Decreto. Si tratta, in particolare, dei seguenti reati:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Turbata libertà dell’industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell’interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione.

1.1 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni

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

Chiunque, potendo conoscere dell’esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

La norma è posta a tutela della fiducia che i consumatori ripongono in quei mezzi o strumenti di riconoscimento che contraddistinguono i prodotti industriali e le opere

dell'ingegno. Oggetto della tutela penale sono i marchi e segni distintivi (come ad es. le denominazioni d'origine), i brevetti, i disegni e i modelli industriali nazionali ed esteri, le cui nozioni si ricavano dalla relativa disciplina civilistica (cfr. il Codice della proprietà industriale, D.lgs. 10 febbraio 2005, n. 30).

La condotta punita è costituita dalla:

- contraffazione (riproduzione abusiva del marchio, del modello o dell'invenzione in relazione a prodotti identici o affini non genuini in modo da confondere i consumatori sulla loro provenienza);
- alterazione (riproduzione parziale del marchio, del brevetto o delle altre privative, ma sempre in modo da ingenerare confusione tra l'originale e l'imitazione);
- o dall'uso dei contrassegni alterati o contraffatti da parte di chi non sia concorso nella falsificazione.

La norma si applica a condizione che siano state osservate le norme – nazionali, comunitarie o internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale, cosicché, ad esempio, sono esclusi dalla tutela i marchi non registrati. Tuttavia, secondo la giurisprudenza è sufficiente ai fini della disposizione in esame la presentazione della domanda di registrazione, senza che sia necessario attendere il termine del processo di registrazione.

Con riferimento alle specifiche attività poste in essere dalla Società, il reato potrebbe – ad esempio – configurarsi nell'ambito delle attività di ricerca e sviluppo, attraverso l'abusiva riproduzione di un'opera dell'ingegno in violazione dell'altrui brevetto industriale.

1.2 Introduzione dello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

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

Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Questa fattispecie di reato si configura in caso di introduzione nel territorio dello Stato di prodotti o opere con marchi e segni distintivi contraffatti o alterati, nonché in caso di detenzione per la vendita o messa in circolazione di tali prodotti ed opere. In sostanza, tale norma è diretta a reprimere le condotte di immissione sul mercato di prodotti falsamente contrassegnati e si distingue, pertanto, dal reato di contraffazione precedentemente illustrato in quanto presuppone logicamente l'avvenuta alterazione o falsificazione del prodotto o dell'opera.

Con riferimento alla specifica attività aziendale possa in essere dalla Società, il reato in questione potrebbe configurarsi attraverso l'acquisto di prodotti contraffatti da un fornitore estero, determinato dalla volontà di risparmiare rispetto ai maggiori costi del relativo prodotto "genuino".

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree maggiormente a rischio della commissione di delitti in materia di proprietà intellettuale sono quelle connesse alle attività di ricerca e sviluppo, di progettazione e produzione che potrebbero comportare la violazione di diritti altrui (es. brevetti o modelli industriali); le attività di approvvigionamento di merci e servizi, che potrebbero comportare l'introduzione nel territorio dello Stato o l'utilizzo di prodotti contraffatti; le attività di comunicazione esterna e l'utilizzo delle risorse informatiche, che potrebbe determinare la violazione di marchi o segni distintivi altrui (es. l'utilizzo di nomi di dominio corrispondenti a marchi altrui nella forma del *cybersquatting* o del *typosquatting*) e le attività di vendita che potrebbero determinare l'immissione in commercio di prodotti contraffatti o alterati.

Più precisamente sono da considerarsi a rischio le seguenti aree:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza</i> ▪ <i>Attività di gestione (assunzione e dimissione) del personale</i>
DIREZIONE COMMERCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita;</i> ▪ <i>Gestione delle offerte commerciali – Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private – Gestione dei rapporti con soggetti terzi</i> ▪ <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
PRODUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi</i>
LRS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Progettazione di hardware, software e meccanica di nuovi apparati e componenti</i>
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Selezione Fornitori</i> ▪ <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
QUALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Controllo qualità</i> ▪ <i>Gestione dei processi aziendali</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche che consentono di ridurre il rischio di verifica dei reati descritti ad un livello accettabile e che costituiscono parte integrante del presente Modello, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) DIREZIONE GENERALE:

- i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza
Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito delle procedure aziendali e di quanto previsto dal CdA, sottoscrivono la documentazione relativa ai progetti di ricerca predisposta dalle funzioni aziendali coinvolte nell'attività di progettazione.
- ii. Attività di gestione (assunzione e dimissione) del personale
le attività di assunzione, gestione e dimissione del personale sono disciplinati da una procedura aziendale. Alla Direzione Generale spettano i relativi poteri di rappresentanza.
- b) DIREZIONE COMMERCIALE:**
- i. Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita
- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
 - la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; la funzione Amministrazione provvede a mantenere aggiornate le informazioni e i dati archiviati presso l'Anagrafica Clienti;
 - in ogni caso la Società adotta proprie condizioni generali di vendita per regolare i rapporti con la clientela; ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- ii. Gestione del contratto - Gestione dei resi e note di credito
- la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici è gestita dalla funzione Commerciale, con il supporto delle altre funzioni aziendali eventualmente coinvolte;
 - le note di credito sono emesse nel rispetto delle procedure aziendali
- c) PRODUZIONE**
- i. Attività di produzione e verifica di conformità ai requisiti di commessa dei prodotti/servizi
- L'attività di produzione di beni e di prestazione dei servizi viene condotta sulla base di processi aziendali di qualità;
 - La rispondenza del prodotto/servizio oggetto della fornitura ai requisiti tecnici e qualitativi prescritti dalla documentazione tecnica di progetto è regolamentata in base a precisi criteri e responsabilità, che coinvolgono una pluralità di soggetti della funzione Produzione e GS. I controlli sono soggetti a riesame al fine di verificare la rispondenza dei prodotti/servizi rispetto alle specifiche tecniche e funzionali. Le attività di assistenza ed intervento ai clienti finali sono soggette a controllo al fine di verificarne la conformità rispetto ai requisiti contrattuali.
- d) ACQUISTI**
- i. Selezione dei fornitori
- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di

carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;

- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente, mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente dalla funzione Amministrazione.

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

a. Acquisti diretti

- i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il “*Material Requirements Planning*” (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto (“OdA”) da parte della funzione Acquisti della Società: l’OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;

b. Acquisti indiretti

- per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l’emissione di OdA da parte della funzione Acquisti, sulla base di apposite richieste di acquisto (“RdA”) provenienti dalle funzioni interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell’OdA;

c. Consulenze

- le consulenze “strategiche” sono regolate da un’apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l’incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;

d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi

- con riferimento agli acquisti di beni, l’ente Magazzino dà conferma dell’avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell’avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;
- una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l’esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura.

e) **LABORATORIO RICERCA E SVILUPPO**

i. Progetti di ricerca realizzati a mezzo di fondi pubblici

- i progetti di ricerca finanziati con fondi pubblici sono gestiti dalla funzione LRS con la cooperazione della funzione Amministrazione e con la collaborazione di consulenti esterni selezionati dalla stessa funzione LRS e dalla funzione Acquisti;

- la documentazione di progetto viene predisposta dalla funzione LRS e verificata (oltre che all'interno della stessa funzione) dalla funzione Amministrazione (e dalle altre funzioni eventualmente interessate).

f) QUALITÀ

i. Controllo qualità

- la funzione Qualità svolge attività di verifica in entrata del materiale ricevuto dall'ente Ricezione (interno alla funzione Produzione), al fine di rilevare, sulla base di linee guida interne, eventuali non conformità;
- la funzione Qualità svolge attività di verifica in uscita del materiale al fine di rilevare eventuali non conformità prima della spedizione.

ii. Gestione dei processi aziendali:

- la funzione Qualità gestisce i processi previsti dai sistemi di gestione ISO 9001, ISO 20000 e ISO 17000 adottati dalla Società.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- assicurare che le attività di ricerca, produzione e commercializzazione poste in essere dalla Società avvengano nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- rispettare i brevetti di validità corrente, i materiali protetti da copyright e altri diritti di proprietà intellettuale altrui;
- assicurarsi che l'utilizzo di brevetti, modelli, disegni, marchi o informazioni riservate di proprietà altrui avvenga sempre sulla base di un valido accordo o licenza.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare, o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti;
- utilizzare segni, figure o altre indicazioni (quali nomi a dominio o denominazioni dei prodotti) che possano trarre in inganno o confondere gli acquirenti in relazione alla qualità, quantità, provenienza o origine del prodotto;
- utilizzare marchi o altri titoli di proprietà intellettuale in modo da creare un agganciamento parassitario all'attività di un concorrente;
- utilizzare materiali, disegni o informazioni di provenienza indubbia o incerta, in assenza di un'adeguata verifica sulla titolarità dei relativi diritti di utilizzazione;
- sollecitare, accettare o utilizzare informazioni o dati ottenuti in violazione di diritti di proprietà intellettuale altrui (ad es. da dipendenti di un concorrente o di un fornitore);
- rivelare informazioni di proprietà della Società a soggetti esterni in assenza di specifica autorizzazione da parte di soggetti titolari di adeguati poteri.

4.2 Prescrizioni specifiche

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- in caso di adozione di nuovi marchi, segni distintivi, modelli, brevetti o disegni industriali, verificare - anche attraverso specifiche ricerche di anteriorità, - che tale nuovo marchio, brevetto, modello o disegno non leda preesistenti diritti dei terzi;
- in caso di introduzione di nuovi processi/prodotti/tecnologie o di significative modifiche di processi e prodotti esistenti, verificare – anche attraverso l’ausilio di società specializzati, che tali modifiche o innovazioni non ledano preesistenti diritti di terzi;
- assicurarsi che le attività di selezione e nomina dei fornitori di beni o opere protette da diritti di privativa industriale avvenga nel rispetto delle procedure aziendali in materia di qualità;
- in caso di acquisto, a qualunque titolo, di beni o opere tutelate da marchi, brevetti, modelli o disegni industriali, assicurarsi (anche attraverso specifiche clausole contrattuali) che il fornitore sia effettivamente in possesso dei relativi diritti;
- in ogni caso, astenersi dall’acquistare prodotti o beni tutelati da diritti di proprietà industriale o intellettuale qualora, in base alle circostanze, vi sia fondato motivo di ritenere che gli stessi siano realizzati o distribuiti in violazione di altrui diritti di proprietà intellettuale o industriale (ad es. prezzo abnorme o sproporzionato rispetto a quello di mercato);
- nei rapporti con fornitori e nelle partnership per lo svolgimento di attività di ricerca e progettazione, adottare clausole contrattuali idonee a vietare la violazione di diritti di proprietà intellettuale altrui;
- assicurare che le attività di produzione e commercializzazione poste in essere dalla Società avvengano sempre nel rispetto degli altrui titoli di proprietà industriale (marchi, brevetti, modelli e disegni industriali);
- in caso di utilizzo di beni o opere protette da altrui titoli di proprietà intellettuale, verificare che tale utilizzo avvenga sempre in presenza di espresso consenso o licenza da parte del titolare e nel rispetto dei limiti di tale licenza (es. limiti geografici, temporali, etc.);
- in caso di assunzione di personale in settori strategici (es. ricerca e sviluppo), è necessario richiedere l’impegno dei candidati/neoassunti a non violare i diritti di proprietà intellettuale altrui e/o utilizzare informazioni riservate acquisite nel corso della precedente occupazione;
- adottare un elenco/inventario dei titoli di proprietà intellettuale utilizzate dalla Società, indicandone il titolo (es. proprietà, licenza di utilizzo, etc.) ed i limiti temporali e territoriali;
- assicurarsi che eventuali materiali di scarto siano distrutti o, se riutilizzati, adottare opportune clausole di tutela con opportuni controlli sul soggetto che li riutilizza;
- in caso di commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi altrui, verificare l’esistenza e i limiti della licenza di utilizzo da parte del titolare;
- assicurare che la gestione dei siti web aziendali sia riservata a soggetti in possesso di adeguate autorizzazione;
- rispettare i regolamenti e le policy in materia di utilizzo di risorse informatiche;
- nelle comunicazioni verso l’esterno, anche all’interno di presentazioni o nella comunicazione on–line, astenersi dall’utilizzare marchi o segni distintivi di fornitori, clienti e partner in assenza di espressa autorizzazione;
- non divulgare né utilizzare informazioni riservate fornite da clienti, fornitori o terzi in generale se non in presenza di un esplicito accordo sulla proprietà intellettuale che disciplini i limiti e le forme di tale utilizzo;

- non utilizzare un'altra società e/o consulenti esterni per sviluppare nuovi prodotti o software in assenza di uno specifico accordo che tuteli i diritti di proprietà intellettuale;
- astenersi dal minacciare chiunque (es. un concorrente) sia sospettato di violare la proprietà intellettuale della società senza prima aver richiesto una valutazione legale o comunque specialistica in materia.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

ALLEGATO “10” DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

1. REATI RILEVANTI

Si riporta, di seguito, una breve illustrazione dei delitti in materia di diritto d'autore che, ai sensi dell'art. 25-novies del D.lgs. 231/2001 (introdotto dall'art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99), comportano la responsabilità amministrativa dell'ente nel cui interesse o vantaggio sono commessi.

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell'interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione.

Art. 171, comma 1 lett. a-bis) e comma 3 L. n. 633/1941 - Messa a disposizione in sistema di reti telematiche di opera dell'ingegno protetta

Salvo quanto previsto dall'art. 171-bis e dall'art. 171-ter, è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma [...]:

a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

[...]

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

La fattispecie sanziona la condotta di chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa (ad es. mediante programmi di *file sharing*). Il reato è aggravato se è commesso sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Art. 171 bis L. n. 633/1941 Duplicazione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi in supporti non contrassegnati dalla Siae

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei

mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

La fattispecie è posta a tutela di opere di carattere informatico e, in particolare, di software e banche dati.

Il reato è integrato dall'abusiva duplicazione di programmi per elaboratore e dall'importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana autori ed editori (SIAE) oppure di dispositivi o altri mezzi aventi l'unica finalità di consentire o facilitare la rimozione o l'elusione di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. Le condotte devono essere realizzate allo scopo di trarne profitto.

La norma sanziona, inoltre, chi, sempre al fine di trarne un profitto, riproduce su supporti non contrassegnati dalla SIAE, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di legge in materia, oppure esegue l'estrazione o il reimpiego della banca dati o la distribuisce, vende o concede in locazione.

Art. 171 ter L. n. 633/1941 Duplicazione, trasmissione, diffusione distribuzione di opere dell'ingegno

È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro:

a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);

d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa

dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque:

a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

a-bis) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;

c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

3. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:

a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;

b) la pubblicazione della sentenza ai sensi dell'articolo 36 del codice penale;

c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

5. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.

La norma sanziona una serie di condotte (abusiva duplicazione riproduzione, trasmissione, diffusione, importazione, distribuzione, vendita o noleggio di riproduzioni abusive, etc.) aventi ad oggetto opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, nonché di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o multimediali.

Il reato si configura, inoltre, in caso di condotte (es. trasmissione, diffusione, vendita, etc.) aventi ad oggetto di dispositivi di decodificazione che consentono l'accesso a servizi criptati ad accesso condizionato (es. pay tv) senza il pagamento del canone dovuto o che sono finalizzati a facilitare l'elusione di misure tecnologiche di protezione delle opere.

Le condotte previste dall'art. 171 *ter* devono essere poste in essere per fini di lucro affinché il reato possa ritenersi configurato.

Viene, inoltre, sanzionata la comunicazione al pubblico di opere protette dal diritto d'autore attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche. In tal caso, il fine di lucro giustifica una sanzione è più grave di quella prevista per la medesima condotta dall'art. 171, comma 1, lett. a) bis.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree maggiormente a rischio della commissione di delitti in materia di diritto di autore sono quelle che prevedono l'utilizzo di programmi per elaboratore e di reti telematiche e all'impiego di opere protette dal diritto di autore (ad esempio nelle attività di marketing e comunicazione interna ed esterna), così come le attività di acquisto di materiale che potrebbe essere realizzato in violazione del diritto di autore di terzi.

Più precisamente sono da considerarsi a rischio le seguenti aree:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	▪ <i>Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza</i>
DIREZIONE COMMERCIALE	▪ <i>Gestione delle offerte commerciali – Gestione dei rapporti con soggetti terzi</i>
LRS	▪ <i>Progettazione di hardware, software e meccanica di nuovi apparati e componenti</i>
AREA IT	▪ <i>Utilizzo dei personal computer aziendali</i> ▪ <i>Gestione degli accessi alla rete internet e intranet della Società</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Nelle aree a rischio sopra individuate esiste un sistema di controlli e procedure manuali ed informatiche per la prevenzione dei delitti in questione che costituiscono parte integrante del presente Modello.

a) DIREZIONE GENERALE:

i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza

Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito del loro potere di rappresentanza, sottoscrivono la documentazione relativa ai progetti di ricerca predisposta dalle funzioni aziendali coinvolte nell'attività di progettazione.

b) DIREZIONE COMMERCIALE:

i. Gestione delle offerte commerciali - Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private – Gestione dei rapporti con soggetti terzi

- per quanto riguarda le offerte commerciali la funzione Commerciale procede o con offerte personalizzate per il singolo cliente o partecipando a bandi di gara (indetti da soggetti pubblici o privati);

- la partecipazione della Società a gare pubbliche e private è regolata da processi aziendali: la funzione Commerciale, con il supporto dalla funzione Amministrazione, verifica le condizioni di partecipazione e si relaziona con l'Amministratore Delegato e le altre funzioni aziendali interessate (Amministrazione, Produzione ed LRS) per la predisposizione della documentazione di gara, la formulazione dell'offerta tecnica e la formazione dell'offerta economica;
- ove ritenuto necessario la Società svolge una verifica preventiva sulla solidità e competenza dei partner commerciali (per es. nell'ambito di partecipazione ad associazioni temporanee di imprese) e sulla legittimità dei relativi accordi. Detti accordi prevedono sempre un impegno al rispetto dei principi di condotta contenuti nel Codice Etico

c) LABORATORIO RICERCA E SVILUPPO

i. Progetti di ricerca realizzati a mezzo di fondi pubblici

- i progetti di ricerca finanziati con fondi pubblici sono gestiti dalla funzione LRS con la cooperazione della funzione Amministrazione e con la collaborazione di consulenti esterni selezionati dalla stessa funzione LRS e dalla funzione Acquisti;
- la documentazione di progetto viene predisposta dalla funzione LRS e verificata (oltre che all'interno della stessa funzione) dalla funzione Amministrazione (e dalle altre funzioni eventualmente interessate).

d) AREA IT

i. Utilizzo dei personal computer aziendali

- al fine di regolare l'utilizzo delle apparecchiature date in gestione ai dipendenti, la Società ha in essere la *policy* "Policy di Uso asset"; a tutti i dipendenti è inibita l'installazione di programmi software individuali senza la preventiva autorizzazione da parte della Funzione IT.

ii. Gestione degli accessi alla rete internet e intranet della Società e a sistemi e registri informatici della Pubblica Amministrazione

- La Società ha in essere la *policy* "Policy di Credenziali", al fine di garantire la custodia e la segretezza delle password della Società;
- la Società, al fine di garantire la protezione dei dati informatici aziendali da accessi di soggetti esterni non autorizzati, ha adottato una VPN, provvede alla registrazione degli accessi alla rete aziendale ed è munita di *firewall*;
- la Società, al fine di garantire la protezione dei dati informatici aziendali da accessi interni non autorizzati, attribuisce al personale User ID e password, gestiti con Active Directory, che conferiscono diversi privilegi di accesso ai sistemi informatici della Società sulla base dei ruoli ricoperti; sono designati amministratori di sistema che controllano il corretto utilizzo della rete intranet aziendale;
- le password di accesso ai sistemi informatici e telematici della PA sono in possesso del responsabile della funzione LRS e di consulenti esterni specificatamente individuati;

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

Nel rispetto del Codice Etico e alle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate:

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare, o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti;
- utilizzare le risorse informatiche aziendali nel rispetto delle policy e delle procedure adottate dalla Società;
- in caso di utilizzo di opere musicali, cinematografiche, multimediale o audiovisive nonché di ogni altra opera protetta dal diritto di autore, assicurarsi che lo stesso avvenga in base di un titolo (contratto, licenza dell'autore) che attribuisca alla Società i relativi diritti;
- verificare periodicamente le licenze d'uso dei software e programmi aziendali e, se necessario, aggiornarle tempestivamente.

È in ogni caso vietato:

- installare software o programmi diversi da quelli reimpostati;
- utilizzare la posta elettronica aziendale per lo scambio di files, dati, e allegati estranei all'attività lavorativa. In ogni caso, qualora si tratti di opere protette dal diritto d'autore, assicurarsi che la Società sia in possesso dei diritti di utilizzazione;
- utilizzare social network, programmi peer to peer, di streaming o condivisione di file o comunque procurarsi in qualsiasi altro modo, trasmettere o detenere materiale in violazione del diritto di autore;
- effettuare operazioni di download, duplicazione, memorizzazione di files e/o dati non strettamente attinenti all'attività lavorativa;
- rimuovere o tentare di rimuovere i programmi e le misure adottate dalla Società per prevenire l'accesso a determinati siti che potrebbero agevolare la commissione dei reati sopra individuati (es. firewall, etc.).

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

**ALLEGATO “11”
REATI AMBIENTALI**

1. REATI RILEVANTI

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati ed illeciti ambientali è stata introdotta dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 di attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE in materia di inquinamento provocato da navi.

Si tratta, in particolare, dei seguenti reati:

- **“Reati in materia di inquinamento ambientale”**: reati previsti dagli art. 452 *bis*, 452 *quater*, 452 *quinques*, 452 *octies*, 452 *sexies* c.p.;
- **“Reati in materia di tutela delle specie animali e vegetali protette”**: reati previsti dall'art. 727 *bis* c.p. e dalla L. 7 febbraio 1990, n. 150 relativa all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla L. 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, art. 3 bis, comma 1, art. 6, comma 4,)
- **“Reati di distruzione di habitat all'interno di un sito protetto”**, previsti dall'art. 733 *bis* c.p.;
- **“Reati in materia di rifiuti”**, previsti dagli art. 256, comma 1, lett. a) e b), 3, 4, 5 e 6; art. 258, comma 4; art. 259, comma 1; art. 260, comma 1 e 2 (abrogato e integralmente sostituito dall'art. 452-*quaterdecies* c.p.) e art. 260-*bis*, comma 6, 7, e 8 del D.lgs. 152/2006;
- **“Reati in materia di bonifica dei siti”**, previsti dall'art. 257, comma 1 e 2 D.lgs. 152/2006;
- **“Reati in materia di tutela delle acque e scarichi idrici”**, previsti dall'art. 137, comma 2, 3, 5, 11 e 13 D.lgs. 152/2006);
- **“Reati in materia di emissioni in atmosfera e tutela dell'ozono”** (art. 279 D.lgs. 152/2006 e art. 3, comma 6 l. 28 dicembre 1993, n. 549).
- Reati previsti dalla L. 28 dicembre 1993, n. 549 recante misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3, comma 6);
- Reati previsti dal D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202 in materia di inquinamento provocato da navi e relative sanzioni (art. 8, commi 1 e 2, art. 9, commi 1 e 2).

In considerazione della tipologia di attività svolta dalla Società, risultano astrattamente configurabili nell'interesse o a vantaggio della stessa solamente alcuni tra i reati sopraindicati, di cui si riporta di seguito una sintetica illustrazione.

1.1 Illeciti in materia di rifiuti

Art. 256, commi 1, lett. a) e b), 3, 4, 5 e 6 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 - Attività di gestione rifiuti non autorizzata

1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-*quattordices*, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

[...]

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordecies, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del partecipante al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti [...].

La fattispecie in questione sanziona condotte tra loro estremamente differenti (la raccolta, il trasporto, il recupero, lo smaltimento, il commercio e l'intermediazione di rifiuti), ma tutte caratterizzate dall'assenza delle autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni prescritte dalla legge. L'illecito, dunque, è rappresentato dallo svolgimento dell'attività non autorizzata, non essendo necessario che si sia materialmente verificata una lesione all'ambiente o alla salute umana, in quanto si ritiene che il mancato ottenimento delle prescritte autorizzazioni integri già una condotta potenzialmente pericolosa in quanto dotata in una notevole probabilità lesiva. La norma distingue le sanzioni a seconda che si tratti di rifiuti pericolosi o non pericolosi, trattandosi però in entrambi i casi di illeciti contravvenzionali (e perciò punibili a titolo di semplice colpa).

La norma punisce, inoltre, le condotte di gestione rifiuti eseguite anche in presenza di un'autorizzazione, qualora non vengano osservate le prescrizioni contenute o richiamate nella stessa autorizzazione, ovvero in caso di carenza dei requisiti o delle condizioni richieste per le iscrizioni (ad es. iscrizione all'albo dei gestori ambientali) o per le comunicazioni (es. auto smaltimento dei rifiuti).

Il comma 3 sanziona l'illecito della realizzazione o gestione della c.d. "discarica abusiva", ovvero della discarica realizzata in assenza dell'autorizzazione prescritta dalla legge, caratterizzata – secondo la giurisprudenza – dalla presenza di un accumulo di rifiuti e dal carattere di tendenziale definitività (requisiti che permettono di distinguere la discarica dal semplice abbandono di rifiuti).

Il comma 5, infine, sanziona l'attività di miscelazione di rifiuti eseguita al di fuori delle ipotesi consentite, mentre il comma 6 riguarda il deposito di rifiuti sanitari pericolosi e non risulta, pertanto, concretamente applicabile alle attività poste in essere dalla Società.

Art. 258, comma 4 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

[....]

4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riporta nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a diecimila euro. Si applica la pena dell'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

[...]

Ai fini della responsabilità amministrativa ex Decreto, rileva il secondo periodo della norma in questione, che sanziona la condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e di chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto. L'interesse tutelato dalla disposizione è quello di garantire la piena e corretta tracciabilità dei rifiuti, compromessa sia dalla predisposizione di certificati con false indicazioni sia dall'uso di un certificato falso.

Art. 259, comma 1 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Traffico illecito di rifiuti

1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi. [...]

La fattispecie disciplina l'ipotesi di traffico illecito di rifiuti, assoggettandola a sanzione penale, attraverso il rinvio al Regolamento 259/1993/CEE per la determinazione del contenuto della fattispecie sanzionata. Il Regolamento, infatti, nonostante fosse direttamente applicabile al nostro ordinamento, era sfornito della corrispondente sanzione. In particolare, la fattispecie criminosa ricorre qualora:

- a) si proceda a spedizioni senza che la notifica prescritta dal Regolamento sia inviata a tutte le autorità competenti (art. 26, lett. a);
- b) quando la spedizione sia effettuata senza il consenso delle autorità competenti interessate o grazie a falsificazioni, false indicazioni o frode (art. 26, lett. b e c);
- c) quando la spedizione sia carente nel documento di accompagnamento o comporti uno smaltimento o recupero in violazione di norma comunitarie o internazionali (art. 26 lett. d-e);
- d) quando la spedizione sia contraria alla norma sulle importazioni ed esportazioni di rifiuti all'interno degli Stati membri (art. 26, lett. f).

Si consideri che il Regolamento 259/1993/CEE è stato abrogato con effetto dal 12 luglio 2007 dal Regolamento 1013/2006, che non contiene un espresso riferimento al traffico illecito di rifiuti (il che potrebbe comportare difficoltà nell'applicazione della fattispecie penale di rinvio). L'art. 26 del Regolamento 259/1993, richiamato dalla fattispecie sanzionatoria prevista dal Codice dell'ambiente, trova peraltro il suo riferimento nell'art. 2,

punto 35 del nuovo Regolamento, che fa riferimento all'analogia nozione di "spedizione illegale" di rifiuti.

Art. 260, commi 1 e 2 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (articolo abrogato e sostituito dall'art. 452- quaterdecies c.p. ad opera del D.lgs. n. 21/2018)

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.)

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32 bis e 32 ter, con la limitazione di cui all'articolo 33.

Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

È sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.

Si tratta di una norma introdotta dal D.lgs. n. 152/2006, all'art. 260, nel quadro del contrasto alle c.d. "ecomafie", ovvero quei settori della criminalità organizzata che hanno fatto del traffico e dello smaltimento dei rifiuti il proprio business. La disposizione punisce le varie condotte descritte (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva dei rifiuti) realizzate attraverso il compimento di più operazioni e l'allestimento di mezzi e attività organizzate. Il reato, dunque, presuppone l'esistenza di un'attività dotata di un minimo di struttura e organizzazione e richiede la presenza di un ingente quantitativo di rifiuti che devono essere oggetto del traffico illecito. Inoltre, è necessario che le attività organizzate siano condotte, sul piano soggettivo, allo scopo di realizzare un ingiusto profitto, che, tuttavia, non deve avere carattere necessariamente patrimoniale, potendo essere costituito anche da vantaggi di altra natura (es. risparmio di costi aziendali).

Il D.lgs. n. 21/2018 ha decretato l'abrogazione e la sostituzione dell'art. 260 del D.lgs. n. 152/2006 con l'art. 452-*quaterdecies* c.p. che riprende integralmente il testo della norma abrogata. La scelta del Legislatore di inserire la norma nel corpo del Codice Penale suggerisce l'intenzione di conferire alle previsioni dell'art. 452 *quaterdecies* un disvalore maggiore, ponendo allo stesso tempo in luce l'attenzione crescente rivolta dal Legislatore al contrasto al fenomeno degli ecreati.

Art. 260 bis, commi 6, 7 e 8 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti

[...]

Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

7. Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto, fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

[...].

Dal 1 gennaio 2019 il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) non è più operativo, sono però rimaste applicabili le previsioni e gli obblighi non necessariamente connessi alla presenza del registro, pertanto l'art. 260bis introduce le sanzioni per le violazioni che concernono l'informativa e gli adempimenti in materia di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

Ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente, rilevano in particolare i seguenti illeciti:

- l'indicazione, di false informazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;
- l'inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- l'omesso accompagnamento del trasporto di rifiuti pericolosi, ove necessario, con la copia del certificato di analisi dei rifiuti;
- l'utilizzo, nel corso del trasporto di rifiuti, di certificati di analisi contenenti false informazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- l'utilizzo, durante il trasporto di rifiuti, di documentazione necessaria al trasporto fraudolentemente alterata.

1.2 Bonifica dei siti contaminati

Art. 257, commi 1 e 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: Bonifica dei siti

1. Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

La fattispecie punisce chi cagiona (anche solo per colpa) l'inquinamento di un sito con il superamento delle concentrazioni di soglia di rischio stabilite dalla normativa. La condotta è punita qualora il responsabile dell'inquinamento non provveda alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente ovvero qualora non effettui le comunicazioni obbligatorie in tali situazioni.

Ed infatti, il D.lgs. 152/2006 prevede che, in presenza di una potenziale contaminazione del sito, il responsabile dell'inquinamento o colui che ha scoperto una contaminazione storica è tenuto a mettere in opera entro 24 ore le necessarie misure di prevenzione, dandone immediatamente comunicazione alle autorità competenti (art. 242 D.lgs. 152/2006).

Attuate le necessarie misure di prevenzione, il responsabile è tenuto a svolgere nella zona interessata dalla contaminazione un'indagine preliminare sui parametri oggetto dell'inquinamento e, ove accerti che il livello delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) non sia stato superato, provvede al ripristino della zona contaminata, dandone notizia con apposita autocertificazione all'Autorità competente. In tal caso, dunque, il procedimento si conclude senza necessità di bonifica, ferma restando l'attività di verifica e controllo da parte delle autorità di vigilanza.

Qualora, invece, l'indagine preliminare accerti l'avvenuto superamento delle CSC anche per un solo parametro, il responsabile dell'inquinamento ne deve dare immediata comunicazione alle autorità competenti indicando, altresì, le misure di prevenzione e di messa in sicurezza adottate, nonché il piano di caratterizzazione, da sottoporre all'autorizzazione della Regione. Viene, quindi, condotta un'indagine ulteriore per la determinazione delle concentrazioni soglia di rischio specifica (CSR). Se le concentrazioni contaminanti sono superiori alle CSR, il soggetto responsabile deve sottoporre alla Regione, nei successivi sei mesi, il progetto operativo degli interventi di bonifica o messa in sicurezza e, se necessario, le ulteriori misure di riparazione e ripristino ambientale.

1.3 Emissioni in atmosfera e tutela dell'ozono

Art. 279, comma 5, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: sanzioni in materia di emissioni in atmosfera

1. Fuori dai casi per cui trova applicazione l'articolo 6, comma 13, cui eventuali sanzioni sono applicate ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, chi inizia a installare o esercisce uno stabilimento in assenza dell'autorizzazione prevista dagli articoli 269 o 272 ovvero continua l'esercizio con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata è punito con la pena dell'arresto da due mesi a due anni o dell'ammenda da 1.000 euro a 10.000 euro. Con la stessa pena è punito chi sottopone uno stabilimento ad una modifica sostanziale senza l'autorizzazione prevista dall'articolo 269, comma 8 o, ove applicabile, dal decreto di attuazione dell'art. 23 del decreto – legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35. Chi sottopone uno stabilimento ad una modifica non sostanziale senza effettuare la comunicazione prevista dall'articolo 269, comma 8 o comma 11-bis o, ove applicabile, dal decreto di attuazione dell'art. 23 del

decreto – legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, è assoggettato ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 300 euro a 1.000 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente.

2. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 10.000 euro. Se i valori limite violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

2-bis. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dagli allegati I, II, III o V alla Parte Quinta, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 euro a 10.000 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente. Se le prescrizioni violate sono contenute nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 7, chi mette in esercizio un impianto o inizia ad esercitare un'attività senza averne dato la preventiva comunicazione prescritta ai sensi dell'articolo 269, comma 6, o ai sensi dell'articolo 272, comma 1, è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 2.500 euro. È soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 2.500 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente, chi non effettua una delle comunicazioni previste all'articolo 273-bis, comma 6 e comma 7, lettere c) e d).

4. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 8, chi non comunica all'autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell'articolo 269, comma 6, è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 euro a 10.000 euro.

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

6. Chi, nei casi previsti dall'articolo 281, comma 1, non adotta tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni è punito con la pena dell'arresto fino ad un anno o dell'ammenda fino a milletrécentadue euro.

7. Per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 276, nel caso in cui la stessa non sia soggetta alle sanzioni previste dai commi da 1 a 6, e per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 277 si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a centocinquantacinquemila euro. All'irrogazione di tale sanzione provvede, ai sensi degli articoli 17 e seguenti della legge 24 novembre 1981, n. 689, la regione o la diversa autorità indicata dalla legge regionale. La sospensione delle autorizzazioni in essere è sempre disposta in caso di recidiva.

L'art. 279 del D.lgs. 152/2006 stabilisce le sanzioni relative alla violazione della disciplina in materia di tutela dell'aria e di emissioni in atmosfera.

Più precisamente, ai fini della responsabilità ex Decreto rileva la violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabilite nell'autorizzazione alle emissioni che abbia determinato il superamento dei valori di qualità dell'aria.

Art. 3, comma 6 l. 28 dicembre 1993, n. 549: sanzioni in materia di tutela dell'ozono

1. *La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.*
2. *A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.*
3. *Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.*
4. *L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.*
5. *Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.*
6. *Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.*

La norma sanziona la violazione delle disposizioni sulla produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive dell'ozono (elencate alla tabella A allegata alla l. 549/1993), attualmente regolate dal Regolamento 3093/94 CE.

1.4 Delitti in materia di inquinamento ambientale

Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.),

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) *delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;*
- 2) *di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.*

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Il reato di inquinamento ambientale sanziona chiunque cagioni, anche a titolo di mera colpa (art. 452-quinquies c.p.) una compromissione o un deterioramento i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. La condotta deve essere realizzata "abusivamente", cioè sostanzialmente con violazione di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative poste a tutela dell'ambiente. La compromissione o il deterioramento dell'ambiente devono essere "significativi e misurabili", secondo un'espressione che dovrà essere chiarita dalla giurisprudenza e dalla prassi, ma che secondo i primi commentatori non potrà risolversi nel mero superamento dei valori soglia indicati dal legislatore, in quanto già oggetto di autonoma sanzione ai sensi del D.lgs. 152/2006.

Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;*
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;*
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.*

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Il reato di disastro ambientale sanziona alternativamente: i) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, laddove per ecosistema può intendersi un insieme di organismi viventi (comunità), dell'ambiente fisico circostante (habitat) e delle relazioni biotiche e chimico-fisiche all'interno di uno spazio definito della biosfera ; ii) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; iii) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Anche in questo caso il disastro ambientale deve essere cagionato "abusivamente". Il disastro ambientale è aggravato se commesso in un'area protetta o sottoposta a vincolo o in danno di specie animali o vegetali protette. La fattispecie è punita anche in forma colposa (art. 452-quinquies c.p.).

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

La norma sopra citata prevede espressamente che i reati ex artt. 452bis c.p. (Inquinamento ambientale) e 452quater c.p. (Disastro ambientale) possano essere commessi anche a titolo di colpa, in tal caso, le pene sono diminuite.

Se, infine, dalle condotte criminose dovesse derivare solamente il pericolo di inquinamento ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite.

Art. 452 octies c.p. - Circostanze aggravanti

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416 bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

La norma di contorno sopra indicata rileva nel caso di delitti ambientali commessi in forma associativa e detta due circostanze ad effetto comune e una ad effetto speciale di aumento delle pene, applicabile in caso di delitti associativi aggravati.

Le fattispecie di reato sopra indicate (inquinamento ambientale, disastro ambientale, delitti colposi contro l'ambiente, traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività) nonché la norma di contorno relativa alle circostanze aggravanti, sono state inserite nel codice penale dalla L. n. 68/2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 122 del 28 maggio 2015, recante "disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente". Le stesse sono stata, inoltre, aggiunte nell'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, introducendo nuove ipotesi di responsabilità amministrative delle società.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree maggiormente a rischio della commissione dei reati considerati sono quelle connesse alla gestione degli aspetti ambientali rilevanti in relazione all'attività esercitata dalla Società, con particolare riferimento alla gestione rifiuti, agli scarichi aziendali, alle emissioni in atmosfera e all'utilizzo di sostanze lesive dell'ozono, nonché alle possibili contaminazioni del sito ed alla gestione dei relativi adempimenti e comunicazioni alle autorità competenti.

Più precisamente sono da considerarsi a rischio le seguenti aree:

NR.	AREA A RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO
1	Gestione degli obblighi ed adempimenti in materia ambientale	1.1 Struttura organizzativa in materia ambientale; 1.2 Valutazione aspetti ambientali; 1.3 Comunicazione e consultazione; 1.4 Formazione ed addestramento; 1.5 Gestione dei controlli in materia ambientale; 1.6 Gestione emergenze ambientali; 1.7 Gestione documentazione e certificazioni; 1.8 Gestione incidenti ed eventi critici; 1.9 Gestione rapporti con Autorità pubbliche;

		1.10 Gestione rapporti con i terzi (es. appaltatori, fornitori); 1.11 Gestione investimenti
2	Attività di gestione dei rifiuti	2.1 Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti prodotti; 2.2 Selezione e valutazione dei trasportatori, smaltitori e in genere dei terzi coinvolti nelle attività di smaltimento dei rifiuti; 2.3 Deposito, raccolta e trasporto dei rifiuti; 2.4 Smaltimento e recupero dei rifiuti e gestione dei connessi obblighi di tracciabilità (tenuta dei registri di carico/scarico, del formulario rifiuti, etc.); 2.5 Smaltimento rifiuti pericolosi prodotti
3	Gestione delle infrastrutture	3.1 Esercizio degli impianti produttivi; 3.2 Rischi connessi a specie animali protette o siti ambientali protetti; 3.3 Gestione delle emergenze nonché degli incidenti ed eventi critici in materia ambientale, da cui possa derivare un pericolo di contaminazione del suolo (es. sversamenti, cessioni di liquidi al suolo, etc.)
6	Attività connesse alla gestione delle emissioni in atmosfera	4.1 Conseguimento e rinnovo delle autorizzazioni alle emissioni; 4.2 Rispetto delle prescrizioni eventualmente dettate dall'Autorità competente nelle autorizzazioni; 4.3 Manutenzione dei sistemi di abbattimento, prevenzione, monitoraggio e riduzione delle emissioni installati presso gli impianti; 4.4 Censimento e denuncia all'Autorità competente dei punti di emissione rilevanti; 4.5 Rispetto e monitoraggio dei valori limite stabiliti dalla normativa e dalle prescrizioni dell'Autorità competente

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

Considerata, infine, la specifica attività posta in essere da SIGMA, si è ritenuto di poter escludere la sussistenza di un rischio attuale di verifica del reato di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

In relazione alle attività a rischio sopra individuate, la Società ha adottato un sistema di gestione ambientale, che comprende un insieme articolato di procedure, istruzioni e controlli diretti a regolare e disciplinare i comportamenti aziendali al fine di garantire una piena e completa tutela dell'ambiente. Tale sistema gestionale, certificato ai sensi dello standard internazionale UNI EN ISO 14001 (ambiente), garantisce la conformità a leggi, regolamenti e prescrizione delle Autorità pubbliche, oltre al continuo miglioramento del livello delle prestazioni in materia ambientale.

Il sistema di gestione è descritto nel Manuale del sistema di gestione ambientale e della sicurezza, gestito e periodicamente aggiornato a cura del Responsabile del sistema di gestione ambientale ("RSPP") e comprende un insieme di procedure e istruzioni di lavoro dirette a regolare le attività a rischio sopra descritte.

La conformità di tali procedure agli standard internazionali sopra menzionati, nonché il miglioramento continuo dei relativi processi aziendali, è garantito attraverso il loro controllo e monitoraggio periodico tramite *audit* interni scadenziati sulla base di una pianificazione annuale, nonché da un controllo annuale da parte dell'ente certificatore, oltre che ad una serie di ulteriori controlli periodici da parte di personale appositamente incaricato (es. RSPP, etc.). Tutti i controlli ed i loro esiti sono documentati e registrati. Sono, inoltre, previsti meccanismi di *reporting* verso il *management* in merito ai risultati dell'*audit*, nonché sistemi di superamento delle non conformità eventualmente rilevate attraverso specifiche azioni correttive.

Nel quadro del descritto sistema di gestione, la Società risulta inoltre dotata di:

A) una struttura organizzativa chiara e formalizzata in cui sono individuati i principali soggetti dotati di funzioni rilevanti in materia ambientale, i rispettivi obblighi e le rispettive responsabilità in coerenza con lo schema organizzativo della Società. La struttura

organizzativa è riprodotta in forma schematica nell'organigramma aziendale per l'ambiente e sicurezza. L'organigramma viene tempestivamente aggiornato in caso di mutamenti organizzativi;

B) un sistema di comunicazione, informazione, formazione e addestramento organizzato in base a procedure specifiche, che ne garantiscono la completa documentazione e tracciabilità e che assicurano il coinvolgimento dei lavoratori nella definizione delle attività più significative in relazione alla gestione ambientale. In particolare:

- l'informazione ai lavoratori è garantita attraverso modalità e strumenti di comunicazione (es. affissione in bacheca, etc.) che consentono la costante informazione ai lavoratori;
- sono garantiti flussi di comunicazione interna formalizzati e documentati tra i differenti livelli aziendali, tra l'altro attraverso il periodico svolgimento del Riesame del Sistema di gestione ambientale da parte della Direzione Generale;
- la formazione dei dipendenti e dei neoassunti è assicurata attraverso procedure formalizzate, che garantiscono il rinnovo della formazione di coloro che risultino averne necessità (es. cambio mansione);
- la tracciabilità delle attività formative è garantita attraverso schede di partecipazione, questionari di valutazione e attestati di partecipazione agli eventi formativi.

C) un sistema di valutazione degli aspetti ambientali, che ne garantisce il costante aggiornamento, anche in caso di introduzione di nuovi processi/modifiche processi esistenti.

D) un sistema di monitoraggio del sistema di gestione ambientale, che prevede lo svolgimento di *audit* periodici, sia interni (ad opera del team di gestione ambientale) che esterni (ad opera dell'ente che provvede al rilascio/rinnovo della certificazione ISO 14001), sulla base di scadenze temporali predefinite ed in base a procedure che assicurano la documentabilità e tracciabilità dei controlli eseguiti, nonché la gestione di eventuali situazioni difformi e delle relative azioni correttive. È, inoltre, previsto un monitoraggio continuo di incidenti e criticità in materia ambientale, con analisi delle cause e adozione di azioni preventive e correttive;

E) un sistema di gestione della documentazione e delle certificazioni rilevanti in materia ambientale, che ne assicura la tracciabilità e l'adeguata conservazione. La corretta gestione degli adempimenti normativi è garantita attraverso la predisposizione e l'aggiornamento, a cura del responsabile RSGA, di un programma di gestione ambientale con definizione periodica delle azioni da intraprendere, delle relative risorse, dei tempi di attuazione e assegnazione delle responsabilità e di un elenco della normativa applicabile. Sono adottate procedure di *back up* per la corretta conservazione dei documenti in formato elettronico;

F) un sistema operativo di gestione ambientale che prevede, tra l'altro l'adozione di: i) una procedura per la gestione delle emergenze; ii) procedure formalizzate e istruzioni di lavoro per le attività di manutenzione di impianti e attrezzature, svolte anche attraverso la stipulazione di contratti con ditte esterne specializzate; iii) procedure formalizzate per la gestione dei rifiuti, la gestione delle emissioni in atmosfera; il monitoraggio del rumore; la protezione del suolo e delle acque; la gestione delle sostanze e dei preparati pericolosi. In tale contesto, la Società svolge tra l'altro le seguenti attività:

- verifica periodicamente lo stato delle proprie autorizzazioni agli scarichi ed alle emissioni sulla base di scadenziari predefiniti;

- verifica il possesso e della validità delle autorizzazioni da parte di terzi coinvolti nelle attività di smaltimento rifiuti;
- rilevazioni ed analisi periodiche delle emissioni in atmosfera e degli scarichi al fine di valutare il rispetto dei limiti tabellari;
- effettua un controllo periodico e documentato delle sostanze lesive dell'ozono.

G) nei rapporti con le Autorità pubbliche, l'esercizio di poteri di rappresentanza sulla base di deleghe/procure specifiche coerenti con i poteri in concreto assegnati;

H) nei rapporti con i soggetti terzi (ivi inclusi appaltatori, subappaltatori e fornitori), procedure formalizzate che garantiscono la segregazione di funzioni nella selezione dei fornitori e appaltatori, la qualificazione e valutazione periodica dei fornitori anche sotto il profilo della conformità ambientale. L'accesso in stabilimento di personale di ditte esterne è subordinato alla verifica dell'idoneità tecnica e professionale da parte dell'Ufficio tecnico.

I) un sistema di gestione delle risorse finanziarie, che prevede un'adeguata pianificazione degli investimenti in materia ambientale, assicurando nel contempo la copertura di eventuali costi non preventivati nel rispetto dei livelli autorizzativi richiesti dalle procedure aziendali.

La Società risulta, inoltre, dotata di strumenti di controllo e prevenzione con riferimento a ciascuna delle attività a rischio sopra indicate, analiticamente descritte nella Mappatura Attività a rischio e Risk Assessment di aggiornamento, al quale si rinvia per la dettagliata analisi dei controlli in questione.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari della presente Parte Speciale hanno l'espresso divieto di:

- uccidere, catturare o detenere in qualunque modo esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- distruggere, prelevare o detenere per qualunque finalità esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;
- distruggere o deteriorare in qualunque modo un habitat all'interno di un sito protetto;
- effettuare scarichi di acque reflue nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in mancanza di autorizzazione o in violazione delle prescrizioni (ivi inclusi i limiti tabellari) contenute nell'autorizzazione, in provvedimenti dell'autorità pubblica o nella normativa vigente;
- effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e l'intermediazione di rifiuti in assenza delle autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni prescritte dalla legge ovvero in maniera difforme da quanto prescritto dalle autorizzazioni o dall'autorità competente;
- avvalersi, nella attività di gestione, trasporto o smaltimento rifiuti, di soggetti privi delle necessarie autorizzazioni, comunicazioni o iscrizioni o comunque non adeguatamente qualificati;
- fornire, sotto qualsiasi forma, false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero fare uso di certificati e documentazioni falsi, contraffatti o alterati;
- effettuare attività di miscelazione di rifiuti al di fuori delle ipotesi consentite;
- gestire o realizzare discariche abusive di rifiuti o comunque abbandonare rifiuti al di fuori delle modalità di raccolta e smaltimento espressamente consentite dalla legge;

- effettuare emissioni in atmosfera in mancanza delle prescritte autorizzazioni o in violazione delle prescrizioni (ivi inclusi i limiti tabellari) contenute nell'autorizzazione o fornite dall'autorità competente;
- utilizzare o impiegare in qualsiasi modo sostanze lesive dell'ozono al di fuori dei limiti consentiti dalla legge e dai regolamenti vigenti.

4.2 Protocolli e prescrizioni specifiche

I Destinatari, oltre ad essere tenuti al rispetto del Codice Etico, dovranno conformarsi ed attuare le procedure aziendali adottate dalla Società in materia di tutela dell'ambiente così come individuate, tra l'altro, nel manuale aziendale del sistema di gestione ambientale.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, in particolare, e ad integrazione di quanto già previsto dal sistema di gestione, a rispettare le regole di comportamento di seguito specificate:

➤ con riferimento **alla gestione di tutte le attività dotate di impatto ambientale e dei rapporti con soggetti terzi** in materia ambientale:

- Valutazione di impatto ambientale:

1. tutte le attività, i prodotti e i processi aziendali devono essere oggetto di un'attenta valutazione degli effetti e dell'impatto ambientale, con particolare riferimento alle emissioni controllate e incontrollate in atmosfera, agli scarichi nell'acqua e nella rete fognaria, ai rifiuti solidi e di altro tipo, in particolare rifiuti pericolosi, alla possibile contaminazione del sito;
2. tutti i dati e le informazioni utilizzate ai fini della valutazione devono essere completi, accurati e veritieri e devono essere adeguatamente documentati e conservati;
3. la valutazione deve essere tempestivamente aggiornata in caso di modifiche normative e/o del processo produttivo, nonché di ogni eventuale ulteriore modifica avente significativi impatti ambientali;

- Normative applicabili: è adottato e periodicamente aggiornato un registro delle disposizioni normative e regolamentari applicabili;

- Programma di gestione ambientale:

1. deve essere definito un programma di gestione ambientale individuando le figure/strutture preposte nella realizzazione del suddetto programma, le risorse, anche economiche, necessarie e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità, prevedendo modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi;
2. deve essere garantita un'adeguata pianificazione degli investimenti e dei costi necessari al mantenimento e al miglioramento degli standard di sicurezza ambientale, assicurando nel contempo la copertura di eventuali costi non preventivati nel rispetto dei livelli autorizzativi richiesti dalle procedure aziendali;
3. deve essere garantito un adeguato apporto di risorse umane e strumentali necessarie per una corretta gestione ambientale, definendo un budget di spesa idoneo a consentire l'adozione delle misure preventive e di tutela necessarie;

- Organizzazione interna:

1. deve essere adottato un sistema chiaro e definito dei compiti organizzativi e operativi in materia ambientale, conferendo ai soggetti interessati idonei poteri e adeguate risorse per lo svolgimento delle funzioni assegnate, ivi compresi i mezzi e i tempi necessari;

2. l'assegnazione di ruoli e responsabilità in materia ambientale deve essere preceduta da un'attenta valutazione delle capacità e competenze dei soggetti cui tali responsabilità vengono assegnata e accompagnate, ove necessario, da adeguati interventi di carattere formativo/informativo;
3. i ruoli e le responsabilità assegnate devono essere formalizzati attraverso specifiche nomine/deleghe, accompagnati dalla facoltà di esercitare poteri di spesa adeguati al ruolo e alle responsabilità conferite ed aggiornati in presenza di significativi mutamenti organizzativi ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

- Formazione e consultazione:

1. tutti i lavoratori addetti ad attività che possano avere un impatto o presentare rischi di carattere ambientale devono essere adeguatamente formati ed avere le competenze necessarie;
2. le attività di formazione devono essere effettuate con modalità tali da garantire l'effettivo apprendimento delle norme, regole e procedure esistenti in materia ambientale, prevedendo l'esecuzione di test di verifica dell'apprendimento e adeguate forme di documentazione;
3. la formazione deve essere prevista in favore dei neoassunti, nonché, in modo continuativo, in favore di tutti i livelli aziendali, da quelli dirigenziali a quelli impiegatizi e operativi;

- Fornitori:

1. nei contratti con i soggetti esterni, sono adottate opportune clausole che richiama il rispetto del Modello e del Codice Etico;
2. è verificata e costantemente monitorata la conformità alla normativa ambientale delle attività svolte da fornitori/appaltatori/subappaltatori per conto della Società;
3. sono adottate procedure per la qualificazione e valutazione del fornitore dal punto di vista del rispetto degli obblighi in materia ambientale;

- Comunicazioni ed informativa esterna: le comunicazioni alle autorità pubbliche competenti ad altri soggetti esterni (es. associazioni ambientaliste, stampa, abitanti della zona, etc.) devono sempre essere effettuate in modo puntuale, corretto e veritiero, in base ad evidenze documentate e verificabili unicamente da soggetti dotati di idonei poteri e nel rispetto delle procedure aziendali;

- Clienti e consumatori: sono fornite ai clienti/consumatori le istruzioni da osservare, sotto il profilo ambientale, nella manipolazione, utilizzo ed eliminazione dei prodotti fabbricati dalla Società;

- Documentazione in materia ambientale: la documentazione rilevante in materia ambientale è conservata e debitamente archiviata da persone a ciò specificatamente deputate all'interno dell'organizzazione aziendale. I documenti devono essere adeguatamente protetti (ad es. se contenuti in supporti elettronici mediante adeguate procedure di *back up*), tempestivamente aggiornati in caso di variazioni ed essere facilmente accessibili in caso di necessità.

- Incidenti ed emergenze: gli incidenti e gli eventi critici in materia ambientale devono essere adeguatamente registrati e monitorati in base a procedure formalizzate al fine di chiarirne le cause, e, se del caso, modificare/implementare il sistema di gestione ambientale.

- con riferimento alle attività di **emissione in atmosfera** e **all'utilizzo di sostanze lesive dell'ozono**:

- Autorizzazioni:
 1. in relazione ad ogni attività di emissione in atmosfera nell'ambito dell'attività aziendale è necessario procedere alla verifica preventiva circa la necessità di un'autorizzazione all'emissione da parte dell'autorità competente;
 2. le attività che comportano emissioni in atmosfera soggette ad autorizzazione, devono essere esercitate esclusivamente in presenza di valida autorizzazione nei limiti ed in conformità alle prescrizioni dell'autorità competente o contenute nell'autorizzazione stessa;
 3. la validità/estensione dell'autorizzazione è oggetto di costante monitoraggio. In caso di modifica del processo produttivo o variazioni normative viene tempestivamente richiesta una modifica dell'autorizzazione in corso di validità;
 - Procedura di gestione delle emissioni in atmosfera: le attività di emissione in atmosfera sono disciplinate da una specifica procedura, contenuta nel manuale del sistema di gestione ambientale, che definisce compiti e responsabilità del processo (ed alla quale si fa in questa sede espresso rinvio);
 - Sostanze lesive dell'ozono: l'utilizzo di sostanze lesive dell'ozono avviene nel rispetto di limiti e controlli della vigente normativa;
 - Controlli: sono eseguiti controlli periodici per il monitoraggio dei livelli di emissione al fine di assicurare il rispetto dei limiti prescritti dalla normativa e dall'autorizzazione
- con riferimento alle attività di **gestione delle acque e degli scarichi idrici:**
- Autorizzazioni:
 1. lo scarico di acque reflue industriali deve essere effettuato solamente in presenza di una valida autorizzazione e nel rispetto dei limiti di valore e delle prescrizioni stabilite dalla normativa vigente, dall'autorizzazione o dall'autorità competente;
 2. in caso di scarico di acque reflue domestiche, è assicurata la conoscenza e il rispetto dei regolamenti del gestore del servizio idrico;
 3. la validità/estensione dell'autorizzazione è oggetto di costante monitoraggio. In caso di modifica del processo produttivo o variazioni normative viene tempestivamente richiesta una modifica dell'autorizzazione in corso di validità;
 - Procedura: le attività di scarico sono disciplinate da una specifica procedura, contenuta nel manuale del sistema di gestione ambientale, che definisce compiti e responsabilità del processo (ed alla quale si fa in questa sede espresso rinvio);
 - Controlli: viene effettuato un monitoraggio periodico delle acque di scarico per verificare il rispetto dei valori limite indicati dalla normativa o dall'autorità competente in relazione a sostanze pericolose o inquinanti (es. attraverso autocampionamenti, analisi, prelievi, misurazioni, etc.).
- con riferimento alle attività di **gestione dei rifiuti:**
- Aspetti generali: la produzione, la detenzione, la classificazione e lo smaltimento dei rifiuti, pericolosi e non pericolosi, deve sempre essere effettuato nel rispetto della normativa ambientale e delle procedure aziendali;
 - Selezione dei rifiuti: ciascun rifiuto o scarto prodotto dalla Società deve essere identificato e classificato secondo le modalità definite nelle procedure aziendali; il deposito temporaneo di rifiuti è effettuato nei limiti e secondo le modalità previste

dalle procedure aziendali ed è oggetto di monitoraggio periodico al fine di assicurarne la corretta gestione;

- Raccolta e smaltimento dei rifiuti:

1. la raccolta, lo smaltimento o comunque la gestione dei rifiuti è eseguita e affidata unicamente da soggetti in possesso di valida autorizzazione ed in presenza delle comunicazioni ed iscrizioni obbligatorie, facendo particolare attenzione al rischio di infiltrazione da parte di soggetti appartenenti ad organizzazioni criminose o di soggetti non adeguatamente qualificati attraverso un monitoraggio costante di trasportatori, smaltitori, intermediari e altri soggetti eventualmente coinvolti nelle attività di gestione e smaltimento;

2. la selezione dei fornitori coinvolti in attività di raccolta, trasporto, smaltimento o comunque gestione dei rifiuti deve avvenire nel rispetto delle procedure di approvvigionamento aziendali, evitando, in particolare, che valutazioni di carattere economico possano prevalere su altri parametri al fine di evitare il ricorso ad imprese poco qualificate o che fanno ricorso a metodi illegali;

3. viene costantemente verificato e monitorato il possesso da parte di tali fornitori delle autorizzazioni ed iscrizioni necessarie, sia per le operazioni di smaltimento che di recupero;

- Documentazione e verifiche:

1. i formulari rifiuti, i registri di carico e scarico, la comunicazione annuale (MUD) e la restante documentazione obbligatoria sono compilati in maniera veritiera, completa ed accurata e conservati in modo tale da prevenire possibili alterazioni e/o modifiche ad opera di soggetti non autorizzati;

2. deve essere verificata la restituzione della IV copia del formulario di identificazione dei rifiuti controfirmato e datato ovvero, in mancanza, devono essere tempestivamente effettuate le comunicazioni obbligatorie alle autorità competenti il mancato ricevimento del documento;

- Ditte esterne: l'attività di ditte esterne che operano all'interno dello stabilimento o comunque nell'ambito del ciclo produttivo della Società è soggetta a verifica al fine di assicurare che anche tali ditte si conformino alle procedure aziendali in materia ambientale, con particolare riferimento alla corretta gestione e smaltimento dei rifiuti;

- Documentazione obbligatoria: i registri, i formulari rifiuti e la restante documentazione obbligatoria, sono custoditi con la massima attenzione, adottando ogni misura idonea a prevenire l'accesso e l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati;

➤ Con riferimento alle attività di bonifica di siti inquinati:

- le situazioni di emergenza vanno gestite sulla base ed in conformità alla relativa procedura cd. "Gestione delle emergenze" ed alle istruzioni predisposte dalla Società;

- la procedura relativa alle emergenze deve essere riesaminata periodicamente al fine di verificarne l'adeguatezza;

- la procedura relativa alle emergenze sono diffuse a tutti i dipendenti anche attraverso piani di addestramento ed esercitazioni di efficacia;

- in presenza di situazioni di emergenza deve essere garantita la massima cooperazione con le autorità pubbliche nell'adozione delle misure di sicurezza e bonifica necessarie;

- in caso di contaminazione del sito, deve essere assicurata la tempestiva effettuazione delle comunicazioni obbligatorie alle autorità competenti, nonché l'adozione di tutte le misure preventive e di sicurezza necessarie ad affrontare la situazione di emergenza;
- in presenza di forme di inquinamento o contaminazione, i Destinatari sono tenuti a provvedere, in conformità alle prescrizioni ed autorizzazioni dell'autorità competente, alle attività di bonifica e messa in sicurezza necessarie nonché all'adozione delle ulteriori misure di ripristino e riparazione ambientale richieste al fine di minimizzare e rendere accettabile il rischio connesso alla contaminazione del sito.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra o dovessero avere dei dubbi anche interpretativi sulla situazione di fatto rilevanti dal punto di vista ambientale e sull'applicazione delle procedure ed istruzioni aziendali sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e al Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale. È, in ogni caso, facoltà dei Destinatari rivolgere eventuali quesiti e segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

ALLEGATO “12” REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. REATI RILEVANTI

1.1 Premessa

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (“**Reati**”) è il frutto della riforma operata dall’art. 9 della l. 123/2007, che ha introdotto l’art. 25^{septies} del Decreto.

Tale innovazione si è rilevata particolarmente rilevante dal momento che, per la prima volta, è stata prevista nel nostro ordinamento una responsabilità delle persone giuridiche in relazione ad un reato colposo, cioè di un reato realizzato senza la coscienza e volontà di compierlo, ma nondimeno cagionato a causa dell’inosservanza di regole cautelari o per imprudenza, negligenza o imperizia rimproverabili al suo autore.

In tale contesto, il requisito dell’“interesse o vantaggio” della Società (richiesto per l’integrazione della responsabilità ai sensi del Decreto e che mal si concilia – per sua natura – con la commissione di un reato colposo) deve essere riferito non all’evento in sé (es. morte o lesioni del lavoratore), che non rappresenta certo un vantaggio ma piuttosto un danno per la Società, bensì alla condotta inosservante della normativa antinfortunistica che lo ha reso possibile (es. mancata adozione di adeguati dispositivi di protezione individuale) e al conseguente beneficio che la Società potrebbe trarne anche in termini di risparmio di costi o di tempi richiesti per l’adozione delle misure preventive.

Per una miglior comprensione del sistema preventivo adottato con il Modello, si riporta di seguito una breve illustrazione dei Reati e delle principali disposizioni di legge connesse alla tutela e alla salute dei lavoratori.

1.2 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Art. 589 c.p.: Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Se il fatto è commesso nell’esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un’arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Ai sensi dell’art. 589 c.p. risponde di tale delitto chi per colpa cagiona la morte di un altro uomo. Il fatto materiale dell’omicidio colposo implica tre elementi: una condotta (l’azione o omissione del soggetto autore del reato, es. la mancata effettuazione della manutenzione periodica necessaria a garantire il buon funzionamento di un macchinario), un evento (es. la morte di un lavoratore addetto all’utilizzo del macchinario) e il nesso di causalità tra

l'una e l'altro, tale per cui l'evento possa considerarsi quale una conseguenza della condotta realizzata (nell'esempio, la morte del lavoratore deve essere la conseguenza di un malfunzionamento della macchina dovuto al difetto di manutenzione, e non – ad esempio – di un malore dovuto a cause naturali occasionalmente manifestatosi nei pressi del macchinario).

Sul piano dell'elemento soggettivo, in termini estremamente generali si può affermare che l'omicidio è "colposo" quando l'agente non vuole la morte della vittima né l'evento lesivo da cui la stessa deriva ma l'uno e l'altro si verificano per negligenza, imperizia o inosservanza di regole cautelari da parte dell'agente e costituiscono una conseguenza prevedibile ed evitabile della sua condotta.

Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena per lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

L'art. 590, terzo comma c.p. punisce la condotta di chi cagiona ad altri una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La lesione personale è grave:

- se dal fatto deriva 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;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:

- 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.

I delitti sopra elencati rilevano ai fini della responsabilità ex art. 25-septies del D.lgs. 231/2001 se commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Nell'ipotesi in cui il reato sia commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del D.lgs. 81/2008 (che prevede le sanzioni penali a carico del datore di lavoro per violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008), è prevista l'applicazione, oltre che delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001, di una sanzione pecuniaria in misura pari a 1000 quote. Inoltre, ai sensi dell'art. 55, comma 6bis del D.lgs. 81/2008, in caso di violazione delle disposizioni previste dall'articolo 18, comma 1, lettera g), in materia di visite mediche, e dall'articolo 37, commi 1, 7, 9 e 10, in materia di formazione obbligatoria delle figure della prevenzione, se la violazione si riferisce a più di cinque lavoratori gli importi della sanzione sono raddoppiati e, se la violazione si riferisce a più di dieci lavoratori, gli importi della sanzione sono triplicati.

1.3 Principali soggetti interessati dalla normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro

Al fine di una più agevole comprensione dei doveri e delle responsabilità previste dalla vigente normativa e dal Modello Organizzativo in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, si riporta di seguito l'indicazione dei principali soggetti coinvolti e delle relative definizioni ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

- Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione della società o di una sua unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- Dirigente è la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- Preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- Lavoratore è la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito sono equiparati altri soggetti quali il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e stages o i lavoratori volontari;
- Medico competente è il medico in possesso dei titoli e dei requisiti formativi e professionali previsti dalla norma, che collabora con il datore di lavoro ai fini della

- valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente;
- Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP) è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) è la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dal **D.lgs. 81/2008** e designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

1.4 La normativa a tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro: le misure generali di tutela

Si è detto che i reati di omicidio e lesioni colposo acquistano rilievo ai sensi del D.lgs. 231/2001 unicamente se compiuti in violazione della normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro. Le principali disposizioni in materia sono attualmente contenute nel D.lgs. 81 del 9 aprile 2008 (*"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*, di seguito **"D.lgs. 81/2008"**) e successive modifiche.

Più in generale, a prescindere da specifiche disposizioni preventive dettate dal **"D.lgs. 81/2008"**, è necessario considerare che – secondo l'art. 2087 c.c. - il datore di lavoro è tenuto ad adottare, nell'esercizio dell'attività di impresa, tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori. Pertanto, il datore di lavoro è obbligato ad eliminare qualsiasi tipo di rischio derivante dal luogo di lavoro alla luce delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, a ridurre tali rischi al minimo.

Fermo restando il rispetto di tale dovere di carattere generale, il **D.lgs. 81/2008** della Sicurezza individua le seguenti **misure generali di tutela** da adottare nella gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;

- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- m) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- p) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- q) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- r) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- s) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- t) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- u) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.
- v) le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

1.5 Obblighi del Datore di Lavoro

L'art. 17 del D.Lgs. 81/2008 stabilisce che tra gli obblighi (e non delegabili) del Datore di Lavoro vi siano quelli di:

- procedere alla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, con riferimento – tra l'altro - alla scelta delle attrezzature, delle sostanze e dei preparati e miscele chimiche impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro;
- predisporre un documento della valutazione del rischio (DVR) contenente:
 - a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
 - c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
 - e) l'indicazione del nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;

- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
 - g) le ulteriori indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nel D. Lgs. 81/2008.
- procedere alla custodia del DVR presso l'azienda o l'unità produttiva.
 - predisporre un documento unico della valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) con il quale, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi (e con esclusione delle eccezioni previste dal D.lgs. 81/08), il datore di lavoro fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
 - adeguare il DUVRI in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture;
 - nominare il RSPP.

1.6 Obblighi del Datore di Lavoro e dei Dirigenti

Fermo restando l'adempimento degli obblighi sopra descritti, il Datore di Lavoro, avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti in rapporto ai rispettivi obblighi e responsabilità, è tenuto inoltre a:

- decidere sulle misure di protezione che devono essere adottate e, se necessario, i dispositivi di protezione che devono essere usati;
- informare al più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato, anche potenziale, circa il rischio stesso e le disposizioni prese (o da prendere) in materia di protezione;
- in caso di situazioni di rischio grave ed inevitabile, impartire istruzioni affinché i lavoratori, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- assicurare che ciascuno riceva una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute. La suddetta formazione deve essere specifica anche in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi e periodicamente aggiornata;
- assicurare che ciascun lavoratore riceva, al momento dell'assunzione, nel caso di trasferimento o di mutamento di mansioni o quando vengono introdotte nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, le informazioni e le istruzioni necessarie in rapporto ai rischi esistenti e alle misure da adottarsi per contrastarli.

In aggiunta ai sopra menzionati doveri, il Datore di lavoro e i Dirigenti hanno l'ulteriore obbligo di:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il medico competente;

- d) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- f) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi prescritti;
- h) comunicare tempestivamente al medico competente l'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro;
- i) consegnare copia del DVR ai RLS su richiesta di questi;
- j) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, e, per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- k) consultare il RLS nelle ipotesi stabilite dalla legge;
- l) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;
- m) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- n) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica per la sicurezza;
- o) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- p) comunicare all'INAIL e all'IPSEMA, nonché, per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro i nominativi dei RLS in caso di nuova nomina o designazione;
- q) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- r) vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi gravanti sui preposti, i lavoratori, i progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e sul medico competente.

È importante sottolineare che, oltre agli obblighi specifici sopra descritti, il Datore di Lavoro e i Dirigenti **sono anche tenuti a vigilare sull'adempimento da parte degli ulteriori soggetti che operano nell'organizzazione della sicurezza (preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e medico competente) degli obblighi sui medesimi rispettivamente gravanti ai sensi del D.lgs. 81/2008**, ferma restando la responsabilità esclusiva di tali soggetti qualora la mancata attuazione di tali obblighi sia imputabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un **difetto di vigilanza** da parte del Datore di Lavoro e dei Dirigenti.

1.7 Obblighi dei Preposti

In ragione delle proprie attribuzioni e competenze, i Preposti hanno l'obbligo di:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dal Testo Unico e dalle procedure aziendali.

1.8 Obblighi dei lavoratori

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui sopra, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Fermi restando gli obblighi sin qui descritti a carico dei lavoratori, si ricorda che il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti hanno l'obbligo di verificare, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, il rispetto da parte dei lavoratori delle regole di sicurezza dell'azienda e che gli stessi sono responsabili per ogni violazione effettuata dai lavoratori che sia imputabile ad un difetto di vigilanza.

1.9 Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori

I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti a scegliere attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle normative esistenti.

I fornitori della Società hanno l'obbligo di assicurare che i prodotti a qualunque titolo forniti alla Società, ivi comprese le attrezzature di lavoro, i dispositivi di protezione individuali, le attrezzature e gli impianti, siano rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza e omologazione del prodotto e alle specifiche eventualmente richieste dalla Società.

Gli installatori e i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici devono scrupolosamente attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai produttori dei rispettivi impianti, mezzi e attrezzature.

1.10 Obblighi del Medico competente

Il Medico Competente, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a) collaborare con il Datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- b) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria;
- c) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria:

- d) fornire ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ai lavoratori informazioni sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- e) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o con la periodicità stabilita in base ai rischi esistenti.

1.11 Il Servizio di Prevenzione e Protezione e suoi compiti

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (“SPP”) è un organo di *staff* che svolge una funzione di ausilio e consulenza al Datore di Lavoro nell’adempimento dei propri obblighi. In particolare, il SPP provvede a:

- a) individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive dirette a contrastare i rischi individuati ed i relativi sistemi di controllo;
- c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- f) fornire ai lavoratori le informazioni richieste dalla normativa.

1.12 Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, eletto o designato in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, è dotato in base alla vigente normativa di una serie di prerogative dirette a garantirne il costante coinvolgimento nella gestione della salute e della sicurezza. In particolare, il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- j) partecipa alla riunione periodica;
- k) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;

- l) avverte il Responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Con riferimento alle attività che possono presentare un rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, è necessario distinguere le attività che possono comportare un rischio per la salute e sicurezza del lavoratore (e dalle quali, pertanto, può derivare la morte o la lesione di un lavoratore a seguito di infortunio o malattia professionale) dalle attività che possono comportare il rischio di commissione di uno dei Reati considerati ed alle quali è specificatamente rivolto il Modello.

La valutazione delle attività che possono comportare un rischio di infortunio o malattia professionale, infatti, è oggetto del relativo Documento di Valutazione dei Rischi (“DVR”) adottato e periodicamente aggiornato dalla Società in rapporto all’evoluzione dei fattori di rischio, delle misure adottate per eliminare o ridurre i rischi individuati o ad eventuali evoluzioni della normativa in conformità al presente Modello.

Le attività sensibili in relazione al rischio di commissione dei Reati o a non conformità rispetto ai requisiti della ISO 45001, sono, invece, costituite dalle attività necessarie ad assicurare un’efficiente gestione della sicurezza ed il corretto adempimento degli obblighi giuridici previsti dalla vigente normativa e principalmente relative ai seguenti profili:

1. Gestione della politica aziendale di salute e sicurezza

- elaborazione e diffusione della politica aziendale in materia di salute e sicurezza;
- definizione degli obiettivi e pianificazione delle attività di miglioramento del sistema.

2. Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici

- individuazione e monitoraggio periodico standard tecnico-strutturali di legge e ulteriori normative applicabili;
- acquisto prodotti, impianti e attrezzature aziendali;
- manutenzione infrastrutture, impianti e attrezzature aziendali;
- gestione preparati e sostanze chimiche;
- adozione e gestione dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

3. Valutazione dei rischi

- effettuazione della valutazione dei rischi ex art. 28 D.lgs. 81/2008;
- elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- aggiornamento periodico del DVR;
- predisposizione e monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi.

4. Gestione emergenze

- definizione di ruoli e responsabilità nella gestione delle situazioni di emergenza;
- adozione di norme di comportamento cui attenersi in caso di emergenza;

- addestramento dei lavoratori in merito alla gestione delle emergenze;
- gestione attività di primo soccorso.
- 5. Gestione dei rapporti con soggetti terzi (ivi inclusa la gestione di appalti, subappalti e forniture)**
- selezione del fornitore/appaltatore (verifica idoneità tecnico-professionale);
- qualificazione e valutazione periodica fornitore/appaltatore/subappaltatore;
- informazione in merito ai rischi specifici per la sicurezza, alle misure di prevenzione ed emergenza adottate con riferimento al luogo di esecuzione dell'appalto;
- attività di cooperazione e coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (elaborazione DUVRI, specifica previsione contrattuale in merito ai costi per la sicurezza);
- gestione delle attività di subappalto (con particolare riferimento alle attività di service svolte dalla Società presso clienti e affidate in subappalto a propri concessionari/officine autorizzate).
- 6. Comunicazione e consultazione**
- adozione di strumenti di comunicazione e partecipazione in materia di salute e sicurezza;
- adozione di flussi di comunicazione interna tra i diversi soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale;
- gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- 7. Sorveglianza sanitaria**
- programmazione delle attività di sorveglianza sanitaria (Protocollo sanitario);
- effettuazione di sopralluoghi atti a verificare lo stato di salubrità dei luoghi di lavoro;
- attività di controllo in merito al corretto assolvimento degli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di sorveglianza sanitaria.
- 8. Formazione e addestramento**
- adozione e periodico aggiornamento di un piano della formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
- attività di informazione ai lavoratori.
- 9. Gestione dei controlli e vigilanza**
- effettuazione di audit interni/sopralluoghi atti a verificare la corretta e generalizzata applicazione delle procedure e istruzioni di lavoro da parte dei dipendenti;
- periodiche verifiche circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate (gestione attività di sorveglianza, monitoraggio e misurazione);
- gestione delle non conformità, azioni correttive/preventive e miglioramento continuo;
- monitoraggio infortuni, incidenti o situazioni pericolose;
- esercizio del potere disciplinare per sanzionare le violazioni degli obblighi in materia di salute e sicurezza;
- riesame da parte dell'organo dirigente.
- 10. Gestione documentazione e certificazioni obbligatorie - Gestione delle registrazioni**

- gestione della documentazione e delle eventuali certificazioni obbligatorie in materia di salute e sicurezza;
 - gestione delle registrazioni relative alle attività rilevanti in materia di salute e sicurezza.
- 11. Definizione della struttura organizzativa in materia di sicurezza**
- definizione organigramma aziendale per la sicurezza;
 - designazione / nomina soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza (es. delegato ex art. 16 D.lgs. 81/2008, RSPP, medico incaricato, addetti primo soccorso, prevenzione incendi);
 - adozione di disposizioni interne ed istruzioni di comportamento in materia di sicurezza e tutela della salute e gestione delle emergenze.
- 12. Gestione degli investimenti in materia di sicurezza**
- gestione degli investimenti aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- 13. Attività di vendita dei prodotti della Società**
- gestione degli acquisti di componenti e materie prime destinate alla produzione.

3. SISTEMI DI CONTROLLO e PROTOCOLLI PREVENTIVI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

La Società è dotata di un sistema di gestione della sicurezza, certificato in conformità allo standard internazionale ISO 45001. Il sistema di gestione della sicurezza, integrato con gli altri schemi certificativi aziendali è da intendersi in questa sede integralmente richiamato per quanto attiene alla concreta e specifica definizione dei protocolli preventivi adottati dalla Società e risponde ai requisiti previsti dalla norma ISO 45001 "Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro".

Il sistema gestionale comprende un insieme di procedure, istruzioni e controlli diretti a regolamentare le attività sopra considerate al fine di prevenire la commissione dei Reati commessi con violazione della normativa in materia di salute e sicurezza. ed è costituito dalle componenti di seguito sinteticamente descritte:

- **una struttura organizzativa** chiara e formalizzata in cui sono individuati i principali soggetti dotati di funzioni rilevanti in materia di salute e sicurezza, i rispettivi obblighi e le rispettive responsabilità in coerenza con lo schema organizzativo della Società. Le responsabilità della Direzione Generale e delle diverse figure operanti nella gestione della sicurezza (RSPP e ASPP, Addetti al Pronto soccorso e alle Squadre di Emergenza, RLS, Medico Competente, Datore di Lavoro, Preposti) sono definite nell'Organigramma della Sicurezza. Il Datore di Lavoro è stato espressamente individuato all'interno del CdA; il Responsabile del SPP e gli ASPP ed il Medico Competente hanno ricevuto un incarico formalizzato dal Datore di Lavoro. La Società ha, inoltre, espressamente regolamentato i compiti, le competenze e le responsabilità di tutti i Dirigenti ed i Preposti in materia di sicurezza e tutela della salute. L'organigramma aziendale per la sicurezza, che è allegato al DVR e reso disponibile a tutti i lavoratori mediante affissione in bacheca, oltre che nei percorsi formativi organizzati in favore dei nuovi assunti e dedicati alle attività di formazione-informazione. L'organigramma per la sicurezza viene tempestivamente aggiornato in caso di mutamenti organizzativi.

- **un sistema di comunicazione, informazione, formazione e addestramento** organizzato in base a procedure specifiche, che ne garantiscono la completa documentazione e tracciabilità e che assicurano il coinvolgimento dei lavoratori nella definizione delle attività più significative in relazione alla sicurezza. In particolare: l'informazione ai lavoratori è garantita attraverso modalità e strumenti di comunicazione (es. affissione in bacheca, intranet, invio messaggi di posta elettronica, etc.) che consentono la costante informazione ai lavoratori riguardo alla sicurezza, alle misure di prevenzione ed ai rischi connessi all'attività lavorativa;
- oltre al regolare svolgimento della riunione periodica ex art. 35 D. Lgs. 81/2008, la Società assicura una efficace gestione dei flussi tra i diversi livelli organizzativi aziendali, tra l'altro attraverso il periodico svolgimento della riunione di Riesame della Direzione Generale, all'esito della quale viene redatto verbale sottoscritto dai partecipanti all'incontro;
- sono indetti sopralluoghi e consultazioni periodiche con gli RLS aziendali al fine di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione a tutela della salute dei lavoratori.
- la Società garantisce la formazione e l'addestramento dei dipendenti e dei neo assunti con verifica dell'apprendimento eseguita in base a procedure formalizzate e secondo scadenziari prestabiliti e monitorati;
- è eseguito un controllo periodico del livello di formazione dei lavoratori ed eventuale riavvio alla formazione di coloro che risultino averne necessità;
- la tracciabilità delle attività formative è garantita attraverso schede di partecipazione, questionari di valutazione e attestati di partecipazione agli eventi formativi.
- **un protocollo sanitario** in base al quale il medico competente incaricato svolge una regolare attività di sorveglianza sanitaria e che prevede, tra l'altro:
 - l'analisi dei rischi per la salute connessi allo svolgimento delle specifiche mansioni delle diverse categorie di lavoratori impiegati presso la Società;
 - periodiche visite di controllo tese a valutare lo stato di salute dei lavoratori e ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
 - periodici sopralluoghi presso i reparti aziendali, opportunamente verbalizzati, al fine di valutarne la salubrità ed individuare le eventuali azioni correttive e di miglioramento da adottare;
- **un sistema di monitoraggio della sicurezza** gestito attraverso *audit* periodici, sia interni che esterni, ad opera dell'ente che provvede al rilascio/rinnovo della certificazione ISO 45001 sulla base di scadenze temporali predefinite ed in base a procedure che assicurano la documentabilità e tracciabilità dei controlli eseguiti, nonché la gestione di eventuali situazioni difformi e delle relative azioni correttive;
- **un sistema di gestione della documentazione e degli adempimenti normativi rilevanti in materia di salute e sicurezza, che ne assicura la tracciabilità e l'adeguata conservazione.** La corretta gestione degli adempimenti normativi è garantita attraverso la predisposizione e l'aggiornamento di uno specifico scadenziario e di un elenco della normativa applicabile. Sono adottate procedure di *back up* per la corretta conservazione dei documenti in formato elettronico;

- **un sistema operativo di gestione della sicurezza** che prevede, tra l'altro l'adozione:
 - i) di una procedura di gestione delle emergenze nella quale sono indicati segnali, istruzioni, norme di intervento e di evacuazione in caso di emergenza;
 - ii) gestione delle attività di manutenzione di impianti e attrezzature, svolte anche attraverso la stipulazione di contratti con ditte esterne specializzate;
 - iii) di un piano scadenzato di manutenzione per macchinari ed impianti in conformità alle direttive dei fabbricanti;
 - iv) l'addestramento e la formazione dei lavoratori in caso di impiego di nuovi impianti, attrezzature, macchinari e dispositivi al fine di ridurre i possibili rischi connessi al loro utilizzo;
 - v) la verifica periodica dell'integrità e del corretto utilizzo dei DPI;
 - vi) la tracciabilità dell'avvenuta consegna dei DPI ai lavoratori e degli interventi di manutenzione eseguiti attraverso specifiche forme di registrazione;
 - vii) la gestione delle sostanze e dei preparati pericolosi.

- **un sistema di gestione degli infortuni e quasi-infortuni** che ne consente la puntuale registrazione ed il monitoraggio al fine di indagarne le cause, e, se del caso, modificare/implementare il sistema della sicurezza. È predisposta una reportistica periodica in relazione al fenomeno infortunistico, attraverso l'elaborazione di statistiche ed il loro riesame periodico da parte della Direzione Generale. In caso di infortuni significativi, ne è prevista la notifica a tutti i lavoratori del Gruppo cui la Società appartiene, con indicazione delle misure correttive e preventive intraprese, al fine di sensibilizzare gli altri lavoratori che potrebbero essere interessati dalle medesime dinamiche di infortunio.

- **nei rapporti con i soggetti terzi (ivi inclusi appaltatori, subappaltatori e fornitori)**, procedure formalizzate che definiscono ruoli e responsabilità del processo di gestione di tali rapporti, garantiscono la segregazione di funzioni nella selezione dei fornitori e appaltatori, la qualificazione e valutazione periodica dei fornitori. L'accesso in stabilimento di personale di ditte esterne è subordinato alla verifica dell'idoneità tecnica e professionale da parte del RSPP e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione. L'esecuzione di lavori è preceduta da un sopralluogo preventivo per promuovere il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione e consentire l'elaborazione del DUVRI in presenza di rischi interferenziali. È previsto il monitoraggio periodico della documentazione necessaria alla verifica dell'idoneità tecnica e professionale del fornitore nei contratti di durata e l'adozione di clausole contrattuali che vincolano il fornitore al rispetto della normativa in materia di sicurezza a pena di risoluzione del contratto.

- **un sistema di gestione delle risorse finanziarie**, che prevede un'adeguata pianificazione degli investimenti e dei costi necessari al mantenimento degli *standard* di sicurezza, assicurando nel contempo la copertura di eventuali costi non preventivati nel rispetto dei livelli autorizzativi richiesti dalle procedure aziendali.

La conformità di tali procedure allo standard internazionale sopra menzionato, nonché il miglioramento continuo dei relativi processi aziendali, è garantito attraverso il loro controllo e monitoraggio periodico tramite *audit* interni pianificati, nonché da un controllo annuale da parte dell'ente certificatore, oltre che ad una serie di ulteriori controlli periodici da parte di personale appositamente incaricato (es. SPP, preposti, dirigenti, etc.). Tutti i controlli ed i

loro esiti sono documentati e registrati. Sono, inoltre, previsti meccanismi di *reporting* verso il *management* in merito ai risultati dell'*audit*, nonché definizione ed adozioni di azioni correttive relative alle non conformità eventualmente rilevate.

Esistono dei controlli diretti ad assicurare la piena conformità dei prodotti commercializzati dalla Società rispetto ai requisiti di sicurezza e di omologazione previsti dalle normative vigenti. La Società, infatti, è dotata di un sistema di gestione della qualità certificato secondo lo standard ISO 9001 che prevede, tra l'altro:

- a) una procedura di "Progettazione e sviluppo prodotti" che assicura la valutazione preliminare dei requisiti legali e tecnici vigenti in ciascun Paese in cui è prevista la commercializzazione del prodotto, assicurando la coerenza tra le competenze del personale e le risorse assegnate rispetto alle reali necessità dei progetti;
- b) in relazione alle attività di progettazione affidate a terzi, è eseguito un controllo sui risultati della progettazione a cura dell'Ufficio Tecnico, ovvero è richiesta una dichiarazione di conformità al fornitore. I prototipi, inoltre, sono sottoposti a verifiche funzionali a cura del Reparto Prototipi;
- c) le attività di progettazione sono soggette a riesame da parte di una pluralità di enti e funzioni aziendali, tra cui anche il servizio di protezione e prevenzione (SPP);
- d) le attività di progettazione sono soggette a verifiche, test e prove sulla base di procedure formalizzati e mediante controlli opportunamente documentati, oltre che a validazione finale;
- e) in sede di progettazione, è sempre garantita l'identificazione degli aspetti ambientali e di sicurezza che possono aver un impatto in fase di costruzione, funzionalmente e dismissione dell'impianto/attrezzatura/struttura;
- f) le procedure di produzione assicurano la conformità del prodotto realizzato ai requisiti di progettazione e di omologazione, prevedendo controlli documentati sia in linea che fuori linea, oltre al collaudo finale;
- g) le procedure di vendita prevedono l'esecuzione di verifiche sulla conformità della merce venduta e inviata al cliente rispetto all'ordine e alla produzione;
- h) le responsabilità di assicurare il rispetto dei requisiti legali in sede di progettazione, la sicurezza del prodotto ed i requisiti di omologazione sono formalizzate, oltre che nelle procedure del sistema di gestione qualità (in cui, per ciascun processo, sono definite mansioni e responsabilità), anche nel sistema delle procure aziendali, conferite a soggetti in posizione di diretto riporto al vertice esecutivo e dotate di adeguati poteri, competenze e professionalità.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Fermo restando lo scrupoloso rispetto delle norme dettate dal D.lgs. 81/2008 e dalle altre normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alle quali il Modello si aggiunge senza sostituirsi in alcun modo, i Destinatari sono chiamati al rispetto dei seguenti ulteriori principi e regole in modo da rendere più efficace la struttura organizzativa adottata dalla Società per la prevenzione dei Reati considerati.

La Società e tutti i Destinatari devono contribuire insieme alla creazione e al mantenimento di un ambiente di lavoro idoneo a tutelare la sicurezza di tutti e di ciascuno e sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente in materia di sicurezza,

salute ed igiene sul lavoro, ivi comprese le specifiche regole e procedure predisposte internamente alla Società dai soggetti a ciò preposti.

I Destinatari del Modello devono, inoltre:

- osservare rigorosamente e con la massima diligenza tutte le leggi e i regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro, ivi comprese le procedure e le istruzioni adottate dalla Società disciplinanti l'accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società, anche al fine di salvaguardare la salute e sicurezza dei collaboratori esterni, di lavoratori autonomi o di persone comunque estranee alla Società presenti sul luogo di lavoro;
- partecipare ai corsi di formazione ed informazione organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- utilizzare correttamente adeguati dispositivi di protezione individuali, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni svolte;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi e le attrezzature da lavoro in dotazione;
- segnalare immediatamente al preposto di riferimento e/o al proprio superiore gerarchico eventuali anomalie o criticità in relazione alle apparecchiature, alle sostanze e ai dispositivi sopra descritti, così come ogni altra situazione di pericolo eventualmente ritenuta esistente;
- sottoporsi ai controlli sanitari;
- seguire, nell'effettuazione dell'attività lavorativa, le regole e le istruzioni diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;
- assicurarsi che i fornitori ed i collaboratori della Società, in base alla natura del bene o del servizio prestato, diano evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
- in caso di affidamento di lavori ad imprese e/o a lavoratori autonomi all'interno dell'Azienda, garantire, per quanto di propria competenza, l'osservanza della procedura e degli obblighi di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/2008 e, in ogni caso, collaborare a tal fine;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali, ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

I Destinatari hanno il divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre imprudenti, estranee al proprio incarico o alle proprie mansioni ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- utilizzare macchinari, attrezzature, strumenti e dispositivi non adeguati o non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, inefficienze o trascuratezze nella gestione della sicurezza sul lavoro sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Prescrizioni specifiche

I Destinatari, oltre ad essere tenuti al rispetto del Codice Etico, dovranno conformarsi ed attuare le procedure aziendali adottate dalla Società in materia di tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sul lavoro così come individuate, tra l'altro, nel manuale aziendale del sistema di gestione della sicurezza.

Fermo restando il rispetto di tutte le procedure, *policy*, istruzioni e regolamenti adottati dalla Società in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro e che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo, i Destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti ad uniformarsi ai protocolli e alle prescrizioni di seguito specificate.

A) Valutazione dei rischi

Le attività di valutazione dei rischi inerenti l'attività lavorativa e l'individuazione delle relative misure di protezione costituisce un elemento centrale nel sistema prevenzionistico adottato dalla Società.

La valutazione dei rischi, perciò, deve essere effettuata con particolare accuratezza, considerando tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori anche se non espressamente richiamati da specifiche norme di legge, nel rispetto delle norme vigenti, delle procedure aziendali e dei seguenti principi:

- la valutazione deve essere compiuta dal Datore di lavoro con la collaborazione del RSPP e del Medico Competente, i cui nominativi devono essere indicati nel relativo Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR"), e previa necessaria consultazione del RLS. In ogni caso, i soggetti che partecipano alla valutazione dei rischi e alle attività ad esse strumentali (es. raccolta dati o documenti) devono essere selezionati tra soggetti competenti ed affidabili, nonché in possesso di tutti i requisiti eventualmente richiesti dalla legge in base alla qualifica rivestita;
- tutti i dati e le informazioni utilizzate ai fini della valutazione devono essere completi, accurati e veritieri;
- tutti i dati, le informazioni e i documenti sulla base dei quali è stata effettuata la valutazione devono essere adeguatamente documentati e conservati;
- la valutazione deve essere tempestivamente aggiornata in caso di modifiche normative e/o del processo produttivo, nonché di ogni eventuale ulteriore modifica significativa in relazione alla salute e sicurezza dei lavoratori.

B) Struttura organizzativa

Le responsabilità ed i relativi compiti, poteri e autorità in materia di salute e sicurezza sul lavoro ("**SSL**") sono definite in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda.

La Società provvede all'individuazione di un sistema chiaro e definito dei compiti organizzativi e operativi della Direzione Generale aziendale, dei dirigenti, dei preposti, nonché degli altri soggetti dotati di significativi compiti in materia di sicurezza (Medico Competente, RSPP E ASPP, addetti alle emergenze, etc.), conferendo a tali soggetti idonei poteri e adeguate risorse per lo svolgimento delle funzioni assegnate, ivi compresi i mezzi e i tempi necessari.

L'assegnazione di ruoli e responsabilità in materia di SSL sono precedute da un'attenta valutazione delle capacità e competenze dei soggetti cui tali responsabilità vengono assegnata e accompagnate, ove necessario, da adeguati interventi di carattere formativo/informativo.

I ruoli e le responsabilità assegnate devono essere formalizzati attraverso specifiche nomine/deleghe e aggiornati in presenza di significativi mutamenti organizzativi ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

La struttura organizzativa così definita è comunicata e resa conoscibile a tutti i lavoratori attraverso idonei mezzi di divulgazione e comunicazione (es. affissione degli organigrammi nelle bacheche aziendali e nei punti dedicati alla sicurezza), al fine di assicurare che i soggetti coinvolti siano consapevoli delle proprie responsabilità e degli effetti che la propria attività può produrre anche con riguardo ai soggetti che coordinano o con cui lavorano.

C) Riunioni periodiche e coinvolgimento del personale

La riunione periodica è convocata con cadenza almeno annuale ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e comunque ogni qualvolta si renda necessario in caso di:

- significativa variazione delle condizioni di rischio esistenti;
- introduzione di nuove tecnologie o processi significativi sul piano della sicurezza.

Alla riunione partecipano il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e i RLS, nonché gli ulteriori soggetti il cui coinvolgimento sia opportuno e/o necessario in base alle circostanze per l'analisi e discussione delle seguenti tematiche:

- valutazione dei rischi e relativo documento;
- andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- gestione e utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- formazione e informazione in materia di SSL;
- eventuali osservazioni o commenti sulle misure preventive adottate, sulle procedure e i metodi di lavoro a fini di miglioramento della gestione della SSL.

La Società assicura un adeguato coinvolgimento del personale mediante opportuni strumenti di comunicazione in relazione, tra l'altro:

- alla valutazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione;
- all'organizzazione della sicurezza, ivi compresi i nominativi dei soggetti incaricati della gestione delle emergenze;
- in caso di infortunio, alle possibili cause della sua verifica e alle misure da adottare per evitarne la ripetizione.

La comunicazione è realizzata mediante opportuni strumenti (riunioni, training, incontri, affissioni in bacheca, manifesti, schede, illustrazioni, segnaletica etc.) al fine di assicurare un adeguato flusso informativo sia a livello verticale tra i diversi livelli aziendali che a livello orizzontale tra tutti i dipendenti.

La Società, inoltre, garantisce un'adeguata comunicazione anche nei confronti di soggetti esterni all'azienda (visitatori, consulenti, etc.) attraverso strumenti di immediata percepibilità quali immagini, avvisi o segnaletica e gestisce con specifiche procedure i rapporti con fornitori e ditte esterne al fine di ridurre al minimo i rischi interferenziali.

Tutti i Destinatari della presente Parte speciale possono formulare osservazioni, pareri o suggerimenti in materia di SSL e indirizzarle al RSPP al fine di migliorarne la gestione.

D) Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è svolta dal Medico competente su tutto il personale della Società sulla base di uno specifico protocollo sanitario definito in base alla tipologia della lavorazione richiesta e degli esiti della visita preliminare. Il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in caso di modifiche normative o in caso di variazioni nel processo produttivo che possono incidere sui rischi per la salute dei lavoratori.

Tutti i lavoratori sono adibiti a mansioni compatibili con il rispettivo giudizio di idoneità medica.

E) Formazione ed addestramento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, comunicazione

Le attività di formazione e informazione devono essere eseguite sulla base di procedure formalizzate finalizzate:

- a garantire un'adeguata conoscenza da parte dei destinatari:
 - dei rischi generali e specifici connessi all'esercizio dell'attività lavorativa;
 - dell'impiego di sostanze e preparati in uso presso la Società ed i rischi connessi al loro impiego;
 - delle misure e dei dispositivi diretti a fronteggiare i rischi individuati;
 - della normativa e delle procedure aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
 - delle misure e le procedure dirette a gestire le emergenze (antincendio, evacuazione e primo soccorso);
 - della gestione degli aspetti ambientali;
 - dei nominativi dei soggetti dell'organizzazione aziendale della sicurezza (RSPP e ASPP, addetti alla gestione delle emergenze, RLS, etc.);
- a eliminare o ridurre il rischio di infortuni o malattie professionali anche attraverso il cambiamento dei comportamenti e la riduzione dei possibili errori, imprudenze o negligenze da parte dei lavoratori;
- a rendere i lavoratori consapevoli e partecipi della propria e altrui sicurezza e delle attività che ciascuno di essi è tenuto a svolgere per preservarla.

La formazione di tutti i lavoratori della Società deve avvenire all'atto:

- (i) della costituzione del rapporto di lavoro;
- (ii) di ogni trasferimento o cambiamento di mansioni;
- (iii) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi, ovvero
- (iv) di nuove rilevanti disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le attività di formazione devono:

- essere effettuate da persone esperte e formate;
- effettuate con modalità tali da garantire l'effettivo apprendimento delle norme, regole e procedure esistenti in materia di SSL, prevedendo ove necessario l'affiancamento del lavoratore e l'esecuzione di test di verifica dell'apprendimento;
- essere adeguatamente documentate e documentabili;
- svolgersi sulla base di un programma definito che ne definisca le scadenze, i partecipanti, le modalità e gli argomenti trattati;
- prevedere modalità didattiche tali da stimolare il coinvolgimento dei partecipanti (ad es. tramite simulazioni, lavori di gruppo, discussioni, lezioni frontali, *case studies* etc.).

F) Gestione operativa del sistema aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e controlli

Le principali attività svolte in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro sono regolamentate sulla base di un sistema di gestione della sicurezza che prevede un insieme organizzato di procedure, processi e risorse aziendali. La Società adotta un sistema di gestione della sicurezza certificato in conformità al allo standard internazionale ISO 45001, che comprende un insieme articolato di procedure formalizzate e controlli, diretti tra l'altro a regolare le attività di valutazione dei rischi, manutenzione e gestione della documentazione, gestione degli infortuni e quasi infortuni, gestione dei requisiti legali e dei dispositivi di protezione individuale, gestione delle emergenze, comunicazione e consultazione in ambito aziendale e gestione degli appalti.

Le procedure in materia di SSL sono divulgate e rese conoscibili a tutti i lavoratori (es. attraverso il sito *intranet* aziendale, *training* dedicati, affissione in bacheca o consegna manuale) e la loro applicazione è rigorosamente pretesa dalla Società nei confronti dei propri dipendenti, se necessario attraverso l'adozione di opportune misure disciplinari.

Il rispetto delle procedure, regole, *policy* e istruzioni previste dal Modello e della presente Parte Speciale è soggetto a controllo attraverso *audit* e verifiche specifiche, sia interni che esterni a cura dell'ente che provvede al rilascio/rinnovo della certificazione, secondo un programma scadenzato in conformità alle procedure aziendali. Le risultanze di tali controlli devono essere adeguatamente documentate e archiviate.

G) Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie

La Società provvede a garantire un adeguato apporto di risorse umane e strumentali necessarie per una corretta gestione della sicurezza, definendo un budget di spesa idoneo a consentire l'adozione delle misure necessarie per un elevato standard di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

La Società definisce un programma della sicurezza individuando le figure/strutture preposte nella realizzazione del suddetto programma e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità, prevedendo modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

Per ciascun obiettivo, la Società definisce le risorse, anche economiche, necessarie attraverso un'adeguata pianificazione degli investimenti e dei costi necessari al mantenimento e al miglioramento degli standard di sicurezza, assicurando nel contempo la copertura di eventuali costi non preventivati nel rispetto dei livelli autorizzativi richiesti dalle procedure aziendali.

In particolare, annualmente il RSPP, sulla base delle esigenze emerse nel corso delle verifiche interne ed esterne, delle segnalazioni ricevute nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza e delle attività di monitoraggio periodico, propone un piano di investimenti che viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione per approvazione. Nel corso dell'anno, qualora insorgano esigenze di spesa non previste nel budget annuale, è comunque assicurata la copertura dei costi necessari attraverso approvazioni specifiche dei costi relativi.

H) Tenuta ed utilizzo dei macchinari, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale in conformità ai requisiti di legge

Tutti le attrezzature, i macchinari e gli impianti di lavoro, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, sono oggetto di adeguata manutenzione in conformità alle indicazioni dei fabbricanti nonché di un piano di manutenzione scadenzato adottato sulla base di procedura formalizzata.

Tutte le attività di manutenzione eseguite devono essere tracciabili e la relativa documentazione debitamente archiviata.

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari, impianti e dispositivi devono essere condotte previa valutazione dei requisiti di sicurezza e omologazione richiesti dalla vigente normativa (es. marcatura CE, etc.).

Prima di essere adibiti all'impiego di nuovi impianti, attrezzature, macchinari e dispositivi, in ogni caso, i lavoratori devono ricevere tutte le informazioni e la formazione necessaria al fine di ridurre i possibili rischi connessi al loro utilizzo.

La Società assegna ai lavoratori dispositivi di protezione individuale (di seguito "DPI") ritenuti necessari in base agli esiti della valutazione dei rischi effettuata, verificandone periodicamente il corretto utilizzo.

I DPI vengono consegnati ai lavoratori dai capireparto che registrano l'avvenuta consegna.

I DPI devono essere:

- adeguati allo scopo di eliminare o ridurre il rischio individuato in sede di valutazione;
- conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza del prodotto e omologazione;
- soggetti a periodico controllo al fine verificarne lo stato di conservazione e l'integrità.

I) Documentazione

La Documentazione rilevante in materia di SSL è gestita in modo da assicurarne la conservazione nel tempo e la agevole reperibilità, anche al fine di analisi e monitoraggio delle attività rilevanti in materia di SSL.

La documentazione, in particolare, comprende tutti i documenti (anche in formato elettronico) relativi a:

- leggi, regolamenti, normative in materia di SSL;
- informazioni sui processi operativi e produttivi, manuali, istruzioni, schede tecniche e regolamenti per l'utilizzo di macchinari e DPI;
- procedure e regolamenti interni;
- piani di emergenza;

- *audit*, controlli e verifiche svolte;
- attività di formazione, informazione e comunicazione;
- infortuni, quasi infortuni e malattie professionali;
- rapporti con autorità pubbliche (es. prescrizioni, comunicazioni, verbali di ispezioni, etc.);
- rapporti con fornitori e ditte esterne;
- procedimenti giudiziari o amministrativi in materia di SSL di cui sia parte la Società;
- documentazione richiesta dalla normativa vigente in materia di SSL (es. DVR, DUVRI, certificati prevenzione incendi, piani di emergenza, etc.).

La documentazione sopra descritta deve essere conservata e debitamente archiviata da persone a ciò specificatamente deputate all'interno dell'organizzazione aziendale. I documenti devono essere adeguatamente protetti (ad es. se contenuti in supporti elettronici mediante adeguate procedure di *back up*), tempestivamente aggiornati in caso di variazioni ed essere facilmente accessibili in caso di necessità.

J) Infortuni

Gli infortuni sul lavoro, i quasi-infortuni e le malattie professionali devono essere adeguatamente registrati e monitorati in base a procedure formalizzate al fine di chiarirne le cause, e, se del caso, modificare/implementare il sistema della sicurezza.

K) Rapporti con le autorità pubbliche in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I rapporti con le Autorità pubbliche competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. INAIL; ASL, Vigili del Fuoco, etc.) devono essere improntati alla massima correttezza e disponibilità. In caso di visite o ispezioni da parte di tali Autorità, i Destinatari devono prestare la massima collaborazione e rispondere con sollecitudine ad eventuali richieste di informazioni ricevute fornendo dati e informazioni veritiere, complete e corrette.

L) Rapporti con soggetti terzi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I contratti di appalto, fornitura e somministrazione soggetti alla disciplina di cui all'art. 26 del **D.lgs. 81/2008** sulla Sicurezza sono regolati da procedure specifiche dirette a garantire:

- la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese o dei lavoratori in relazione ai lavori o alle forniture da affidare;
- il rispetto degli obblighi retributivi, contributivi e previdenziali da parte dell'appaltatore o fornitore;
- la raccolta di adeguata documentazione (es. visure, DURC, etc.) a supporto delle informazioni raccolte;
- la messa a disposizione a favore degli appaltatori di informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti all'interno dell'ambiente lavorativo e delle relative norme di sicurezza generali e specifiche;
- la valutazione dei rischi interferenziali, l'individuazione delle relative misure di sicurezza e, ove necessario in base alla normativa vigente, l'adozione del relativo Documento (DUVRI);
- il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi;
- la cooperazione nell'attuazione delle misure di sicurezza;

- la definizione dei costi delle misure da adottare per eliminare o ridurre i rischi interferenziali.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra o dovessero avere dei dubbi anche interpretativi sulla situazione di fatto rilevanti dal punto di vista di sicurezza, salute ed igiene e sull'applicazione delle procedure ed istruzioni aziendali sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale. È, in ogni caso, facoltà dei Destinatari rivolgere eventuali quesiti e segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Sigma S.p.A.

Modello Organizzativo

Parte speciale “A”

**ALLEGATO “13”
REATI TRIBUTARI**

1. REATI RILEVANTI

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati tributari è stata introdotta dall'art. 39, comma 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019 n. 157, in attuazione della Direttiva UE n. 2017/1371. Quest'ultima ha previsto interventi di rafforzamento della protezione contro alcuni reati in materia di IVA, appalti, dazi doganali e finanziamenti comunitari, tutti aspetti strettamente legati agli interessi finanziari dell'Unione. Tra questi interventi è previsto che gli stati membri adottino le misure necessarie affinché anche le persone giuridiche possano essere ritenute responsabili dei reati indicati dalla Direttiva, se commessi nel loro interesse o a loro vantaggio, sia da soggetti apicali dell'ente ovvero come conseguenza della mancata sorveglianza o del mancato controllo di figure sottoposte all'autorità di questi (artt. 6 e 9 della Dir. UE n. 2017/1341). Per tali reati la persona giuridica deve essere sottoposta a sanzioni effettive, di natura penale o meno, proporzionate e dissuasive, aventi sia carattere pecuniario che interdittivo, pertanto, il decreto del 2019 ha inserito nel D.lgs. 231/2001 il nuovo art. 25 *quinquiesdecies*. Questo è stato successivamente modificato dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 che, sempre in attuazione della direttiva PIF, ha introdotto nel testo originario il comma 1 bis, il quale ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di cui agli art. 4,5 e 10-*quater* del D.lgs. 74/2000, esclusivamente nel caso in cui tali illeciti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro. Attualmente l'art. 25 *quinquiesdecies* considera le seguenti fattispecie di reato:

1.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 bis, D.lgs. n. 74/2000)

1. *È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.*
2. *Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.*
- 2-bis. *Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.*

Il delitto si consuma con la presentazione della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sull'IVA entro i termini stabiliti dalla legge o comunque con un ritardo non superiore a 90 giorni, indicandovi però passività non veritiere fondate o su fatture o su documenti per operazioni inesistenti; il soggetto attivo deve perseguire lo specifico fine di evadere le imposte sui redditi o sull'IVA, trattandosi quindi di un reato a dolo specifico.

La fattispecie di reato è fondata sulla falsa documentazione o sugli altri artifici idonei a fornire una falsa rappresentazione contabile, caratterizzata, rispetto alla dichiarazione infedele, da una maggiore insidiosità, dovuta dal fatto che la rappresentazione non veritiera è supportata da un impianto documentale artefatto.

Infatti, dato che nella dichiarazione non vengono allegati documenti, ai fini della consumazione del reato è necessario e sufficiente che:

- nella parte dedicata alla quantificazione degli elementi passivi vengano graficamente espressi in cifra i dati numerici corrispondenti, in tutto o in parte, a quelli che risultano da fatture passive o da altri documenti emessi per operazioni inesistenti;
- tali fatture o documenti siano registrati nelle scritture contabili o detenuti a fine di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria.

L'avvalersi delle fatture o di altri documenti riferiti ad operazioni inesistenti costituisce una modalità tipica della condotta che ne qualifica l'offensività, rendendola più pericolosa rispetto ad altre.

1.2 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000)

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizie, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

La condotta è riconducibile al genere della fattispecie a formazione progressiva, nel senso che si articola in almeno due fasi, l'una successiva all'altra:

- violazione degli obblighi contabili, così da determinare una falsa rappresentazione della contabilità, attraverso l'utilizzo di modalità particolarmente artificiose ed insidiose, tali da costituire un ostacolo all'accertamento della reale situazione contabile;
- presentazione poi della dichiarazione annuale che, sulla base della contabilità precedentemente artefatta, contenga elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o elementi passivi maggiori o fittizi.

La fattispecie si applica in via sussidiaria rispetto al precedente art. 2 del D.lgs. n. 74/2000, come quest'ultimo l'articolo richiede in capo all'agente un dolo specifico identificabile nel fine di evadere le imposte sui redditi o sull'IVA e, rispetto all'illecito di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 74/2000 (Dichiarazione infedele), presenta una condotta

maggiormente insidiosa e derivante, appunto, dall'impiego di artifici idonei a fornire una falsa rappresentazione contabile, dunque ad ostacolare l'attività di accertamento.

1.3 Dichiarazione infedele

Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. n. 74/2000)

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Il presente articolo è stato inserito nell'elenco dei reati presupposto dal D.lgs. n. 75/2020, il quale ha previsto la responsabilità degli enti per le condotte contenute nella norma, quando queste siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Il reato si applica in via sussidiaria rispetto agli art. 2 e 3 del D.lgs. n. 74/2000, in comune con questi ha la presenza dell'elemento soggettivo del dolo specifico, consistente nel fine di evadere le imposte sui redditi o in materia di IVA, e nell'essere un reato comune, cioè eseguibile da qualsiasi contribuente, anche non obbligato alla tenuta della contabilità. La presente fattispecie si differenzia dall'art. 3 per l'assenza di artifici e raggiri, infatti la condotta tipica consiste nell'indicazione in una delle dichiarazioni annuali di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi fittizi, a prescindere dall'inserimento di detti dati nelle scritture contabili.

Ai fini della consumazione del reato occorre la presenza dei requisiti di cui alle lettere a) e b), inoltre per imposta evasa si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta, ecc., prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine.

1.4 Omessa dichiarazione

Omessa dichiarazione (art.5 D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Il presente articolo è stato inserito nell'elenco dei reati presupposto dal D.lgs. n. 75/2020, il quale ha previsto la responsabilità degli enti per le condotte contenute nella norma, quando queste siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

La norma prevede due diverse ipotesi di reati omissivi propri: quella di cui al comma 1 punisce la mancata presentazione di una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sull'IVA, al fine di evadere i predetti tributi (dolo specifico), la seconda, riportata dal comma 1 bis, punisce la mancata presentazione della dichiarazione di sostituto d'imposta, condotta caratterizzata da dolo generico; per entrambe le ipotesi sono previste soglie di punibilità. Si tratta di un reato istantaneo, che si perfeziona alla scadenza del termine previsto dalla legge per questi adempimenti, la prescrizione decorre dal novantesimo giorno successivo alla scadenza del termine ultimo stabilito dalla legge per la presentazione della dichiarazione annuale.

1.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 bis, D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Nella fattispecie in questione l'evasione di imposta non è un elemento costitutivo del delitto, ma configura un elemento del dolo specifico normativamente richiesto per la punibilità dell'agente. Per integrare il reato è sufficiente che il soggetto emittente la fattura, o un altro documento relativo ad operazioni inesistenti, si proponga il fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sull'IVA.

1.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Il reato descritto dalla norma consiste nella distruzione o nell'occultamento di documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in quanto necessari per consentire la ricostruzione di redditi o di volumi di affari. Nel caso di distruzione dei documenti il reato ha tendenzialmente natura istantanea, mentre nel caso di occultamento, consistente appunto nel nascondere un oggetto, il reato assume natura permanente.

Anche questo illecito presuppone il dolo specifico dell'agente, consistente nel fine di evadere o consentire l'evasione a terzi delle imposte sui redditi o sull'IVA, e i documenti oggetto del reato, oltre che obbligatori, devono anche essere rilevanti per le indagini necessarie alla quantificazione del reddito o dei corrispettivi conseguenti ad operazioni significative agli effetti dell'IVA.

1.7 Indebita compensazione

Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

Il presente articolo è stato inserito nell'elenco dei reati presupposto dal D.lgs. n. 75/2020, il quale ha previsto la responsabilità degli enti per le condotte contenute nella norma, quando queste siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Il reato in questione si realizza quando, nel corso di uno stesso periodo d'imposta, siano effettuate indebite compensazioni con crediti non spettanti o inesistenti per rimpporti superiori a 50.000,00 euro, senza avere riguardo alla natura del credito utilizzato ed indipendentemente dai termini di presentazione della relativa dichiarazione. Per credito non spettante si intende il credito IVA che, pur eventualmente certo nella sua esistenza e nel suo esatto ammontare, sia, per qualsiasi ragione, ancora non utilizzabile o non più utilizzabile in operazioni di compensazione nei rapporti fra il contribuente e l'erario.

Il reato risulta configurabile sia nel caso di compensazione verticale, riguardante crediti e debiti afferenti alla medesima imposta, che di compensazione orizzontale, riguardante crediti e debiti di natura diversa).

1.8 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

L'art. 11 è un illecito di pericolo, non essendo necessario l'effettivo danno all'erario o il risparmio di spesa, e prevede due diverse condotte di reato:

- il primo comma punisce coloro che, al fine di non pagare (in tutto o in parte) le imposte sui redditi o sull'IVA ovvero gli interessi o le sanzioni amministrative legati a dette imposte per un ammontare complessivo superiore a 50.000,00 euro (dolo specifico), alienano simulatamente o compiono altri atti fraudolenti per rendere in tutto o in parte inefficace un'eventuale procedura esecutiva a loro danno;
- il secondo comma punisce chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un risparmio sui tributi e i relativi accessori (dolo specifico), produca in sede di transazione fiscale documenti contenenti valori attivi inferiori al vero, ovvero elementi passivi fittizi, per un ammontare superiore a 50.000,00 euro.

2. ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL DECRETO

Le aree che presentano un rischio diretto o indiretto di commissione dei reati suesposti sono quelle che partecipano alla gestione dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita; quelle che comportano l'instaurazione di rapporti di natura finanziaria con soggetti terzi (es. gestione attività commerciali o forniture); quelle che si occupano di gestire tutti gli aspetti contabili e amministrativi della Società; nonché quelle che intervengono nella corretta esecuzione degli adempimenti fiscali.

Si considerino, in proposito, le aree ed attività di seguito indicate:

AREA	ATTIVITÀ A RISCHIO/ ATTIVITÀ STRUMENTALE
DIREZIONE GENERALE (Presidente / Amministratore Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza <input type="checkbox"/> Gestione degli acquisti (consulenze strategiche); <input type="checkbox"/> Attività di gestione (assunzione, dismissione) del personale
DIREZIONE COMMERCIALE	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali – Definizione delle condizioni commerciali di vendita <input type="checkbox"/> Gestione delle offerte commerciali – Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private

	<input type="checkbox"/> <i>Omaggistica e sponsorizzazioni</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione del contratto – Gestione dei resi e note di credito</i>
ACQUISTI	<input type="checkbox"/> <i>Selezione Fornitori</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione degli acquisti di beni e/o servizi</i>
AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	<input type="checkbox"/> <i>Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione finanziaria straordinaria – finanziamenti</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione della contabilità e formazione del bilancio – Predisposizione del bilancio di esercizio e delle comunicazioni sociali</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione, autorizzazione e controllo delle operazioni relative al capitale sociale</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario</i> <input type="checkbox"/> <i>Redazione e controllo delle dichiarazioni fiscali</i> <input type="checkbox"/> <i>Rimborsi spesa e costi di trasferta</i>

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in conformità a quanto previsto dal Modello.

3. SISTEMI DI CONTROLLO E PROTOCOLLI PREVENTIVI

Con l'adozione del Modello Organizzativo, la Società ha inteso dotarsi di un insieme di c.d. protocolli per la prevenzione dei Reati Tributari, specificatamente disegnato e modulato in relazione a ciascuna delle Aree e delle Attività a Rischio sopra richiamate.

I protocolli per la prevenzione dei Reati tributari sono costituiti, pertanto, dal sistema di controlli adottato dalla Società per la prevenzione dei Reati in questione (comprensivo, tra l'altro, di regole di comportamento, policy e procedure aziendali, strumenti di tracciabilità e di organizzazione) di seguito descritto, opportunamente integrato dai principi di comportamento e dalle prescrizioni di cui al successivo paragrafo 4. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società è dotata dei seguenti strumenti di controllo e prevenzione in relazione a ciascuna Attività a Rischio:

a) DIREZIONE GENERALE:

i. Esercizio di poteri autorizzativi e di rappresentanza

- Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, nell'ambito del loro potere di rappresentanza, sottoscrivono la documentazione di bilancio ed i dichiarativi fiscali: la documentazione contabile e di bilancio e la documentazione fiscale vengono predisposti dalla funzione Amministrazione, con la collaborazione delle altre funzioni aziendali e sono soggette a verifica da parte del consulente esterno; la documentazione contabile e di bilancio e la documentazione fiscale sono soggetti a controllo da parte del Collegio Sindacale e del Revisore legale dei conti.

ii. Gestione degli acquisti

la Direzione Generale sceglie i consulenti strategici della Società: il Presidente del CdA e/o l'AD sottoscrivono il contratto di consulenza sulla base del proprio potere di

rappresentanza. La gestione delle consulenze strategiche è demandata alla funzione interessata per la sottoscrizione del contratto di servizi ed all'Amministrazione per l'esecuzione del pagamento del relativo corrispettivo (che avviene secondo la procedura di tesoreria in vigore);

iii. Attività di gestione (assunzione e dimissione) del personale

le attività di assunzione, gestione e dimissione del personale sono disciplinati da una procedura aziendale. Alla Direzione Generale spettano i relativi poteri di rappresentanza.

b) DIREZIONE COMMERCIALE:

i. Selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali - Definizione delle condizioni commerciali di vendita

- la funzione Commerciale, in fase di selezione della clientela, richiede ed analizza i dati commerciali e finanziari dei potenziali clienti al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di affidabilità, strategicità e solvibilità in capo agli stessi;
- la funzione Commerciale provvede ad archiviare nell'Anagrafica Clienti le informazioni ed i dati commerciali acquisiti dai clienti in fase di selezione degli stessi; mentre spetta alla funzione Amministrazione la gestione dei dati contabili e bancari nella propria anagrafica clienti;
- ove possibile, i contratti sottoscritti dalla Società prevedono l'inclusione della clausola di *compliance*, che prevede la risoluzione del contratto in caso di violazione, da parte del cliente, dei principi previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

ii. Gestione delle offerte commerciali - Partecipazione a gare d'appalto pubbliche e private – Gestione dei rapporti con soggetti terzi

- per quanto riguarda le offerte commerciali la funzione Commerciale procede o con offerte personalizzate per il singolo cliente o partecipando a bandi di gara (indetti da soggetti pubblici o privati);
- la partecipazione della Società a gare pubbliche e private è regolata da processi aziendali: la funzione Commerciale, con il supporto dalla funzione Amministrazione, verifica le condizioni di partecipazione e si relaziona con l'Amministratore Delegato e le altre funzioni aziendali interessate (Amministrazione, Produzione ed LRS) per la predisposizione della documentazione di gara, la formulazione dell'offerta tecnica e la formazione dell'offerta economica;
- ove ritenuto necessario la Società svolge una verifica preventiva sulla solidità e competenza dei partner commerciali (per es. nell'ambito di partecipazione ad associazioni temporanee di imprese) e sulla legittimità dei relativi accordi. Detti accordi prevedono sempre un impegno al rispetto dei principi di condotta contenuti nel Codice Etico;

iii. Omaggistica e sponsorizzazioni

- l'erogazione o la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte del personale della Società è disciplinata dal Codice Etico: omaggi e liberalità non possono eccedere il modico valore e devono limitarsi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;

iv. Gestione del contratto - Gestione dei resi e note di credito

- la corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici è gestita dalla funzione Commerciale, con il supporto delle altre funzioni aziendali eventualmente coinvolte;
- le note di credito sono emesse nel rispetto delle procedure aziendali;

c) ACQUISTI

i. Selezione dei fornitori

- con riferimento agli acquisti di beni e/o di servizi, la selezione dei fornitori è effettuata dalla funzione Acquisti; ove ricorrano specifiche esigenze di carattere tecnico relativamente ai beni richiesti, la selezione dei fornitori è effettuata in condivisione con le funzioni interessate;
- la funzione Acquisti procede alla raccolta di informazioni di carattere tecnico ed economico relative ai beni e servizi offerti dai potenziali fornitori;
- la scelta del fornitore di beni viene effettuata dalla funzione Acquisti congiuntamente con la funzione interessata, sulla base dei criteri di carattere economico e tecnico delle offerte ricevute;
- i dati anagrafici, contabili e fiscali raccolti dalla funzione Acquisti in fase di selezione dei fornitori sono archiviati e gestiti dalla funzione Amministrazione;
- i dati aziendali e le informazioni commerciali dei fornitori sono archiviati nel sistema AFS (Albo Fornitori Sigma) e sono mantenuti aggiornati direttamente dal fornitore, che accede al sistema mediante le proprie credenziali utente, mentre i dati anagrafici, contabili e fiscali relativi al fornitore sono archiviati e gestiti esclusivamente della funzione Amministrazione.

ii. Gestione degli acquisti di beni e/o servizi

a. Acquisti diretti

- i fabbisogni della Società, per quanto riguarda materiali, lavorazioni e riparazioni, vengono periodicamente pianificati secondo il “*Material Requirements Planning*” (MRP). Sulla base degli aggiornamenti del MRP, viene emesso un ordine di acquisto (“OdA”) da parte della funzione Acquisti della Società: l’OdA è soggetto a preventiva approvazione sulla base della relativa procedura;

b. Acquisti indiretti

- per tutti gli acquisti indiretti (ossia tutti gli acquisti non gestiti tramite MRP) la procedura che prevede l’emissione di OdA da parte della funzione Acquisti, sulla base di apposite richieste di acquisto (“RdA”) provenienti dalle funzioni interessate: tutti gli OdA sono soggetti a preventiva approvazione in ragione della tipologia ed importo dell’OdA;

c. Consulenze

- le consulenze “strategiche” sono regolate da un’apposita procedura che prevede il coinvolgimento della Direzione Generale che seleziona il consulente e ne definisce l’incarico. La gestione della consulenza è poi demandata alla funzione interessata;

d. Ricevimento dei beni ed esecuzione dei servizi

- con riferimento agli acquisti di beni, l’ente Magazzino dà conferma dell’avvenuta ricezione degli stessi; per quanto riguarda la fornitura di servizi, la conferma dell’avvenuta esecuzione della prestazione è data dalla funzione richiedente il servizio stesso;

- una volta avvenuta confermata la ricezione dei beni o l'esecuzione dei servizi, la funzione Amministrazione provvede al pagamento delle prestazioni, previo controllo OdA/verifica prestazione/fattura.

d) AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

i. Gestione della tesoreria ordinaria (gestione incassi, pagamenti e flusso di cassa)

a. Gestione incassi

- la funzione Amministrazione registra nel sistema gestionale gli incassi, previo abbinamento degli stessi alla relativa fattura emessa dalla Società;
- in caso di incassi non riconducibili ad alcun OdA o contratto, le somme vengono contabilizzate in conto separato e riaccreditate su richiesta al mittente;

b. Gestione pagamenti

- la funzione Amministrazione procede al pagamento delle fatture dei fornitori/consulenti, sulla base di uno scadenziario ed esclusivamente previo abbinamento delle stesse ad un OdA (anche a consuntivo) o contratto (inseriti a sistema), nonché previa conferma dell'esecuzione della prestazione da parte della funzione richiedente il materiale / servizio; per i pagamenti sono, comunque, previsti dei livelli autorizzativi preventivi;
- l'ufficio tesoreria tiene traccia, in apposito registro, delle richieste di pagamento delle fatture avanzate giornalmente;

c. Gestione piccola cassa

- la piccola cassa viene utilizzata esclusivamente per spese postali o di modico valore;
- le movimentazioni di cassa sono tracciate e sono oggetto di riconciliazione mensile;

ii. Gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.)

- con cadenza mensile, il referente della contabilità finanziaria della Società procede alla riconciliazione tra i saldi contabili ed il conto *home banking* della Società

iii. Gestione, autorizzazione e controllo delle operazioni straordinarie e relative al capitale sociale

Le decisioni in materia di operazioni straordinarie e quelle relative al capitale sociale sono riservate al Consiglio di Amministrazione; l'esecuzione dell'operazione straordinaria è regolata dalle procedure aziendali di volta in volta applicabili;

iv. Gestione della contabilità e formazione del bilancio – Predisposizione del bilancio di esercizio e delle comunicazioni sociali

- la Società ha adottato delle procedure interne alla funzione Amministrazione che regolano le modalità di predisposizione della documentazione relativa alla gestione della contabilità ed alla predisposizione del bilancio;
- ogni responsabile di funzione fornisce dati ed informazioni relativi al bilancio via email a coloro che, nell'ambito della funzione Amministrazione, si occupa di redigere il bilancio;
- la procedura stabilisce una separazione di ruoli tra i soggetti che effettuano materialmente l'inserimento dei dati nella contabilità, compresa la proposta sulle scritture di assestamento, e coloro che si occupano della predisposizione del bilancio: le poste di carattere valutativo sono predisposte dalla singole

funzione e controllate e verificate dal responsabile della funzione Amministrazione;

- con specifico riferimento ai derivati, i contratti vengono decisi dalla Direzione Generale, e gestiti dalla funzione Amministrazione (in tesoreria e mediante contabilizzazione nella contabilità generale);
- Il responsabile della funzione Amministrazione, con il supporto del referente dell'attività di bilancio, effettua un controllo in merito alla completezza e correttezza dei dati inseriti nel bilancio;

v. Gestione dei rapporti con società dello stesso gruppo societario

Le attività infragruppo vengono gestite in maniera analoga a quelle con clienti / fornitori terzi. Ogni attività infragruppo è regolata da un contratto e viene tenuta traccia della documentazione relativa alle forniture di beni e servizi.

vi. Redazione e controllo delle dichiarazioni fiscali

- La Società ha definito una procedura che indica ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente agli adempimenti fiscali, ordinari e straordinari. Il responsabile dell'Amministrazione, nel proprio piano di lavoro, ha evidenza delle scadenze fiscali diverse dall'ordinario F24 mensile;
- La Società collabora con un consulente esterno in materia di servizi di natura fiscale: tale consulente si occupa dei controlli sui calcoli delle imposte IRES e IRAP;
- viene svolto, inoltre, un controllo sulla congruità del carico fiscale di competenza dell'esercizio – ai fini delle imposte sul reddito – da parte del revisore legale dei conti. Il revisore controlla anche il corretto versamento degli oneri fiscali.

vii. Rimborsi spesa e costi di trasferta

- Una collaboratrice dell'ufficio paghe all'interno della funzione Amministrazione gestisce i rimborsi spese, che vengono poi controllati dal responsabile che ne valida il pagamento;
- ogni responsabile di Funzione ha assegnato un fondo spesa, nei limiti del quale le spese dei dipendenti della funzione vengono rimborsate sulla base dei relativi documenti giustificativi e previo esplicito benestare al pagamento del responsabile;
- le note spesa dei dipendenti e collaboratori sono sempre preventivamente autorizzate dal responsabile di funzione.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRESCRIZIONI

4.1 Principi generali di comportamento

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni svolte nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di

comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei Reati sopra descritti; nello specifico sono tenuti a:

- a) identificare il cliente o il fornitore, ovvero il soggetto con cui si intrattiene una qualsiasi relazione di carattere commerciale - e la riconducibilità a tali soggetti delle persone fisiche con le quali si interagisce - sulla base di documenti, dati o informazioni forniti dalla controparte o ottenuti da fonti affidabili e indipendenti;
- b) pretendere dalla controparte, ovvero reperire da fonti affidabili ed indipendenti, tutte le informazioni necessarie ad identificare eventuali soggetti terzi, diversi dalle parti contrattuali, nei cui confronti il rapporto commerciale estrinsechi i suoi effetti;
- c) ottenere informazioni precise e puntuali sullo scopo e/o la natura della prestazione;
- d) verificare che la controparte o eventuali terzi beneficiari del rapporto non abbiano sede in Paesi soggetti ad embargo, ovvero rientrino nella lista delle nazioni ad elevato rischio di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo, con particolare attenzione nel caso si tratti di società fiduciarie, trust, società anonime, società controllate attraverso azioni al portatore o entità giuridiche di cui non sia possibile identificare il titolare;
- e) verificare il corretto adempimento della propria prestazione e il buon esito del rapporto contrattuale, nonché l'effettiva sussistenza in capo alla controparte delle qualifiche tecnico – professionali e delle capacità organizzativo – aziendali necessarie ed idonee a svolgere la prestazione richiesta;
- f) registrare tempestivamente e conservare in maniera analitica i dati raccolti;
- g) mantenere costantemente aggiornate le informazioni raccolte e controllare lo sviluppo del rapporto commerciale, sia sul piano oggettivo che soggettivo;
- h) fatto salvo un diverso ed espresso accordo tra le parti (a fronte di comprovate esigenze), emettere o ricevere le fatture solamente una volta che sia stata completata la relativa prestazione e se ne sia verificata l'effettiva esecuzione;
- i) assicurare che i rapporti intra-gruppo siano definiti in un apposito contratto e che siano effettivamente tracciati con apposita documentazione;
- j) utilizzare per i trasferimenti di denaro solo ed esclusivamente sistemi che consentano l'evidenza e la tracciabilità dell'operazione;
- k) assicurare la tracciabilità delle operazioni e i rapporti commerciali con soggetti terzi, esterni alla Società;
- l) assicurare la conservazione della documentazione contabile e la relativa corrispondenza per i tempi (10 anni) e nei modi indicati dall'art. 2220 c.c.;
- m) presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali;
- n) procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;
- o) compilare le dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni assolutamente veritieri;
- p) registrare le fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza nei Registri IVA;
- q) procedere alle liquidazioni IVA mensili nel rispetto dei termini di legge;
- r) organizzare sessioni formative ed informative degli adempimenti e delle scadenze fiscali;
- s) prevedere meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali;
- t) prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza;
- u) segnalare eventuali anomalie o violazioni nelle procedure di riferimento al responsabile della funzione, ovvero al proprio superiore gerarchico, ed all'OdV.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espresso divieto di:

- a) instaurare o concludere rapporti commerciali con soggetti che si rifiutino di fornire informazioni utili all'identificazione propria o di terzi beneficiari, ovvero di cui non sia possibile ottenere i predetti dati;
- b) instaurare o concludere rapporti commerciali con soggetti privi delle adeguate competenze tecnico – professionali e/o della struttura aziendale – organizzativa necessarie allo svolgimento della prestazione a loro spettante;
- c) effettuare operazioni di natura commerciale, di qualsiasi genere, nei confronti di soggetti diversi dall'effettiva controparte del rapporto commerciale, salvo che l'intera attività non sia gestita da intermediari finanziari abilitati;
- d) continuare il rapporto commerciale nei confronti di soggetti per i quali emergano impedimenti all'adeguata verifica e all'aggiornamento delle informazioni raccolte;
- e) trasferire denaro contante o libretti o titoli al portatore tra soggetti diversi, a qualsiasi titolo, quando il valore del trasferimento è complessivamente pari o superiore alla soglia di legge, salvo l'intervento di intermediari abilitati;
- f) indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi o passivi fittizi;
- g) porre in essere operazioni simulate;
- h) richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti;
- i) porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte;
- j) occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- k) alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti);
- l) presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.