

**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - INTRODUZIONE****MAN-00****Organizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**

✓

**Copia controllata**

✓

**Copia non controllata**

x

**Numero della copia****01****Approvazione OA**Data **13/08/2021**

Firma

**Stato delle revisioni**

Versione

Data

Descrizione

Autore

**0***10/08/2021*

Prima emissione

**CGC s.r.l.**

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - INTRODUZIONE

MAN-00

### Indice generale della sezione

#### Manuale del modello organizzativo – Sezione 0 – “Introduzione”

|     |                                                 |
|-----|-------------------------------------------------|
| 0.1 | Premessa                                        |
| 0.2 | Generalità                                      |
| 0.3 | Struttura del Modello Organizzativo             |
| 0.4 | Integrabilità con gli altri sistemi di gestione |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - INTRODUZIONE

MAN-00

### 0.1 Premessa

In data 8 Giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Articolo 11 della Legge n. 300 del 29 Settembre 2000” entrato in vigore il 4 Luglio successivo che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l’Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 Maggio 1996, anch’essa firmata a Bruxelles, in materia di lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 Dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali

Il D.Lgs.231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di pubblica rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso ed infine da persone sottoposte dalla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, trattandosi di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatiche in danno dello stato o di altro ente pubblico, concussione e corruzione) a cui si sono successivamente aggiunti i reati di falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valor di bollo, alcune fattispecie di reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico ed i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (abusi di mercato), una nuova fattispecie di reato contro la vita e l’incolumità individuale, nonché i cosiddetti “illeciti transazionali”

A ciò si aggiunga che tra fattispecie di reati in materia societaria è stata inclusa quella dell’omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte, tra l’altro, dell’amministratore o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati mentre, a seguito dell’abrogazione dell’Articolo 2623 c.c. da parte della Legge 262/2005, in reato di falso in prospetto non è più parte delle fattispecie di reati in materia societaria rilevanti ai sensi del D.Lgs.n.231/01

Con la Legge n. 123 del 3 Agosto 2007, in novero dei reati ai fini del D.Lgs.231/01 è stato ulteriormente ampliato con l’introduzione dei reati concernenti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime conseguenti a violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, mentre il D.Lgs.231 del 21 Novembre 2007 ha ampliato la responsabilità delle società anche ai delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni o denaro di provenienza illecita

La Legge n. 94 del 15 luglio 2009 ha introdotto tra i reati presupposto i delitti di criminalità organizzata mentre la Legge n. 99 del 23 luglio 2009 ha amplificato le fattispecie rilevanti con i delitti contro l’industria ed il commercio ed i delitti in materia di violazione del diritto d’autore. Infine, la Legge n. 116 del 3 agosto 2009 ha introdotto il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria.

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - INTRODUZIONE

MAN-00

Tra la fine del 2014 e gli ultimi mesi del 2019, decreti leggi e Decreti legislativi hanno avuto un impatto sui reati presupposto del D.Lgs.n.231 ed i relativi Modelli Organizzativi:

- **La legge N° 68 del 22 maggio 2015**, ha introdotto i cosiddetti ecoreati, ovvero i reati di inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.), disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452-quinquies c.p.), traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452 sexies c.p.), circostanze aggravanti (Art.452-novies c.p.)
- **La legge N.186 del 15 dicembre 2015** ha introdotto il reato di autoriciclaggio (Art.648-ter-1bis c.p.)
- **La legge N.69 del 27 maggio 2015**, ha modificato il reato di false comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.), introdotto il reato di fatti di lieve entità (Art. 2621 bis c.c.), introdotto il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622 c.c.) novellando l'Art. 2622 c.c. che prima era false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori
- **Il DL n.7 del 18 Febbraio 2015, modificato dalla L. n. 43 del 17 Aprile 2015** ha introdotto modifiche a vari articoli dei " Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" per il contrasto al terrorismo internazionale con la possibilità di applicare la misura della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza ai potenziali "foreign fighters", l'introduzione di una nuova figura di reato destinata a punire chi organizza, finanzia e propaganda viaggi per commettere condotte terroristiche ,l'autorizzazione alla polizia a entrare all'interno dei computer da remoto per intercettare le comunicazioni via web dei sospettati di terrorismo, l'aggiornamento di una black-list dei siti internet che vengano utilizzati per la commissione di reati di terrorismo, anche al fine di favorire lo svolgimento delle indagini della polizia giudiziaria, effettuate anche sotto copertura , l'attribuzione al Procuratore nazionale antimafia anche delle funzioni in materia di antiterrorismo relativamente al coordinamento nazionale delle indagini nei procedimenti per i delitti di terrorismo, anche internazionale
- **Il D.Lgs.n.7 del 15 gennaio 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei" Reati informatici e di trattamento illecito di dati"
- **Il D.Lgs.202 del 29 ottobre 2016** aggiunge la confisca per "L'associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope"
- **Il D.Lgs.n.125 del 21 giugno 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei" Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo "
- **La legge N. 199/2016 del 29 ottobre** ha modificato l'art.603-bis "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- **La legge N.236 del 11 dicembre 2016** ha introdotto il reato "di traffico di organi prelevati da persona vivente art.601-bis c.p."
- **Il D.Lgs.n.38 del 15 marzo 2017** ha inserito il reato "di Istigazione alla corruzione tra privati art. 2635-bis c.c." ed ha introdotto modifiche agli artt. 2635 c.c. e 2635 -ter c.c.
- **Il D.L. n.124 del 26 ottobre 2019** coordinato con la **Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019** ha introdotto l'articolo 25-quinquiesdecies "Reati tributari" nel D.Lgs.n.231/01 seguendo le origini di fonte comunitaria (obbligo di attuazione della direttiva PIF)
- **Il D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020** nell'ambito della lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, ha introdotto l'articolo 25-sexiesdecies "Contrabbando" ed ha apportato modifiche agli Artt. 24, 25 e 25-quinquiesdecies del D.Lgs.n.231/01

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - INTRODUZIONE

MAN-00

**Leggi, decreti leggi e decreti legislativi che impattano sul D.Lgs.n.231/01 sono riportati puntualmente nelle singole voci dei reati di tutte le sezioni della parte speciale**

**Occorre pertanto una revisione organica del Modello Organizzativo** e l'Organismo di Vigilanza deve essere parte diligente nel segnalare all'Organo Amministrativo tale necessità

La portata innovativa del D.Lgs.n.231/01 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l'entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs.n.231/01 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'Articolo 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal D.Lgs.n.231/01.

### 0.2 Generalità

In tale ottica, l'azienda ha provveduto ad effettuare un'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (attività di *risk assessment* e *risk management*) al fine di elaborare un Modello Organizzativo coerente con la specifica attività aziendale

Si rileva, ad ogni modo, che i modelli organizzativi – quali previsti dal D.Lgs. 231/01 - non costituiscono per l'organizzazione *quid novi*, poiché l'attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato che è stato redatto ed adottato in conformità alla seguente normativa:

- **UNI EN ISO 9000:2005** - Sistemi di Gestione per la Qualità – Fondamenti e terminologia.
- **UNI EN ISO 9001:2015** – Sistemi di Gestione per la Qualità - Requisiti.
- **UNI EN ISO 14001:2015**– Sistemi di Gestione ambientali - Requisiti.
- **UNI EN ISO 37001:2016**– Sistemi di Gestione per la prevenzione della corruzione.
- **ISO 45001:2018** – Sistemi gestione della sicurezza
- **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**
- **D.Lgs 152/2006 e s.m.i..**

e di cui il Modello Organizzativo 231 tiene conto e costituisce integrazione ai fini di *compliance* integrata.

Ulteriormente, l'azienda ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al Regolamento europeo 679/2016 ed alle modifiche apportate dal D.Lgs.151/2015 e D.Lgs.185/2016.

L'azienda ha effettuato un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs. 231/01.

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - INTRODUZIONE

MAN-00

### 0.3 Struttura del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo aziendale si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure che si può descrivere sinteticamente come segue:

#### **Codice Etico**

In esso sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) di cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari

#### **Sistema di controllo interno**

È l'insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell'ambito del Modello Organizzativo, il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutte le diverse funzioni dell'azienda

#### **Attività di controllo interno**

Sono state elaborate per tutti i processi operativi a rischio e per i processi strumentali. Tali attività presentano un'analogia struttura che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reati, nonché appositi flussi informativi verso l'OdV al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione

Gli schemi di controllo interno sono stati elaborati alla luce di tre regole cardine e precisamente:

1. La separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi
2. La tracciabilità delle scelte ovvero la costante visibilità delle stesse al fine di consentire l'individuazione di precisi punti di responsabilità e la motivazione delle scelte stesse
3. L'oggettivazione dei processi decisionali nel senso di prevedere che nell'assumere decisioni si prescinda da valutazioni meramente soggettive facendosi invece riferimento a criteri precostituiti

Il Modello Organizzativo, peraltro, si completa con l'istituzione di un OdV che, come previsto dall'Articolo 6 del D.Lgs.n.231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone, altresì, il costante aggiornamento

**Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.**

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - INTRODUZIONE

MAN-00

### 0.4 Integrabilità con gli altri sistemi di gestione

Per rendere il Modello Organizzativo 231 formalmente e sostanzialmente simile al proprio Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, Sicurezza & Ambiente, l'azienda ha scelto di applicare l'approccio per processi e la metodologia **PDCA** (*Plan – Do – Check – Act*)

L'organizzazione, dopo aver individuato le attività nel cui ambito possano essere commessi reati rilevanti, ha utilizzato l'approccio per processi che evidenzia anche le interazioni tra i vari processi e ne consente la loro gestione al fine di ottenere la deresponsabilizzazione amministrativa delle persone giuridiche e dell'azienda stessa

Al fine di stabilire, documentare, attuare, mantenere attiva e migliorare l'efficacia del Modello organizzativo, viene utilizzata ove possibile la metodologia PDCA secondo la seguente corrispondenza di fasi:

| Attività previste nel Modello Organizzativo | Fasi del PDCA | Responsabilità         |
|---------------------------------------------|---------------|------------------------|
| <b>PIANIFICAZIONE</b>                       | PLAN          | Funzione qualità       |
| <b>IMPLEMENTAZIONE</b>                      | DO            | Tutte le funzioni      |
| <b>CONTROLLO</b>                            | CHECK         | Organismo di Vigilanza |
| <b>MIGLIORAMENTO</b>                        | ACT           | Tutte le funzioni      |

**Organizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**☒**Copia controllata**☒**Copia non controllata**☐**Numero della copia****01****Approvazione OA**

Data 13/08/2021

Firma

**Stato delle revisioni**

Versione

Data

Descrizione

Autore

**0**

10/08/2021

Prima emissione

CGC s.r.l.



**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SCOPO E CAMPO APPLICAZ.****MAN-01****Indice generale della sezione****Manuale del modello organizzativo – Sezione 1 – “Scopo e campo di applicazione”**

|            |                                                  |
|------------|--------------------------------------------------|
| <b>1.0</b> | Generalità                                       |
| <b>1.1</b> | Presentazione della società                      |
| <b>1.2</b> | Politica integrata qualità, ambiente e sicurezza |
| <b>1.3</b> | Obiettivi                                        |

**1.0 Generalità**

Il presente Manuale descrive la struttura del Modello Organizzativo con cui l'azienda intende attuare e tenere sotto controllo le proprie attività al fine di prevenire la realizzazione dei reati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01

Scopo del presente documento è quello di definire il Modello 231 aziendale:

- **Definendo un sistema organizzativo chiaro e formalizzato**
- **Assegnando poteri (autorizzazioni e firme) coerenti con le responsabilità gestionali dell'azienda**
- **Stabilendo procedure per la registrazione, l'autorizzazione e la verifica di ciascuna operazione ritenuta critica**
- **Istituendo un Organismo di Vigilanza dotato di poteri autonomi di iniziativa e controllo**
- **Definendo le procedure di comunicazione al personale**
- **Formando il personale sulle caratteristiche del Modello 231 e sulle responsabilità di ciascuno**

Il Modello 231 è parte integrante del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza adottato dall'azienda

Il Modello 231 si applica a tutti i settori di attività ed a tutti i processi aziendali che presentano potenzialmente fattori di rischio in relazione alla realizzazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

## 1.1 Presentazione della società

**Metal Trails S.r.l.** (di seguito anche solo **"Metal Trails"** o **"la Società"**) – con sede legale in Ragusa e sede operativa in C.da San benedetto – Favara (AG) – è una società a responsabilità limitata che si occupa prevalentemente di Trasporto di rifiuti urbani e di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Intermediazione e commercio di rifiuti pericolosi e non pericolosi.

Nasce con l'intento di diventare un'azienda di riferimento nel settore della gestione dei rifiuti, proponendosi come partner completo ed esclusivo per la sua clientela.

La Metal Trails s.r.l. si occupa di trasporto rifiuti speciali e non, siano essi pericolosi o non pericolosi e con qualsiasi stato fisico, provvedendo al trasporto, alla compilazione dei formulari (se richiesto dal cliente) e al conferimento impianti autorizzati, a seconda della tipologia del rifiuto.

La Metal Trails, dispone di un nutrito parco automezzi che rinnova costantemente, idonei all'espletamento del servizio di trasporto di rifiuti pericolosi e non pericolosi, in conformità alle norme e ai requisiti richiesti ai sensi dell'Accordo ADR in vigore, nonché regolarmente iscritti all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti in particolare nelle categorie 1, 4 e 5. Gli automezzi impiegati per l'esecuzione del servizio sono dotati di sistema di geo localizzazione satellitare, in funzione 24 ore su 24.

La Metal Trails è il risultato dell'aggregazione e la sinergia tra diversi attori del settore, dipendenti qualificati e clienti di assoluto livello lavorativo, culturale e morale operanti nel settore, che hanno contribuito all'affermazione, al consolidamento e all'espansione dell'azienda sul mercato nazionale. Grazie a ciò L'azienda è in grado di garantire una completezza nei servizi erogati e soddisfare le diverse esigenze dei clienti.

La società documenta, attua, tiene aggiornato e migliora con continuità, attraverso l'applicazione di specifiche procedure aziendali e la predisposizione di un apposito Manuale, un sistema di gestione aziendale rispondente ai requisiti delle norme:

- **UNI EN ISO 9001:2015**– Sistemi di Gestione della qualità
- **UNI EN ISO 14001:2015**– Sistemi di Gestione ambientali
- **UNI EN ISO 37001:2016**– Sistemi di Gestione per la prevenzione della corruzione.
- **ISO 45001:2018** – Sistemi gestione della sicurezza

La Società ha adottato, altresì, un Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Alla data di approvazione del Modello, la Società è gestita da un Amministratore Unico nominato dall'Assemblea al quale, ai sensi dello Statuto, spetta la rappresentanza della Società.

L'Amministratore Unico riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale, essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano ai Soci o all'Assemblea.

L'Assemblea dei Soci, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei Soci ed è convocata in via ordinaria o straordinaria dall'Amministratore Unico presso la sede sociale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno nel termine di 120 giorni dalla chiusura

**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SCOPO E CAMPO APPLICAZ.****MAN-01**

*dell'esercizio sociale secondo quanto previsto dall'art. 2364, comma 2, c.c.*

*La struttura organizzativa della società, come descritto dal funzionigramma aziendale, ha al suo vertice l'Amministratore Unico e si articola in più Uffici.*

*I compiti e le responsabilità aziendali possono essere così sintetizzati:*

- **Amministratore Unico:** sovrintende al compimento di qualunque attività riguardi la Società, internamente ed esternamente. Difatti, all'Amministratore Unico spetta la firma e, dunque, l'approvazione finale di ogni provvedimento inerente, tra l'altro, all'attività commerciale, ai flussi finanziari, alla gestione del personale. L'Amministratore Unico riveste, inoltre, il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, con conseguente attribuzione di poteri in materia ambientale e di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- **Ufficio Logistica:** si occupa del coordinamento e della gestione dei mezzi che espletano i servizi della Società.
- **Ufficio Amministrazione:** gestito dal Responsabile Amministrativo, cura la gestione degli affari amministrativi.
- **Ufficio contabilità/fiscale/del lavoro:** Tale Ufficio, formato da dipendenti di C. Servizi s.r.l. sulla base di apposito contratto di servizi, fornisce le suddette prestazioni anche alla società ECOREK S.r.l., secondo il "contratto di fornitura di servizi" con la stessa stipulato;
- **Ufficio Gare - formulari:** gestisce le attività di selezione, assunzione e gestione del personale.
- **Ufficio marketing, autorizzazioni, certificazioni qualità:** si occupa delle autorizzazioni, delle attività di marketing, delle certificazioni di qualità e dell'anticorruzione.

*L'Amministratore Unico si avvale altresì, in virtù di appositi contratti di:*

- Consulente legale
- Consulente ambiente
- Consulente per la progettazione
- Consulente per le autorizzazioni

*La modifica o l'aggiornamento dell'organizzazione della Società non implicano necessariamente la revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo "Modello"), salvo che tali modifiche non comportino significativi mutamenti delle regole previste dal presente Modello.*

**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SCOPO E CAMPO APPLICAZ.****MAN-01****1.2 Politica integrata qualità, ambiente e sicurezza**

La politica dell'azienda, che trova applicazione nel Sistema di Gestione Integrata per la Qualità, Ambiente e Sicurezza, si applica a tutte le principali attività

Nel contesto del sistema sopra indicato è stato inserito ed aggiornato il Codice Etico di comportamento nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e lealtà cui si ispirano lo svolgimento e la conduzione delle attività

La politica integrata è condivisa con tutto il personale

L'azienda si impegna a:

- **Promuovere la formazione continua dei dipendenti**
- **Diffondere la politica a tutti i livelli ed alle parti interessate**
- **Essere al fianco del cliente per assisterlo e supportarlo nella propria attività**
- **Diffondere ed accrescere presso i clienti la cultura dei sistemi di gestione integrata**

Il coinvolgimento del personale, la sua motivazione e la formazione continua sono presupposti indispensabili per il successo dell'attività aziendale

**SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ – UNI EN ISO 9001**

L'azienda crede che un Sistema di Gestione per la Qualità porti valore aggiunto creando l'interfaccia con strumenti di controllo di gestione che permettano di attribuire valori economici a tutti i dati aziendali. I dati raccolti con sistematicità attraverso gli strumenti del SGQ permettono di definire scelte operative e strategiche al fine di:

- **Garantire un miglioramento continuo del SGQ**
- **Garantire la soddisfazione del cliente interno ed esterno**
- **Valorizzare le segnalazioni del cliente per un'attenta analisi e precisa soluzione dei reclami**
- **Conseguire una crescita etica senza rinunciare ad un adeguato utile operativo netto**

## SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE – UNI EN ISO 14001

Un Sistema di Gestione per l'Ambiente, invece, deve indurre le persone ad amministrare con coscienza e responsabilità quanto, in termini di risorse, ci hanno consegnato le passate generazioni ed a migliorarlo per trasmetterlo a quelle future

L'impegno dell'organizzazione è rivolto a:

- **Attuare un programma di miglioramento continuo e prevenzione dell'inquinamento**
- **Rispettare la normativa di riferimento per i diversi aspetti ambientali**
- **Rispettare ogni documento o regolamento sottoscritto dall'azienda**
- **Diffondere la cultura della preservazione dell'ambiente presso le organizzazioni con cui si opera**

## SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA

Un Sistema di Gestione per la Sicurezza deve prevenire gli incidenti sul lavoro consentendo di lavorare in condizioni migliori anche a vantaggio della produttività. Esso evita sanzioni legali dovute al non rispetto dei requisiti cogenti e genera, all'interno dell'azienda, un insieme di competenze e capacità adeguate alla gestione ordinaria delle problematiche della sicurezza

L'impegno dell'azienda è rivolto a:

- **Rispettare tutte le normative vigenti in tema di salute e sicurezza dei lavoratori**
- **Migliorare il SGS in generale**
- **Effettuare la sorveglianza sanitaria periodica dei lavoratori esposti a rischio**
- **Prevenire gli infortuni e le malattie professionali**

L'azienda ritiene che la gestione integrata degli aspetti qualità, ambiente e sicurezza sia una modalità di conduzione integrata che permetta di avere una visione di insieme del sistema assicurando l'unicità della gestione aziendale, sviluppando azioni di prevenzione sinergica, ottimizzando le attività e le risorse, riducendo i costi

## 1.3 Obiettivi

### OBIETTIVI ORGANIZZATIVI: Definizione della responsabilità

- Separazioni dei ruoli nello svolgimento delle attività aziendali
- Tracciabilità documentata delle decisioni in modo da poter risalire ad eventuali responsabilità individuali
- Definizione di procedure per registrazione, autorizzazione e verifica di ogni operazione definita critica
- Istituzione dell'OdV dotato di poteri autonomi di decisione e controllo

### OBIETTIVI FORMATIVI

- Formazione ed informazione continua del personale per promuovere la conoscenza della normativa ed i contenuti del Modello Organizzativo 231 in modo che tutti i dipendenti siano consapevoli e comprendano gli aspetti dei reati ed i rischi in relazione alla realizzazione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01
- Divulgazione del Codice Etico nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e legalità che devono essere la base delle attività lavorative

### OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

- Tutte le azioni e le negoziazioni compiute dal personale aziendale nello svolgimento delle attività lavorative devono essere ispirate alla massima lealtà, trasparenza, correttezza e professionalità. In particolare sono interdetti i comportamenti pregiudizievoli al raggiungimento degli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01
- Il comportamento corretto è caratterizzato dall'osservanza di quanto stabilito nel Modello Organizzativo 231 e nell'ottemperamento dei valori contenuti nel Codice Etico

**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RIFERIMENTI NORMATIVI****MAN-02****Organizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**☒**Copia controllata**☒**Copia non controllata**☐**Numero della copia****01****Approvazione OA**

Data 13/08/2021 Firma

**Stato delle revisioni**

| Versione | Data       | Descrizione     | Autore     |
|----------|------------|-----------------|------------|
| <b>0</b> | 10/08/2021 | Prima emissione | CGC s.r.l. |
|          |            |                 |            |
|          |            |                 |            |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RIFERIMENTI NORMATIVI

MAN-02

### Indice generale della sezione

#### Manuale del modello organizzativo – Sezione 2 – “Riferimenti normativi”

#### 2.0 Riferimenti normativi

### 2.0 Riferimenti normativi

Di seguito si riporta l’elenco dei principali riferimenti normativi presi in considerazione

| Titolo                       | Descrizione                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D.Lgs. 231/2001</b>       | Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001 “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> ” |
| <b>D.Lgs. 81/08</b>          | Sicurezza nei luoghi di lavoro                                                                                                                                                                           |
| <b>UNI EN ISO 9001:2015</b>  | Sistemi di gestione per la qualità                                                                                                                                                                       |
| <b>UNI EN ISO 14001:2015</b> | Sistemi di gestione ambientale                                                                                                                                                                           |
| <b>UNI ISO 37001:2016</b>    | Prevenzione della corruzione                                                                                                                                                                             |
| <b>UNI ISO 45001:2018</b>    | Sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro                                                                                                                                            |
| <b>OHSAS 18001:2007</b>      | Occupation health and safety management systems                                                                                                                                                          |



**Organizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**

✓

**Copia controllata**

✓

**Copia non controllata**

x

**Numero della copia****01****Approvazione OA**

Data 13/08/2021 Firma

**Stato delle revisioni**

| Versione | Data       | Descrizione     | Autore     |
|----------|------------|-----------------|------------|
| 0        | 10/08/2021 | Prima emissione | CGC s.r.l. |
|          |            |                 |            |
|          |            |                 |            |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – TERMINI E DEFINIZIONI

MAN-03

### Indice generale della sezione

Manuale del modello organizzativo – Sezione 3 – “Termini e definizioni”

### 3.0 Termini e definizioni

In questa sezione sono riportati principali termini e definizioni utilizzati nel manuale, nelle procedure, nel codice etico, nei modelli ed in tutta la documentazione del sistema di gestione

| Termine                                      | Definizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Analisi dei rischi</b>                    | Attività dell’analisi specifica della singola organizzazione, finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati                                                                                                                                                                                 |
| <b>Audit del sistema di gestione</b>         | Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, alle procedure o requisiti di quello adottato dall’organizzazione |
| <b>Codice etico</b>                          | Insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell’organizzazione nei confronti di terzi interessati quali dipendenti, clienti, fornitori, etc., e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo                                   |
| <b>Decreto Legislativo n. 231/2001</b>       | Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001 : “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”                                                                                                                             |
| <b>DG</b>                                    | Direzione generale (Amministratore Unico)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Funzione</b>                              | Funzione quale risultante dal funzionigramma vigente                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Legale Rappresentante (LR)</b>            | Legale rappresentante dell’impresa                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Modello organizzativo (MOGC)</b>          | Insieme di strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottate ed attuati tramite i quali si espletano le attività caratteristiche dell’organizzazione                                                                                                         |
| <b>Organismo di Vigilanza (OdV)</b>          | Organismo di vigilanza previsto dall’Articolo 6, Comma 1, Lettera b) del D.Lgs. 231/01 cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello 231 e curarne l’aggiornamento                                                                                                                    |
| <b>Organo di Amministrazione (OA)</b>        | Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Politica per la prevenzione dei reati</b> | Obiettivi ed indirizzi generali di una organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati espressa in modo formale dalla direzione                                                                                                                                                                                   |
| <b>RdF</b>                                   | Responsabile di Funzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>RSG</b>                                   | Responsabile sistema di gestione (integrato)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Revisore legale (REV)</b>                 | Revisore legale/società di revisione                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rischio</b>                               | Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato / illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i.                                                                                                                                                             |
| <b>Rischio accettabile</b>                   | Rischio che può essere ridotto ad un livello tollerabile per l’organizzazione con il riferimento agli obblighi di legge a quanto espresso dal sistema di gestione per la responsabilità amministrativa ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento              |
| <b>SGRA</b>                                  | Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**rganizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**

✓

**Copia controllata**

✓

**Copia non controllata**

x

**Numero della copia****01****Approvazione OA**

Data 13/08/2021

Firma

**Stato delle revisioni**

Versione

Data

Descrizione

Autore

**0**

10/08/2021

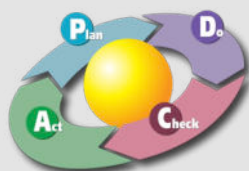
Prima emissione

CGC s.r.l.


**Indice generale della sezione**
**Manuale del modello organizzativo – Sezione 4 – “Sistema di gestione per la responsabilità amministrativa”**

|                 |                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.0</b>      | Requisiti generali del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa           |
| <b>4.1</b>      | Pianificazione dell'identificazione dei possibili reati ex D.Lgs.231/01 – Fase PDCA: PLAN |
| <b>4.1.1</b>    | Definizione di rischio accettabile                                                        |
| <b>4.1.2</b>    | Possibili reati previsti dal D.Lgs.231/01                                                 |
| <b>4.1.3</b>    | Individuazione dei possibili reati derivanti dalle attività aziendali                     |
| <b>4.2</b>      | Implementazione della pianificazione del sistema di gestione – Fase PDCA: DO              |
| <b>4.2.1</b>    | Valutazione dei rischi dei reati previsti dal D.Lgs.231/01                                |
| <b>4.2.1.1</b>  | Valutazione dei rischi di reato derivanti dalle attività aziendali                        |
| <b>4.2.2</b>    | Gestione della documentazione                                                             |
| <b>4.2.2.1.</b> | Aspetti generali                                                                          |
| <b>4.2.2.2</b>  | Manuale del modello organizzativo                                                         |
| <b>4.2.2.3</b>  | Procedure                                                                                 |
| <b>4.2.2.4</b>  | Tenuta sotto controllo dei documenti                                                      |
| <b>4.2.2.5</b>  | Tenuta sotto controllo delle registrazioni                                                |
| <b>4.3</b>      | Controllo della validità del sistema di gestione – Fase PDCA : CHECK                      |
| <b>4.3.1</b>    | Responsabilità                                                                            |
| <b>4.3.2</b>    | Documenti relativi al programma di audit interni                                          |
| <b>4.4</b>      | Attuazione e standardizzazione del sistema di gestione – Fase PDCA: ACT                   |
| <b>4.4.1</b>    | Azioni                                                                                    |
| <b>4.4.2</b>    | Applicazione del sistema di gestione standardizzato                                       |

## 4.0 Requisiti generali del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa



L'analisi effettuata, utilizzando principalmente lo strumento del brainstorming, ha portato all'identificazione delle attività che costituiscono le quattro fasi della metodologia PDCA:

### PLAN – DO – CHECK – ACT

#### PLAN

1. Identificare i processi tramite i quali l'organizzazione svolge la propria attività
2. Stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi
3. Definire tracciabilità e trasparenza di ciascuna attività
4. Identificare i processi e le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex D.Lgs.n.231/01
5. Valutare, per ciascun processo, le attività a potenziale pericolo di reato/illecito nell'interesse o a vantaggio dell'azienda ed il livello di rischio di commissione in base a criteri ed alle metodologie di gestione in essere
6. Predisporre azioni necessarie al fine di conseguire risultati pianificati e l'ottimizzazione del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa

#### DO

1. Redigere l'analisi dei rischi
2. Garantire la tracciabilità e la trasparenza di qualsiasi attività
3. Definire le procedure di controllo interno
4. Formalizzare in un "Codice Etico" i principi di autoregolamentazione dell'organizzazione nel suo interno e nei rapporti con i terzi
5. Adottare, diffondere e dare concreta attuazione al Codice Etico di cui al punto precedente
6. Definire idonei mansionari che prevedano modalità di conferimento e revoca di responsabilità, deleghe e procure, facoltà e compiti nonché di attribuzione delle specifiche mansioni
7. Eseguire corsi di formazione, informazione e comunicazione
8. Assicurare l'adeguata disponibilità delle risorse
9. Creare l'Organismo di Vigilanza (OdV)

**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.****MAN-04****CHECK**

1. Affidare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa e di verificarne il costante aggiornamento ed adeguamento sulla base dell'evoluzione della legislazione oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa
2. Implementare un programma di Audit interni per verificare che le azioni pianificate ed implementate siano atte a prevenire la commissione dei reati ed in caso negativo reiterare il processo PDCA

**ACT**

1. Standardizzare azioni pianificate, implementate e controllate
2. Aggiornare il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'analisi dei rischi e con attività di organizzazione generale
3. Attuare il sistema disciplinare e sanzionatorio

Il passaggio da una fase PDCA alla successiva è formalizzato in una riunione aziendale presieduta dalla Direzione cui partecipano tutte le funzioni aziendali

Qualora venga constatata la necessità di un adeguamento alle azioni intraprese al fine di prevenire i reati, sarà necessario promuovere la reiterazione del ciclo PDCA.

**4.1 Pianificazione dell'identificazione dei possibili reati ex D.Lgs.231/01 – Fase PDCA: PLAN**

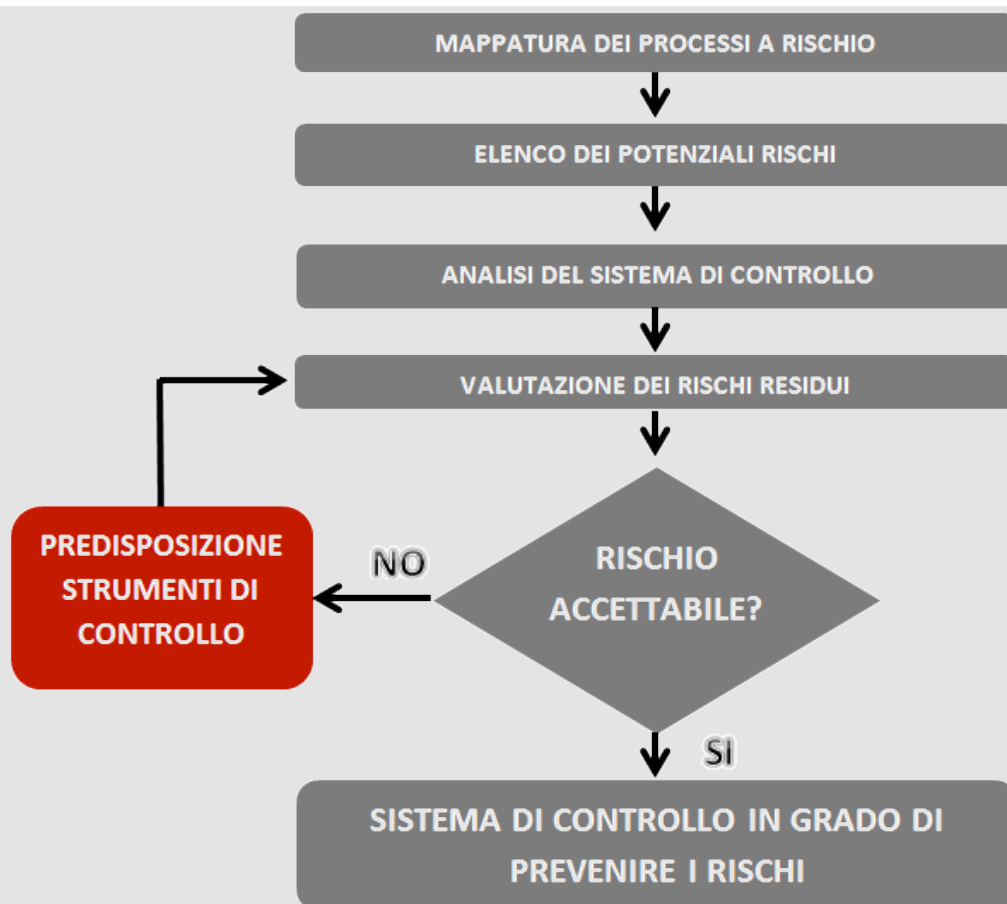
Il D.Lgs.n.231/01, all'Articolo 6, Comma 2, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo

In particolare, la lettera a) si riferisce espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi

La norma segnala espressamente come "identificazione dei rischi" l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (ovvero in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs.n.231/01

Nel diagramma di flusso che segue sono rappresentate le attività della valutazione dei rischi adottate dall'azienda

Attraverso la valutazione della situazione aziendale, in relazione ai possibili reati, sono stati definiti i rischi ed è stata determinata di conseguenza la necessità di predisporre strumenti di controllo aggiuntivi rispetto a quelli già presenti in azienda



Il responsabile organizzativo del sistema 231 procede all'analisi dettagliata dei rischi connessi alle diverse fasi dei processi aziendali, verificando ed individuando le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato. Successivamente vengono evidenziate le tipologie di reato connesse alle specifiche attività, individuando le risorse che, potendo essere coinvolte nella gestione del rischio, devono essere oggetto del sistema di controllo pianificato. Per ogni tipologia di reato/attività, viene assegnato un valore di "accettabilità" del rischio in base al livello di efficacia del sistema di controllo messo in atto per la gestione della specifica attività. Per la tipologia di reati quali la violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro, quasi tutte le attività aziendali sono considerate a rischio.

L'applicazione della presente procedura di identificazione e valutazione dei rischi è necessaria durante le seguenti fasi:

- Durante la fase iniziale dell'implementazione del Modello Organizzativo 231, in conformità con il D.Lgs.n.231/01, in quanto costituisce la base per la definizione degli obiettivi e dei programmi ambientali e comunque prima di ogni riesame del sistema al fine di garantire un aggiornamento sistematico della valutazione dei rischi
- Ogni qual volta avvenga una variazione di processo, di prodotto o del sito o del contesto in cui l'azienda opera quali ad esempio modifiche del quadro legislativo di riferimento
- Ad ogni riesame di sistema.



## 4.1.1 Definizione di rischio accettabile

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reati contemplate dal D.Lgs.n.231/01, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da **un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento**

Questa soluzione è in linea con la logica della ‘elusione fraudolenta’ del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente (Art. 6, Comma 1, Lettera c) “Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimente del D.Lgs.231/01, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell’evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dell’apposito organismo in quanto l’elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l’elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli Artt. 589 e 590 del Codice Penale.



## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### 4.1.2 Possibili reati previsti dal D.Lgs.231/01

I reati presupposti dal D.Lgs.n.231/01 e da altre normative ad esso collegate sono di seguito elencati:

| Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3.1                                                       | Divieto temporaneo di contrattare con la pubblica amministrazione (Art 289-bis c.p.p. inserito da L.n.3 del 9 gennaio 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.3.2                                                       | Peculato (Art.314 c.p.) e peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art.316 c.p. modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.3.3                                                       | Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (Art. 316-bis c.p.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.3.4                                                       | Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (Art. 316-ter c.p. modificato da L.3 del 9 gennaio 2019 e D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.3.5                                                       | Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea (Art. 640 – Comma 2, numero 1, c.p. modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.3.6                                                       | Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640- bis modificato dalla L.161 del 17 ottobre 2017)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.3.7                                                       | Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (Art. 640- ter c.p. modificato dal D.Lgs.n.36 del 10 aprile 2018)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.3.8                                                       | Concussione (Art. 317 c.p. modificato da L.69 del 27 maggio 2015)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.3.9                                                       | Corruzione per un atto d'ufficio – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Circostanze aggravanti-Induzione indebita a dare o promettere utilità-Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (Artt. 318 modificato da L.3 del 9 gennaio 2019, 319, 319-bis, e 320 c.p. modificati da L.69 del 27 maggio 2015 e 319-quater c.p. modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)                 |
| 3.3.10                                                      | Corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p. modificato da L.69 del 27 maggio 2015)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.3.11                                                      | Pene per il corruttore (Art. 321 c.p.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.3.12                                                      | Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.3.13                                                      | Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi dell'Unione Europea o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari dell'Unione europea e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p. modificato da L.3 del 9 gennaio 2019 e D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 ) |
| 3.3.14                                                      | Riparazione pecuniaria (Art. 322-quater c.p. modificato dalla L.3 del 9 gennaio 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.3.15                                                      | Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p. inserito da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.3.16                                                      | Traffico di influenze illecite (Art.346-bis c.p. modificato da L.3 del 9 gennaio 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.3.17                                                      | Frode nelle pubbliche forniture (Art. 356 c.p.) e frode in agricoltura (Art.2 L.898/1986 e s.m.i.) inseriti da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Reati societari |                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2.1           | False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c., 2621-bis c.c., 2621-ter c.c. modificati da L.69 del 27 maggio 2015)                                      |
| 4.2.2           | False comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622 c.c. modificato da L.69 del 27 maggio 2015)                                              |
| 4.2.3           | Impedito controllo (Art. 2625 c.c. modificato da D.Lgs.n.39 del 27 gennaio 2010)                                                                      |
| 4.2.4           | Indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.)                                                                                               |
| 4.2.5           | Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (Art. 2627 c.c.)                                                                                    |
| 4.2.6           | Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Art. 2628 c.c.)                                                        |
| 4.2.7           | Operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.)                                                                                              |
| 4.2.8           | Omessa comunicazione del conflitto di interessi (Art. 2629-bis c.c.)                                                                                  |
| 4.2.9           | Formazione fittizia del capitale (Art.2632 c.c.)                                                                                                      |
| 4.2.10          | Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.)                                                                      |
| 4.2.11          | Corruzione tra privati (Art.2635 c.c. modificato dal D.Lgs.n.201 del 29 ottobre 2016, dal D.Lgs n.38 del 15 marzo 2017 e da L n.3 del 9 gennaio 2019) |
| 4.2.12          | Istigazione alla corruzione tra privati (Art.2635-bis c.c. introdotto dal D.Lgs.n.38 del 15 marzo 2017 e modificato dalla L. n3 del 9 gennaio 2019)   |
| 4.2.13          | Pene accessorie (Art.2635-ter c.c. introdotto dal D.Lgs.n.38 del 15 marzo 2017)                                                                       |
| 4.2.14          | Illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636 c.c.)                                                                                                    |
| 4.2.15          | Aggiotaggio (Art. 2637 c.c.)                                                                                                                          |
| 4.2.16          | Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c. modificato dal D.Lgs.n.180 del 16 novembre 2015)          |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche

- 5.3.1** Omicidio colposo – Art. 589 c.p.  
**5.3.2** Lesioni personali colpose gravi e gravissime – Art. 590, comma 3 c.p.

### Reati informatici e di trattamento illecito dei dati

- 6.3.1** Falsità in documenti informatici (Art. 491-bis c.p. modificato da D.Lgs.7 del 15 gennaio 2016)  
**6.3.2** Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615-ter c.p.)  
**6.3.3** Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615-quater c.p.)  
**6.3.4** Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615-quinquies c.p.)  
**6.3.5** Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quater c.p.)  
**6.3.6** Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies c.p.)  
**6.3.7** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635-bis c.p. modificato da D.Lg. 7 del 15 gennaio 2016)  
**6.3.8** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635-ter c.p. modificato da D.Lgs.7 del 15 gennaio 2016)  
**6.3.9** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635-quater c.p. modificato da D.Lgs.7 del 15 gennaio 2016)  
**6.3.10** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-quinquies c.p. modificato da D.Lgs.7 del 15 gennaio 2016)  
**6.3.11** Frode informatica (Art. 640-ter c.p. modificato dal D.Lgs.n.36 del 10 aprile 2018)  
**6.3.12** Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (Art.640-quinquies c.p.)  
**6.3.13** Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (inserito da D.L. n.105 21 settembre 2019)

### Reati ambientali

- 7.3.1** Inquinamento ambientale ( Art. 452-bis c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)  
**7.3.2** Disastro ambientale (Art. 452-quater c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)  
**7.3.3** Delitti colposi contro l'ambiente ( Art. 452-quinquies c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)  
**7.3.4** Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art.452-sexies c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)  
**7.3.5** Circostanze aggravanti (Art. 452-octies c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)  
**7.3.6** Attività' organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 452-quaterdecies c.p. inserito da D.lgs.21 del 1Marzo 2018 in sostituzione dell'art.260 del D.Lgs.152/2006 ).  
**7.3.7** Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (Art. 727- bis c.p.)  
**7.3.8** Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (Art. 733-bis c.p. ).  
**7.3.9** Commercio internazionale delle specie di flora e di fauna selvatiche (Artt. 1, 2,3-bis e 6 L. n. 150/1992)  
**7.3.10** Scarichi di acque reflue Sanzioni penali (Art. 137 D. Lgs. n. 152/2006 modificato da D.Lgs.n.46/2014)  
**7.3.11** Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art.256 D. Lgs. n. 152/2006 modificato da D.Lg. n.46/2014)  
**7.3.12** Bonifica dei siti (Art.257 D. Lgs. n. 152/2006)  
**7.3.13** Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art.258 D.Lgs.n.152/2006 modificato dall'art. 35, D.gs del 3 dicembre 2010, n.205).Introduzione del modello unico di dichiarazione ambientale (DPCM del 24 dicembre 2018)  
**7.3.14** Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 D. Lgs. n. 152/2006)  
**7.3.15** Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Art.260- bis D.Lgs.n.152/2006 modificato dall'art. 36, Decreto legislativo del 3 dicembre 2010, n. 205 e dal D.Lgs.n.121del 7 luglio 2011 )- Nota su cessazione SISTRI Art. 6 del D.Lgs. 135 del 14 dicembre 2018 e istituzione del Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti con legge n.12 del 11 febbraio 2019.)  
**7.3.16** Sanzioni per superamento valori limite di emissione (Art. 279 D. Lgs. n. 152/2006 modificato da D.Lgs,n.46/2014)  
**7.3.17** Inquinamento doloso provocato da navi (Art. 8 D. Lgs. n. 202/2007)  
**7.3.18** Inquinamento colposo provocato da navi (Art. 9 D. Lgs. n. 202/2007)  
**7.3.19** Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Art.3 Legge n. 549/1993)

## Reati di criminalità organizzata

|       |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.3.1 | Associazione per delinquere (Art. 416 c.p. modificato dalla legge 236 del 11 dicembre 2016)                                                                                                                                                           |
| 8.3.2 | Associazione di tipo mafioso anche straniera (Art. 416-bis c.p. modificato dall'Art.5 della legge n.69 del 27 maggio 2015)                                                                                                                            |
| 8.3.3 | Circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività mafiose (Art. 416-bis.1 c.p. introdotto dal D.Lgs.21 del 1 marzo 2018)                                                                                                             |
| 8.3.4 | Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416-ter c.p. ultima modifica L. n.43 del 21 Maggio 2019)                                                                                                                                                    |
| 8.3.5 | Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.)                                                                                                                                                                                            |
| 8.3.6 | Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 del DPR n. 309/1990 modificato dall'Art. 4, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.202 del 29 ottobre 2016)                                                      |
| 8.3.7 | Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'Art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (Art.7 D.L. 13 maggio 1991, n.152, coordinato con la legge di conversione 203/91) |
| 8.3.8 | Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (Art. 407, comma 2, lettera a n.5 c.p.p.)                                                                                                        |

## Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo

|        |                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.3.1  | Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (Art. 453 c.p. mod.D.lgs.125/2016)                                      |
| 9.3.2  | Alterazione di monete (Art. 454 c.p.)                                                                                                                                         |
| 9.3.3  | Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (Art. 455 c.p.)                                                                                    |
| 9.3.4  | Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (Art. 457 c.p.)                                                                                                         |
| 9.3.5  | Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (Art. 459 c.p.)                      |
| 9.3.6  | Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (Art. 460 c.p.)                                             |
| 9.3.7  | 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. (mod.D.lgs.125/2016) |
| 9.3.8  | Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (Art. 464 c.p.)                                                                                                                |
| 9.3.9  | Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (Art. 473 c.p.)                                                          |
| 9.3.10 | Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.)                                                                                              |
| 9.3.11 | Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (Art. 493-ter c.p. introdotto dal D.Lgs.21 del 1 marzo 2018)                                            |
| 9.3.12 | Trasferimento fraudolento di valori (Art. 512-bis c.p. introdotto dal D.Lgs.21 del 1 marzo 2018)                                                                              |

## Delitti contro l'industria ed il commercio

|        |                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.2.1 | Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)                                                          |
| 10.2.2 | Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-bis c.p.)                                                        |
| 10.2.3 | Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.)                                                                     |
| 10.2.4 | Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)                                                                      |
| 10.2.5 | Vendita di sostanza alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)                                                 |
| 10.2.6 | Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)                                                       |
| 10.2.7 | Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter c.p.)              |
| 10.2.8 | Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517-quater c.p.) |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

|         |                                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.3.1  | Associazioni sovversive (Art. 270 c.p.)                                                                                                 |
| 11.3.2  | Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (Art. 270-bis c.p.)                 |
| 11.3.3  | Circostanze aggravanti e attenuanti (Art. 270-bis.1 c.p. introdotto dal D.Lgsn.21 del 1 marzo 2018)                                     |
| 11.3.4  | Assistenza agli associati (Art. 270-ter c.p.)                                                                                           |
| 11.3.5  | Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quater c.p. modificato da DL 7 e L. 43 del 2015)                 |
| 11.3.6  | Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (Art. 270-quater 1 c.p. DL 7 e L. 43 del 2015)                               |
| 11.3.7  | Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quinquies c.p. modificato da DL 7 e L. 43 del 2015) |
| 11.3.8  | Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (Art. 270-quinquies 1 c.p.)                                                        |
| 11.3.9  | Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (Art. 270-quinquies 2 c.p.)                                                         |
| 11.3.10 | Condotte con finalità di terrorismo (Art. 270-sexies c.p.)                                                                              |
| 11.3.11 | Attentato per finalità terroristiche o di eversione (Art. 280 c.p.)                                                                     |
| 11.3.12 | Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (Art. 280-bis c.p.)                                                                |
| 11.3.13 | Atto di terrorismo nucleare (Art. 280-ter c.p.)                                                                                         |
| 11.3.14 | Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (Art. 289-bis c.p.)                                                           |
| 11.3.15 | Sequestro di persona a scopo di coazione (Art. 289-ter c.p.)                                                                            |
| 11.3.16 | Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (Art. 302 c.p. modificato dalla L.n.43/2015.)                |
| 11.3.17 | Cospirazione politica mediante accordi (Art. 304 c.p.)                                                                                  |
| 11.3.18 | Cospirazione politica mediante associazione (Art. 305 c.p.)                                                                             |
| 11.3.19 | Banda armata: formazione e partecipazione (Art. 306 c.p.)                                                                               |
| 11.3.20 | Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (Art. 307 c.p.)                                                               |
| 11.3.21 | Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo o danneggiamento installazioni a terra (Artt.1-2 L.342 del 10 maggio 1976)      |
| 11.3.22 | Impossessamento, dirottamento, distruzione o danneggiamento delle installazioni di una nave (Art.3 L.422 del 28 dicembre 1989)          |
| 11.3.23 | Pentimento operoso (Art. 5 D.Lgs.n.625/1979)                                                                                            |
| 11.3.24 | Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti da leggi penali speciali (ampliate dalla L. n. 43/2015) |
| 11.3.25 | Delitti con finalità di terrorismo previsti dall'Art. 2 della Convenzione di New York del 9 Dicembre 1999                               |

### Reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale

|         |                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.3.1  | Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (Art. 600 c.p.)                                                                                                              |
| 12.3.2  | Prostituzione minorile (Art. 600-bis c.p.)                                                                                                                                      |
| 12.3.3  | Pornografia minorile (Art. 600-ter c.p.)                                                                                                                                        |
| 12.3.4  | Detenzione di materiale pornografico (Art. 600-quater c.p.)                                                                                                                     |
| 12.3.5  | Pornografia virtuale (Art. 600-quater 1 c.p.)                                                                                                                                   |
| 12.3.6  | Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (Art. 600-quinquies c.p.)                                                                            |
| 12.3.7  | Tratta di persone (Art.601 c.p.) modificato dal D.Lgsn.21 del 1marzo 2018                                                                                                       |
| 12.3.8  | Traffico di organi prelevati da persona vivente (Art. 601-bis c.p.) modificato dalla legge 236 del 11 dicembre 2016 e successivamente modificato dal D.Lgs.n.21 del 1marzo 2018 |
| 12.3.9  | Acquisto e alienazione di schiavi (Art. 602 c.p.)                                                                                                                               |
| 12.3.10 | Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 603- bis c.p.) modificato dalla legge 199/2016 del 29 Ottobre 2016                                                     |
| 12.3.11 | Adescamento di minorenni (Art. 609-undecies c.p.)                                                                                                                               |
| 12.3.12 | Tortura (Art. 613- bis c.p.) inserito dalla L.110 del 14 luglio 2017                                                                                                            |
| 12.3.13 | Istigazione del pubblico ufficiale a commettere tortura (Art.613-ter c.p.) inserito dalla L.110 del 14 luglio 2017                                                              |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Reati finanziari o abusi di mercato

- 13.3.1** Abuso di informazioni privilegiate ( Art. 184 D.Lgs.n.58/1998/TUF modificato dal D.Lgs.n.107 del 10 agosto 2018)
- 13.3.2** Manipolazione del mercato ( Art. 185 D.Lgs.n.58/199/TUF modificato dal D.Lgs.n.107 del 10 agosto 2018)
- 13.3.3** Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate ( Art. 187-bis D.Lgs.n.58/1998/TUF modificato dal D.Lg. n.107 del 10 agosto 2018)
- 13.3.4** Manipolazione del mercato ( Art.187-ter D.Lgs.n.58/1998/TUF modificato dal D.Lgs.n.107 del 10 agosto 2018)
- 13.3.5** Sanzioni relative alle violazioni delle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014 (Art.187-ter.1 inserito dal D.Lgs.n.107 del 10 agosto 2018)
- 13.3.6** Responsabilità dell'ente ( Art.187-quinquies D.Lgs.n.58/1998/TUF modificato dal D.Lgs.n.107 del 10 agosto 2018)

### Reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno

- 14.2.1** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22, comma 12 e 12-bis del D.Lgs.n.286/98)
- 14.2.2.** Disposizioni contro le immigrazioni clandestine. (Art.12, comma 1,1-bis,1-ter,1-quater,3-ter del D.Lgs.n.286/98 inseriti dalla L.161/2017, con modificazione del decreto legge n.53 con L.77 del 8 agosto 2019)
- 14.2.3** Sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente (Art. 22, comma 12-ter del D.Lgs.n.286/98) determinata dal decreto n. 151 del 22 dicembre 2018, aggiornata per l'anno 2019 con decreto del 22 febbraio 2019, e aggiornata per l'anno 2020 con decreto del ministero degli interni del 31 gennaio 2020

### Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- 15.2.1** Ricettazione (Art. 648 c.p.)
- 15.2.2** Riciclaggio (Art. 648-bis c.p. modificata dall'art. 3 della L. n.186 del 15 dicembre 2014)
- 15.2.3** Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648-ter c.p. modificata dall'art. 3 della L. n.186 del 15 dicembre 2014)
- 15.2.4** Autoriciclaggio (Art 648-ter 1 c.p. inserito dalla Legge n.186 del 15 dicembre 2014)

### Reati in violazione del diritto d'autore

- 16.3.1** Messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa - Art. 171, L. 633/1941 comma 1 lettera a) bis
- 16.3.2** Reati commessi su opera altrui non destinata alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore/reput.(Art. 171, L. 633/1941 comma 3)
- 16.3.3** Abusiva duplicazione contenuta in supporti non contrassegnati dalla SIAE( Art. 171-bis L. 633/1941 comma 1)
- 16.3.4** Riproduzione, trasferimento su altro supporto del contenuto di una banca dati ( Art. 171-bis L. 633/1941 comma 2)
- 16.3.5** Abusiva duplicazione di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, etc.( Art. 171-ter L. 633/1941)
- 16.3.6** Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti ( Art. 171-septies L. 633/1941)
- 16.3.7** Fraudolenta produzione, vendita o importazione di apparati di decodifica ( Art. 171-octies L. 633/1941)

### Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

- 17.3.1** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.)

### Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

- 18.3.1** Reato di induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.)



## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Reati transnazionali

|        |                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19.3.1 | Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D Lgs.25 luglio 1998, n. 286)                                                                               |
| 19.3.2 | Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 modificato dall'articolo 4, comma 1, lettera b) del D.Lgs.n.202/2016) |
| 19.3.3 | Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 modificato da Legge del 19/03/2001 n. 92 Articolo 1)          |
| 19.3.4 | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.)                                                                                                       |
| 19.3.5 | Favoreggiamento personale (Art. 378 c.p.)                                                                                                                                                                                  |
| 19.3.6 | Associazione per delinquere (Art. 416 c.p. modificato dalla legge 236 del 11 dicembre 2016)                                                                                                                                |
| 19.3.7 | Associazione di tipo mafioso (Art. 416- bis c.p.)                                                                                                                                                                          |
| 19.3.8 | Circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività mafiose (Art. 416-bis.1 c.p. introdotto dal D.Lgs.n.21 del 1marzo 2018)                                                                                 |
| 19.3.9 | Operazioni sotto copertura (Art. 9 della legge 16 marzo 2006, n.146 modificato dalla L. n 3 del 9 gennaio 2019)                                                                                                            |

### Responsabilità enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12 L. n.9/2013)

|        |                                                                                                                        |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20.3.1 | Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari ( Art. 440 c.p.)                                                 |
| 20.3.2 | Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate ( Art. 442 c.p.)                                            |
| 20.3.3 | Commercio di sostanze alimentari nocive ( Art. 444-ter c.p.)                                                           |
| 20.3.4 | Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere di ingegno o di prodotti industriali ( Art. 473 c.p.)   |
| 20.3.5 | Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi ( Art. 474 c.p.)                                      |
| 20.3.6 | Frode nell'esercizio del commercio ( Art. 515 c.p.)                                                                    |
| 20.3.7 | Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine ( Art. 516 c.p.)                                               |
| 20.3.8 | Vendita di prodotti alimentari con segni mendaci ( Art.517 c.p.)                                                       |
| 20.3.9 | Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari ( Art 517- quater c.p.) |

### Reati di razzismo e xenofobia

|        |                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21.3.1 | Reati di razzismo e xenofobia (Sanzioni pecuniarie e interdittive introdotte dall'Art.25-terdecies)                                                                                                       |
| 21.3.2 | Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (Artt.604-bis e 604-ter introdotti dal D.Lgs.n.21 del 1marzo 2018 che sostituiscono l'Art. 3 L. 654/1975) |

### Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

|        |                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|
| 22.3.1 | Frode in competizioni sportive (Art.1 L.401/1989)                         |
| 22.3.2 | Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (Art.4 L.401/1989) |

### Reati tributari

|        |                                                                                                                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23.3.1 | Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D.Lgs.n.74 modificato da Art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019) |
| 23.3.2 | Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D.Lgs.n.74 modificato da Art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)                                              |
| 23.3.3 | Dichiarazione infedele (Art. 4 D.Lgs.n.74 modif. da Art. 39 del D.L. n.124 del 26 ottobre 2019 e inserito da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)                               |
| 23.3.4 | Omessa dichiarazione (Art. 5 D.Lgs.n.74 modif. da Art. 39 del D.L. n.124 del 26 ottobre 2019 e inserito da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 )                                |
| 23.3.5 | Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art.8 D.Lgs.n.74 modif. da Art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)                                   |
| 23.3.6 | Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art.10 D.Lgs.n.74 modificato da Art. 39 del D.L. 124 del 26 ottobre 2019)                                              |
| 23.3.7 | Indebita compensazione (Art. 10-quater D.Lgs.n.74 inserito da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 )                                                                             |
| 23.3.8 | Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art.11 D.Lgs.n.74 e s.m.i.)                                                                                              |


**Contrabbando (Diritti di confine)**

|                |                                                                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>24.4.1</b>  | <i>Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Art. 282 )</i> |
| <b>24.4.2</b>  | <i>Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (Art. 283 )</i>                               |
| <b>24.4.3</b>  | <i>Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (Art. 284)</i>                                           |
| <b>24.4.4</b>  | <i>Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (Art. 285 )</i>                                      |
| <b>24.4.5</b>  | <i>Contrabbando nelle zone extra-doganali (Art. 286 )</i>                                                    |
| <b>24.4.6</b>  | <i>Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (Art. 287 )</i>                |
| <b>24.4.7</b>  | <i>Contrabbando nei depositi doganali (Art. 288 )</i>                                                        |
| <b>24.4.8</b>  | <i>Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Art. 289 )</i>                                          |
| <b>24.4.9</b>  | <i>Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Art. 290 )</i>                 |
| <b>24.4.10</b> | <i>Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Art. 291 )</i>                                 |
| <b>24.4.11</b> | <i>Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-bis )</i>                                              |
| <b>24.4.12</b> | <i>Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-ter)</i>         |
| <b>24.4.13</b> | <i>Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-quater)</i> |
| <b>24.4.14</b> | <i>Altri casi di contrabbando (Art. 292 )</i>                                                                |
| <b>24.4.15</b> | <i>Circostanze aggravanti ( Art.295)</i>                                                                     |

Di seguito si riportano i risultati delle attività di analisi di rischi, in base alla costituzione del Modello 231, che hanno consentito di individuare i reati per la società ed i processi operativi ad alto/medio rischio esposti alla commissione dei reati.

## 4.1.3 Individuazione dei possibili reati derivanti dalle attività aziendali

L'attività di analisi dei rischi ha consentito di individuare i seguenti processi/attività a rischio reato:

|                                 |                                                                                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b> | Acquisizione dei lavori mediante partecipazione a gare pubbliche                 |
| <b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b> | Gestione dei rapporti con la PA in merito a licenze, accreditamenti ed ispezioni |
| <b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b> | Erogazioni di servizi                                                            |
| <b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b> | Gestione delle attività amministrative e redazione del bilancio                  |
| <b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b> | Procedimenti giudiziali ed arbitrali                                             |
| <b>PROCESSO A RISCHIO REATO</b> | Adempimenti relativi ad attività di carattere ambientale e sicurezza lavoro      |

Sono stati individuati anche processi strumentali, nel senso che pur non essendo direttamente esposti al rischio reati si potrebbero, all'interno del proprio ambito, creare le condizioni strumentali per la commissione di reati previsti dal D.Lgs.n.231/01 (Esempio: finanza dispositiva, selezione ed assunzione di personale, gestione delle consulenze, gestione degli omaggi etc.)

|                             |                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------|
| <b>PROCESSO STRUMENTALE</b> | Accordi transattivi                      |
| <b>PROCESSO STRUMENTALE</b> | Acquisti di beni e servizi               |
| <b>PROCESSO STRUMENTALE</b> | Selezione e assunzione di personale      |
| <b>PROCESSO STRUMENTALE</b> | Consulenze e prestazioni professionali   |
| <b>PROCESSO STRUMENTALE</b> | Sponsorizzazioni, liberalità e no profit |

Pertanto, le tipologie di reati di interesse per la società sono:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A.
- Reati finanziari o abusi di mercato
- Reati societari
- Reati contro la personalità individuale
- Reati ambientali
- Delitti di lesioni gravi o gravissime o di omicidio colposo commesse in violazione della normativa antinfortunistica
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati
- Reati di criminalità organizzata
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati in di violazione del diritto d'autore
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Reati di impiego irregolari di lavoratori stranieri
- Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Reati transnazionali
- Responsabilità enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato
- Reati di razzismo e xenofobia
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Reati tributari
- Contrabbando



## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### 4.2 Implementazione della pianificazione del sistema di gestione – Fase PDCA: DO

La fase dell'implementazione comprende la valutazione dei rischi di reato e la gestione della documentazione

#### 4.2.1 Valutazione di rischi dei reati previsti dal D.Lgs.n.231/01, L. 146/2006 e L.9/2013 (Art. 12)

| Reato                                                                                                                                 | Valutazione del rischio |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|
| Reati commessi nei rapporti con la P.A.                                                                                               |                         | ALTO  |
| Reati Societari                                                                                                                       |                         | ALTO  |
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche                                    |                         | ALTO  |
| Reati informatici e trattamento illecito di dati                                                                                      |                         | MEDIO |
| Reati ambientali                                                                                                                      |                         | ALTO  |
| Reati di criminalità organizzata                                                                                                      |                         | MEDIO |
| Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo                                                           |                         | BASSO |
| Delitti contro l'industria ed il commercio                                                                                            |                         | BASSO |
| Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico                                                            |                         | NP    |
| Reati contro la personalità individuale                                                                                               |                         | BASSO |
| Reati finanziari o abusi di mercato                                                                                                   |                         | BASSO |
| Reati di impiego irregolare di lavoratori stranieri                                                                                   |                         | BASSO |
| Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio                      |                         | ALTO  |
| Reati in violazione del diritto d'autore                                                                                              |                         | MEDIO |
| Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili                                                                               |                         | NP    |
| Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria                                        |                         | MEDIO |
| Reati transnazionali                                                                                                                  |                         | BASSO |
| Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nella filiera degli oli vergini di oliva                |                         | NP    |
| Reati di razzismo e xenofobia                                                                                                         |                         | BASSO |
| Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati |                         | NP    |
| Reati tributari                                                                                                                       |                         | ALTO  |
| Contrabbando                                                                                                                          |                         | NP    |



## 4.2.1.1 Valutazione dei rischi di reati derivanti dalle attività aziendali

Di seguito si riporta una tabella in cui vengono riassunti i risultati della valutazione dei rischi.

Per i processi ritenuti “a rischio” in relazione ai diversi reati viene determinata l’accettabilità del rischio in relazione ai criteri precedentemente enunciati.

Qualora per un determinato reato non risultasse assolutamente alcuna correlazione ad uno specifico processo, si configurerebbe una condizione di non applicabilità del reato stesso.

### LEGENDA

|             |                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------|
| <b>AU</b>   | <b>Amministratore Unico</b>                     |
| <b>COMM</b> | <b>Commerciale</b>                              |
| <b>AMM</b>  | <b>Amministrazione</b>                          |
| <b>RF</b>   | <b>Responsabile di funzione</b>                 |
| <b>RSPP</b> | <b>Responsabile Serv. Prevenzione Protez.</b>   |
| <b>RSQA</b> | <b>Responsabile Sistema Gestione Ambientale</b> |

|           |                              |
|-----------|------------------------------|
| <b>NP</b> | <b>Rischio non presente</b>  |
| <b>BN</b> | <b>Rischio basso o nullo</b> |
| <b>A</b>  | <b>Rischio medio o alto</b>  |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Processi

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| Partecipazione a gare pubbliche                               |
| Gestione rapporti con PA in merito a licenze e accreditamenti |
| Erogazione dei servizi                                        |
| Gestione attività amministrative e redazione del bilancio     |
| Procedimenti giudiziari ed arbitrari                          |
| Gestione della sicurezza sul lavoro                           |
| Gestione degli aspetti ambientali                             |
| Finanzia dispositiva                                          |
| Accordi transattivi                                           |
| Acquisti di beni e servizi                                    |
| Selezione ed assunzione del personale                         |
| Consulenze e prestazioni professionali                        |
| Sponsorizzazioni, liberalità e no profit                      |

### Funzioni coinvolte

|           |
|-----------|
| AU/COMM   |
| AU/AMM    |
| AU/RF     |
| AU/AMM    |
| AU/RF     |
| AU/RSPP   |
| AU/RF     |
| AU/AMM    |
| AU/RF     |
| AU/AMM    |
| AU/AMM/RF |
| AU/RF     |
| AU/AMM    |

| Reati contro la P.A. | Reati societari | Reati di omicidio e lesioni gravissime | Reati informatici e tratt. illecito dei dati | Reati ambientali |
|----------------------|-----------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| A                    | NP              | NP                                     | NP                                           | NP               |
| A                    | NP              | NP                                     | NP                                           | NP               |
| A                    | NP              | A                                      | BN                                           | A                |
| NP                   | A               | NP                                     | BN                                           | NP               |
| A                    | NP              | NP                                     | NP                                           | NP               |
| NP                   | NP              | A                                      | BN                                           | NP               |
| NP                   | NP              | NP                                     | NP                                           | A                |
| A                    | NP              | NP                                     | NP                                           | NP               |
| A                    | NP              | NP                                     | NP                                           | NP               |
| A                    | NP              | NP                                     | BN                                           | NP               |
| A                    | NP              | NP                                     | NP                                           | NP               |
| A                    | NP              | NP                                     | NP                                           | NP               |

### LEGENDA

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| AU   | Amministratore Unico                     |
| COMM | Commerciale                              |
| AMM  | Amministrazione                          |
| RF   | Responsabile di funzione                 |
| RSPP | Responsabile Serv. Prevenzione Protez.   |
| RSQA | Responsabile Sistema Gestione Ambientale |

|    |                       |
|----|-----------------------|
| NP | Rischio non presente  |
| BN | Rischio basso o nullo |
| A  | Rischio medio o alto  |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Processi

Partecipazione a gare pubbliche

Gestione rapporti con PA in merito a licenze e accreditamenti

Erogazione dei servizi

Gestione attività amministrative e redazione del bilancio

Procedimenti giudiziali ed arbitrali

Gestione della sicurezza sul lavoro

Gestione degli aspetti ambientali

Finanza dispositiva

Accordi transattivi

Acquisti di beni e servizi

Selezione ed assunzione del personale

Consulenze e prestazioni professionali

Sponsorizzazioni, liberalità e no profit

| Funzioni coinvolte | Criminalità organizzata | Falsità di monete | Delitti contro industria e commercio | Terrorismo o eversione | Delitti contro personalità individuale |
|--------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| AU/COMM            | NP                      | A                 | NP                                   | NP                     | NP                                     |
| AU/AMM             | NP                      | NP                | NP                                   | NP                     | NP                                     |
| AU/RF              | BN                      | NP                | BN                                   | BN                     | NP                                     |
| AU/AMM             | NP                      | BN                | NP                                   | NP                     | NP                                     |
| AU/RF              | NP                      | NP                | NP                                   | NP                     | A                                      |
| AU/RSPP            | NP                      | NP                | NP                                   | NP                     | A                                      |
| AU/RSGA            | NP                      | NP                | NP                                   | NP                     | NP                                     |
| AU/AMM             | BN                      | NP                | NP                                   | NP                     | NP                                     |
| AU/RF              | NP                      | NP                | NP                                   | NP                     | BN                                     |
| AU/AMM             | BN                      | BN                | BN                                   | NP                     | NP                                     |
| AU/AMM/RF          | NP                      | NP                | NP                                   | NP                     | BN                                     |
| AU/RF              | BN                      | NP                | NP                                   | NP                     | BN                                     |
| AU/AMM             | BN                      | NP                | NP                                   | NP                     | NP                                     |

### LEGENDA

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| AU   | Amministratore Unico                     |
| COMM | Commerciale                              |
| AMM  | Amministrazione                          |
| RF   | Responsabile di funzione                 |
| RSPP | Responsabile Serv. Prevenzione Protez.   |
| RSGA | Responsabile Sistema Gestione Ambientale |

|    |                       |
|----|-----------------------|
| NP | Rischio non presente  |
| BN | Rischio basso o nullo |
| A  | Rischio medio o alto  |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Processi

Partecipazione a gare pubbliche  
 Gestione rapporti con PA in merito a licenze e accreditamenti  
 Erogazione dei servizi  
 Gestione attività amministrative e redazione del bilancio  
 Procedimenti giudiziali ed arbitrari  
 Gestione della sicurezza sul lavoro  
 Gestione degli aspetti ambientali  
 Finanzia dispositiva  
 Accordi transattivi  
 Acquisti di beni e servizi  
 Selezione ed assunzione del personale  
 Consulenze e prestazioni professionali  
 Sponsorizzazioni, liberalità e no profit

| Funzioni coinvolte | Reati finanziari o abusi di mercato | Impiego irregolare lavoratori stranieri | Ricettazione e riciclaggio | Violazione diritto d'autore | Mutilazione organi genitali femminili |
|--------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| AU/COMM            | BN                                  | NP                                      | NP                         | NP                          | NP                                    |
| AU/AMM             | BN                                  | NP                                      | NP                         | NP                          | NP                                    |
| AU/RF              | A                                   | A                                       | NP                         | BN                          | NP                                    |
| AU/AMM             | NP                                  | NP                                      | A                          | NP                          | NP                                    |
| AU/RF              | BN                                  | NP                                      | NP                         | NP                          | NP                                    |
| AU/RSPP            | NP                                  | NP                                      | NP                         | BN                          | NP                                    |
| AU/RSGA            | NP                                  | NP                                      | NP                         | NP                          | NP                                    |
| AU/AMM             | A                                   | NP                                      | A                          | NP                          | NP                                    |
| AU/RF              | NP                                  | NP                                      | A                          | NP                          | NP                                    |
| AU/AMM             | A                                   | NP                                      | A                          | NP                          | NP                                    |
| AU/AMM/RF          | NP                                  | A                                       | NP                         | NP                          | NP                                    |
| AU/RF              | BN                                  | NP                                      | A                          | NP                          | NP                                    |
| AU/AMM             | BN                                  | NP                                      | A                          | NP                          | NP                                    |

#### LEGENDA

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| AU   | Amministratore Unico                     |
| COMM | Commerciale                              |
| AMM  | Amministrazione                          |
| RF   | Responsabile di funzione                 |
| RSPP | Responsabile Serv. Prevenzione Protez.   |
| RSGA | Responsabile Sistema Gestione Ambientale |

|    |                       |
|----|-----------------------|
| NP | Rischio non presente  |
| BN | Rischio basso o nullo |
| A  | Rischio medio o alto  |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Processi

Partecipazione a gare pubbliche  
 Gestione rapporti con PA in merito a licenze e accreditamenti  
 Erogazione dei servizi  
 Gestione attività amministrative e redazione del bilancio  
 Procedimenti giudiziali ed arbitrari  
 Gestione della sicurezza sul lavoro  
 Gestione degli aspetti ambientali  
 Finanzia dispositiva  
 Accordi transattivi  
 Acquisti di beni e servizi  
 Selezione ed assunzione del personale  
 Consulenze e prestazioni professionali  
 Sponsorizzazioni, liberalità e no profit

| Funzioni coinvolte | Induzione a non rendere dichiarazioni | Reati transnazionali | Responsabilità degli enti – Illeciti amm.vi | Reati di razzismo e xenofobia | Frode in competizioni sportive, esercizio, etc. abusivo |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| AU/COMM            | A                                     | NP                   | NP                                          | NP                            | NP                                                      |
| AU/AMM             | A                                     | NP                   | NP                                          | NP                            | NP                                                      |
| AU/RF              | A                                     | BN                   | NP                                          | NP                            | NP                                                      |
| AU/AMM             | NP                                    | NP                   | A                                           | NP                            | NP                                                      |
| AU/RF              | NP                                    | NP                   | A                                           | NP                            | NP                                                      |
| AU/RSPP            | NP                                    | NP                   | NP                                          | BN                            | NP                                                      |
| AU/RSGA            | NP                                    | NP                   | NP                                          | NP                            | NP                                                      |
| AU/AMM             | A                                     | NP                   | A                                           | NP                            | NP                                                      |
| AU/RF              | NP                                    | NP                   | NP                                          | NP                            | NP                                                      |
| AU/AMM             | A                                     | NP                   | BN                                          | NP                            | NP                                                      |
| AU/AMM/RF          | A                                     | NP                   | NP                                          | A                             | NP                                                      |
| AU/RF              | A                                     | NP                   | NP                                          | NP                            | NP                                                      |
| AU/AMM             | A                                     | NP                   | A                                           | NP                            | NP                                                      |

#### LEGENDA

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| AU   | Amministratore Unico                     |
| COMM | Commerciale                              |
| AMM  | Amministrazione                          |
| RF   | Responsabile di funzione                 |
| RSPP | Responsabile Serv. Prevenzione Protez.   |
| RSGA | Responsabile Sistema Gestione Ambientale |

|    |                       |
|----|-----------------------|
| NP | Rischio non presente  |
| BN | Rischio basso o nullo |
| A  | Rischio medio o alto  |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### Processi

Partecipazione a gare pubbliche  
 Gestione rapporti con PA in merito a licenze e accreditamenti  
 Erogazione dei servizi  
 Gestione attività amministrative e redazione del bilancio  
 Procedimenti giudiziali ed arbitrari  
 Gestione della sicurezza sul lavoro  
 Gestione degli aspetti ambientali  
 Finanzia dispositiva  
 Accordi transattivi  
 Acquisti di beni e servizi  
 Selezione ed assunzione del personale  
 Consulenze e prestazioni professionali  
 Sponsorizzazioni, liberalità e no profit

| Funzioni coinvolte | Reati tributari | Contrabbando |  |  |  |
|--------------------|-----------------|--------------|--|--|--|
| AU/COMM            | NP              | NP           |  |  |  |
| AU/AMM             | NP              | NP           |  |  |  |
| AU/RF              | A               | NP           |  |  |  |
| AU/AMM             | A               | NP           |  |  |  |
| AU/RF              | NP              | NP           |  |  |  |
| AU/RSPP            | NP              | NP           |  |  |  |
| AU/RSGA            | NP              | NP           |  |  |  |
| AU/AMM             | A               | NP           |  |  |  |
| AU/RF              | A               | NP           |  |  |  |
| AU/AMM             | A               | NP           |  |  |  |
| AU/AMM/RF          | NP              | NP           |  |  |  |
| AU/RF              | A               | NP           |  |  |  |
| AU/AMM             | A               | NP           |  |  |  |

#### LEGENDA

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| AU   | Amministratore Unico                     |
| COMM | Commerciale                              |
| AMM  | Amministrazione                          |
| RF   | Responsabile di funzione                 |
| RSPP | Responsabile Serv. Prevenzione Protez.   |
| RSGA | Responsabile Sistema Gestione Ambientale |

|    |                       |
|----|-----------------------|
| NP | Rischio non presente  |
| BN | Rischio basso o nullo |
| A  | Rischio medio o alto  |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

### 4.2.2 Gestione della documentazione

In base ai risultati della valutazione dei rischi, individuati i processi operativi, per la corretta gestione di ciascuno di essi è stato definito un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, modulistica, etc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità

#### 4.2.2.1 Aspetti generali

La documentazione del SGRA aziendale comprende

- Il Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa
- Dichiarazioni documentate sulla politica per la responsabilità amministrativa riportate nel Codice Etico
- Procedure di controllo interno e procedure del sistema di gestione integrato
- Documenti necessari per assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi
- Sistema disciplinare e sanzionatorio
- Registrazioni

#### 4.2.2.2 Manuale del modello organizzativo

Il manuale 231 dell'azienda per prevenire i reati ex D.Lgs. 231/01 richiama e include:

- La descrizione dei processi e della loro interazione
- L'indicazione degli impatti diretti o indiretti che i processi possono avere sulla commissione dei reati
- L'analisi dei rischi
- Le procedure, i protocolli e le misure predisposte per il SGRA
- Il sistema disciplinare e sanzionatorio
- L'atto istitutivo dell'OdV inclusa l'individuazione e le modalità di trasmissione dei flussi informativi obbligatori
- Il Codice Etico e la Politica per la Responsabilità Amministrativa
- La pianificazione e la registrazione delle attività di audit
- La pianificazione e la registrazione della formazione del personale



### 4.2.2.3 Procedure

Le attività aziendali soggette ad eventuale rischio di reato sono regolamentate dalle procedure di controllo interno e delle procedure del sistema di gestione integrata

#### **PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO**

L'organizzazione per ogni processo individuato ha definito procedure di controllo interno finalizzate alla corretta gestione del processo stesso sulla base dei seguenti criteri:

- Le scelte operative sono rese tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività
- Lo scambio di informazioni fra fasi e processi contigui prevede meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti
- Le risorse umane sono selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza ed in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda
- Periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi sono analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati
- Il personale è formato ed addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate
- L'acquisizione dei beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate

In ogni procedura, sia per i processi operativi che per quelli strumentali, sono individuati:

- Le attività di controllo, volte a contrastare le possibilità di reato descritte in premessa
- Le indicazioni comportamentali per evitare il generarsi di situazioni ambientali "compatibili" con i reati
- I flussi informativi verso l'OdV per evidenziare le aree a rischio ed agevolare le attività di vigilanza

Il controllo delle attività sensibili ed i flussi informativi sono rappresentati dalle seguenti procedure:

**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.**
**MAN-04**

| Codice   | Nome della procedura interna                                                                       |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P-INT-01 | Vendita di beni e servizi                                                                          |
| P-INT-02 | Procedimenti giudiziali ed arbitrali                                                               |
| P-INT-03 | Autorizzazioni e rapporti con le istituzioni                                                       |
| P-INT-04 | Adempimenti per le attività di carattere ambientale ed in materia di salute e sicurezza sul lavoro |
| P-INT-05 | Finanza dispositiva                                                                                |
| P-INT-06 | Accordi transattivi                                                                                |
| P-INT-07 | Acquisti di beni e servizi                                                                         |
| P-INT-08 | Selezione ed assunzione del personale                                                              |
| P-INT-09 | Consulenze e prestazioni professionali                                                             |
| P-INT-10 | Sponsorizzazioni, liberalità e no-profit                                                           |
| P-INT-11 | Gestione fondi pubblici                                                                            |
| P-INT-12 | Segnalazioni all'OdV                                                                               |
| P-INT-13 | Gestione degli adempimenti in materia ambientale                                                   |
| P-INT-14 | Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza                                                 |
| P-INT-15 | Flussi monetari e finanziari                                                                       |
| P-INT-16 | Gestione del contenzioso                                                                           |
| P-INT-17 | Negoziante, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con soggetti privati                        |
| P-INT-18 | Rapporti con Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza e Pubblica Sicurezza                             |
| P-INT-19 | Acquisizione e gestione dei progetti finanziati                                                    |
| P-INT-20 | Formazione del bilancio civilistico e gestione rapporti con collegio sindacale                     |
| P-INT-21 | Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici                                 |
| P-INT-22 | Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale                                      |
| P-INT-23 | Piano di prevenzione della corruzione                                                              |
| P-INT-24 | Segnalazione di sospetti-whistleblowing                                                            |
| P-INT-25 | Il sistema dei poteri e delle deleghe                                                              |
| P-INT-26 | Sistema delle deleghe e procure                                                                    |
| P-INT-27 | Piano di prevenzione reati tributari                                                               |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – SG PER LA RESP. AMM.

MAN-04

Le procedure di controllo interno del Modello 231 sono strettamente correlate alle procedure del sistema di gestione integrato adottato dall'azienda e ne fanno parte integrante attraverso specifici riferimenti nel presente manuale

### Tabella di correlazione tra i documenti del Modello 231 e quelli del Sistema di Gestione Integrato

| Documento del Modello Organizzativo 231 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Documento del Sistema di Gestione Integrato                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CE</b>                               | Codice Etico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Politica per la qualità, ambiente e la sicurezza<br>Pianificazione, erogazione e controllo dei servizi                                                                                                                                                                                               |
| <b>MAN231</b>                           | Manuale 231                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manuale del Sistema di Gestione Integrato                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>P-INT-01</b>                         | Vendita di beni e servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Identificazione e riesame dei requisiti del cliente<br>Progettazione e sviluppo                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>P-INT-04</b>                         | Adempimenti per attività di carattere ambientale ed in materia di salute e sicurezza sul lavoro                                                                                                                                                                                                                                 | Manuale del Sistema di Gestione Integrato<br>Rapporti di Analisi Ambientale Iniziale<br>Documento della Sicurezza (DVR)                                                                                                                                                                              |
| <b>P-INT-07</b>                         | Acquisti di beni e servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Gestione degli approvvigionamenti<br>Valutazione dei fornitori                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>P-INT-09</b>                         | Consulenze e prestazioni professionali                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gestione degli approvvigionamenti<br>Valutazione dei fornitori                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>P-INT-08</b>                         | Selezione e assunzione del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Gestione delle risorse umane                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>P-INT-05</b>                         | Finanza dispositiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Gestione delle risorse umane<br>Gestione degli approvvigionamenti<br>Erogazione e monitoraggio del servizio                                                                                                                                                                                          |
| <b>P-INT-10</b>                         | Sponsorizzazioni, liberalità e no-profit                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Manuale del Sistema di Gestione Integrato                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>P-INT-06</b>                         | Accordi transattivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Gestione delle non conformità<br>Gestione segnalazioni dei clienti                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>P-INT-02</b>                         | Procedimenti giudiziali ed arbitrali                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Gestione delle non conformità<br>Gestione segnalazioni dei clienti                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>P-INT-03</b>                         | Autorizzazioni e rapporti con le istituzioni                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manuale del Sistema di Gestione Integrato                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tutte</b>                            | Tutte le procedure del Modello 231 per quanto riguarda la gestione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione</li> <li>Flussi informativi interni ed esterni</li> <li>Verifiche ispettive</li> <li>Non conformità</li> <li>Misurazione e controllo dei processi</li> <li>Responsabilità del personale</li> </ul> | Manuale del Sistema di Gestione Integrato<br>Gestione della documentazione e registrazioni<br>Miglioramento continuo<br>Verifiche ispettive interne<br>Gestione delle non conformità<br>Gestione delle azioni correttive preventive<br>Sorveglianza e misurazioni<br>Procedura di gestione integrata |

## 4.3 Controllo della validità del sistema di gestione – Fase PDCA: CHECK

### 4.3.1 Responsabilità

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento del Sistema di Gestione per la responsabilità Amministrativa (SGRA) e di verificarne il costante aggiornamento ed adeguamento sulla base dell'evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa

Per vigilare sull'effettività del modello organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito, l'OdV pianifica e conduce attività di audit. Allo scopo di:

- **Verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte**
- **Valutare l'adeguatezza del Modello 231 nella sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti**

In caso di non conformità, il responsabile dell'area sottoposta ad audit deve assicurare che ogni correzione ed azione correttiva necessaria per eliminare la NC rilevante e la sua causa, vengano effettuate senza indebito ritardo

L'OdV deve verificare la validità dell'azione correttiva apportata e discuterne durante il riesame della direzione

Qualora l'OdV constati la necessità di adeguamento del Modello 231, al fine di prevenire i reati, deve promuovere la reiterazione del ciclo PDCA

L'OdV utilizza, inoltre, come strumenti di controllo ed azione quelli propri del Sistema di Gestione Integrato quali le non conformità, le azioni correttive e preventive, i piani di attività, il piano di formazione, il programma di audit, il riesame della direzione ed il rapporto di adeguatezza del sistema

### 4.3.2 Documenti relativi al programma di audit interni

Al fine del controllo della validità dei documenti relativi al programma di audit interni, l'azienda ha adottato:

| Codice        | Nome del modello                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------|
| <b>ALL-22</b> | <b>Piano degli Audit - OdV</b>                      |
| <b>ALL-17</b> | <b>Rapporto di verifica interna - Audit OdV 231</b> |



## 4.4 - Attuazione e standardizzazione del sistema di gestione – Fase PDCA: ACT

### 4.4.1 Azioni

- Tutte le funzioni aziendali, ciascuna per il proprio campo di attività, sono responsabili dell'osservanza di quanto stabilito nel Manuale del Modello 231
- Una volta che sono state concluse positivamente le iterazioni previste dal ciclo PDCA ovvero che quanto pianificato ed attuato è stato controllato con esito positivo si procede alla standardizzazione del sistema tramite la conferma delle procedure definite
- In base all'evoluzione legislativa, ai risultati dell'analisi dei rischi e ad eventuali cambiamenti dell'attività dell'azienda è necessario procedere all'aggiornamento del SGRA
- Attuazione del sistema disciplinare e del meccanismo sanzionatorio

### 4.4.2 Applicazione del sistema di gestione standardizzato

Le attività sensibili ed i flussi informativi sono monitorati tramite le procedure di controllo interno (**P-INT**) e del sistema di gestione integrato allegate al presente manuale

**Organizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**☒**Copia controllata**☒**Copia non controllata**☐**Numero della copia****Approvazione OA**

Data 13/08/2021

Firma

**Stato delle revisioni**

| Versione | Data       | Descrizione     | Autore     |
|----------|------------|-----------------|------------|
| 0        | 10/08/2021 | Prima emissione | CGC s.r.l. |
|          |            |                 |            |
|          |            |                 |            |

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

### Indice generale della sezione

#### Manuale del modello organizzativo – Sezione 5 – “Responsabilità della Direzione”

|       |                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.0   | Impegno della direzione                                                             |
| 5.1   | Codice etico e politica per la responsabilità amministrativa                        |
| 5.2   | Organigramma responsabilità ed autorità                                             |
| 5.3   | Organismo di Vigilanza (OdV)                                                        |
| 5.3.1 | Ruolo e composizione dell’OdV                                                       |
| 5.3.2 | Riservatezza dell’OdV                                                               |
| 5.3.3 | Compiti e poteri dell’OdV                                                           |
| 5.3.4 | Flussi formativi dell’OdV                                                           |
| 5.3.5 | Iniziativa di controllo dell’OdV                                                    |
| 5.3.6 | Strumenti di controllo e azione dell’OdV                                            |
| 5.4   | Operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale                             |
| 5.4.1 | Ambito di riferimento delle operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale |
| 5.4.2 | Attività di controllo delle operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale |
| 5.5   | Riesame della direzione                                                             |

### 5.0 Impegno della direzione

Il sistema di controllo interno è definito come il processo presidiato dalla direzione, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- **Efficacia ed efficienza delle attività operative**
- **Affidabilità delle informazioni e della reportistica economico/finanziaria**
- **Conformità alle leggi ed ai regolamenti**
- **Salvaguardia del patrimonio aziendale**

Il sistema si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i livelli organizzativi

Il sistema è integrato con i diversi processi aziendali sia di natura operativa che gestionale. In particolare i processi gestionali di controllo delle attività sono strutturati secondo quanto previsto dal sistema documentale del sistema di gestione integrato e dal codice di autoregolamentazione per la protezione dei dati personali in conformità al Regolamento europeo 2016/679 ed alla normativa nazionale di recepimento di cui al D.lgs. 196/2003 come da ultimo modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018.

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

### 5.1 Codice etico e politica per la responsabilità amministrativa

Un sistema di gestione per la responsabilità amministrativa deve prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 tramite la chiara definizione delle responsabilità, la tracciabilità di tutte le attività e la creazione di un opportuno OdV.

L'impegno dell'azienda in tal senso è rivolto:

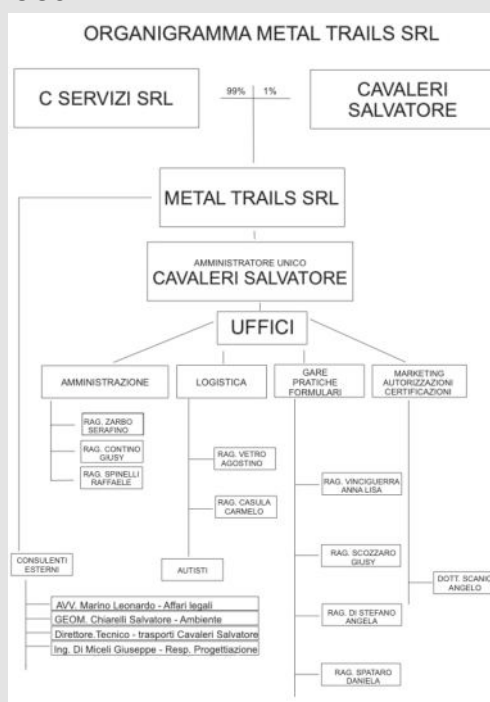
- Alla formazione/informazione continua del personale per promuovere la conoscenza della normativa, i risvolti pratici che da essa discendono ed i contenuti del presente modello organizzativo
- Alla divulgazione del Codice Etico nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e legalità che devono essere alla base della conduzione delle attività aziendali
- Ad esigere la tracciabilità delle operazioni in termini di documentazione e supporti informativi, atti a consentire la ricostruibilità a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa

Documenti di riferimento:

| Codice | Nome del modello |
|--------|------------------|
| ETI-XX | Codice Etico     |

### 5.2 Organigramma responsabilità ed autorità

La struttura organizzativa e le aree di consulenza in cui opera l'azienda sono identificate dal seguente funzionigramma, riferito alla data di predisposizione del MOGC:





## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

I poteri di rappresentanza sono conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnati ed alla struttura organizzativa

Le responsabilità sono definite e debitamente distribuite in maniera da evitare, per quanto possibile in relazione alla struttura della società, sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto

Nessuna operazione significativa per i diversi settori aziendali può essere originata o attivata senza un'adeguata autorizzazione

I sistemi operativi possono essere coerenti con le politiche dell'organizzazione ed il Codice Etico

Di seguito si riportano per ciascuna funzione le responsabilità relative alla predisposizione, attuazione e mantenimento nell'ottica del miglioramento continuo del Modello 231.

### AMMINISTRATORE UNICO

- Approva e sostiene l'implementazione del Modello 231 con i relativi documenti
- Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali
- Promuove la diffusione al personale ed alle parti interessate del Codice Etico e delle linee di condotta
- Svolge le attività previste dalle procedure di controllo operativo

### ORGANISMO DI VIGILANZA

- Vigila sull'effettiva applicazione del Modello di gestione in relazione alle diverse tipologie di reati previsti dal D.Lgs. 231/01
- Verifica l'efficacia del Modello 231 e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01
- Analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello di gestione
- Individua e propone alla direzione aggiornamenti e modifiche del modello di gestione stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali verificando che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel modello
- Verifica periodicamente la mappa delle aree a rischio di reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale
- Effettua periodicamente verifica ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio
- Raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello 231 nonché aggiorna la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV
- Conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni oppure emerse nel corso delle attività di vigilanza dello stesso
- Verifica che gli elementi previsti nel Modello 231 per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01 provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti sugli elementi stessi
- Informa la direzione sulle attività e sull'attuazione del Modello 231
- Accede in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla società con terzi
- Si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo
- Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali
- Svolge le attività previste dalle procedure di controllo operativo

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

### RESPONSABILI DI FUNZIONE

- Agiscono in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali
- Svolgono le attività previste dalle procedure di controllo operativo

### DIPENDENTI E COLLABORATORI

- Agiscono in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali
- Svolgono le attività previste dalle procedure di controllo operativo

## 5.3 Organismo di Vigilanza (OdV)

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento

Responsabile del controllo è in prima istanza l'Organismo di Vigilanza che raccoglie tutte le informazioni sull'andamento del Modello Organizzativo previste dal Sistema di Controllo Interno, le esamina ed esprime un parere di conformità che viene sottoposto alla Direzione

Ulteriormente l'OdV, in base agli esiti dell'attività di riesame del Modello 231, può fornire delle indicazioni alla direzione su eventuali attività finalizzate o al rispetto della conformità o al miglioramento del Modello stesso

I compiti e le responsabilità dell'OdV, così come le modalità di costituzione e i requisiti dei suoi membri in relazione a competenza, rapporti con la società, necessità di formazione, sono definiti nel presente Manuale alla sezione dedicata e nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato

In affiancamento all'OdV è prevista la figura del Responsabile del Modello Organizzativo 231 al quale competono funzioni di assistenza alla raccolta delle informazioni, all'organizzazione della attività dell'OdV e in generale come primo livello di controllo del sistema anche per dare ulteriore garanzia in termini di sorveglianza dell'intero processo organizzativo

I flussi informativi, le segnalazioni, gli indicatori dei processi sensibili, le non conformità e le azioni correttive di competenza dell'OdV sono gestiti attraverso le specifiche procedure, istruzioni operative e moduli del Sistema di Gestione Integrato

### 5.3.1 Ruolo e composizione dell'OdV

L'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente (di seguito anche "OdV"), cui è assegnato specificamente il "compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento"

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo

L'Organismo di Vigilanza si caratterizza per i seguenti requisiti:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AUTONOMIA ED INDIPENDENZA</b> | <p>I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo</p> <p>Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro, garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'OdV da parte degli organi dell'ente e prevedendo un'attività di reportistica alla direzione</p>                                                                                                  |
| <b>PROFESSIONALITÀ</b>           | <p>L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere</p> <p>Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CONTINUITÀ DI AZIONE</b>      | <p>L'OdV deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231 con i necessari poteri di indagine</li> <li>▪ Essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza</li> <li>▪ Curare l'attuazione del Modello 231 e assicurarne il costante aggiornamento</li> <li>▪ Non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede</li> </ul> |

Come detto in precedenza, a supporto della direzione, è prevista la figura del Responsabile del Modello Organizzativo 231 il quale assume anche la funzione di controllo di primo livello in modo da creare una sorta di doppio controllo con la direzione e garantire ulteriormente l'efficacia del Modello 231

### 5.3.2 Riservatezza dell'OdV

I membri dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni

Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Organo di Amministrazione, ad eccezione dei casi in cui le segnalazioni riguardino gli amministratori

I membri dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello Organizzativo

Inoltre, i membri dell'OdV si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli ricompresi nel paragrafo "Compiti e poteri", e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento europeo privacy 679/2016.

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'OdV

### 5.3.3 Compiti e poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- **Verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal D.Lgs 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica**
- **Verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni**
- **Formulare proposte alla direzione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di:**
  - Significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo
  - Significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa
  - Modifiche legislative al D.Lgs 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica
- **A seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare tempestivamente le stesse alla direzione per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati; l'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente la direzione qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice della società**
- **Predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, per la direzione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse**

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'OdV sono attribuiti i più ampi poteri. In particolare:

- **Le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale**
- **È autorizzato il libero accesso dell'OdV presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs 231/2001**
- **L'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della società o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'OdV, di partecipare alle relative riunioni**
- **È attribuita all'OdV, per l'espletamento delle attività proprie, piena autonomia economico/gestionale, non condizionata da limiti di spesa**
- **Sono fatte salve l'indipendenza e l'autonomia delle altre funzioni di controllo aziendali con le quali sarà attivato un opportuno scambio di informazioni reciproche**

### 5.3.4 Flussi formativi all'OdV

L'Art. 6 c. 2. lett. d) del Decreto Legislativo 231/2001 individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"

È previsto un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro e approfondimento dell'OdV su eventuali situazioni anomale e/o di reato

A tale fine, le procedure di controllo per i processi operativi e strumentali, prevedono, come componente integrante, l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'OdV

Il numero e il tipo di informazioni possono variare nel tempo in seguito a:

- Inadeguatezza e/o incompletezza delle informazioni a fornire indicazioni utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo
- Rilevanti cambiamenti dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa
- Modifiche normative al Decreto Legislativo 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.

Sono inoltre definiti i seguenti ruoli e responsabilità:

- Referente interno dell'OdV e privo di specifici poteri ovvero il Responsabile del Modello Organizzativo il quale garantisce che tutte le informazioni richieste dall'OdV siano trasmesse nei tempi e modi previsti e supporta l'OdV per tutte le analisi e gli approfondimenti richiesti; definisce ed aggiorna, insieme alla direzione/funzione competente, le schede di segnalazione; garantisce che le informazioni inviate all'OdV siano archiviate e siano recuperabili nel tempo
- Responsabili invio dati i quali coordinano l'attività di raccolta dei dati, certificano la loro completezza, coerenza e veridicità, inviandoli entro le date previste

Le informazioni relative ai flussi aziendali inviate all'OdV devono essere archiviate e recuperabili nel tempo dal Responsabile del Modello Organizzativo e dai membri dell'OdV

L'OdV deve essere informato attraverso segnalazioni di dipendenti, dirigenti, altre società in merito a fatti che potrebbero generare responsabilità dell'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni

## SEGNALAZIONE DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

- I dipendenti ed i dirigenti che siano a conoscenza di fatti o comportamenti che possano configurare una violazione del Modello o che non siano in linea con le regole di condotta adottate dalla società, hanno la possibilità di segnalarlo all'OdV
- I segnalanti devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela di chi venga accusato erroneamente e/o in mala fede
- L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna
- Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima, indirizzate all'OdV, alla casella e-mail appositamente predisposta (odv@nomeazienda.it)
- Le segnalazioni pervenute devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso ai soli membri dell'OdV
- In modo analogo i consulenti hanno la facoltà di segnalare all'OdV eventuali violazioni di cui siano venuti a conoscenza

## OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni sopra riportate, devono essere obbligatoriamente trasmesse le informative inerenti:

- Atti, provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, attinenti ad indagini, ove e quando emerga che le stesse sono svolte in correlazione ad ipotesi di commissione di alcuno dei reati di cui al D.Lgs 231/01
- Le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti, consulenti, etc., all'azienda in caso di avvio di procedimento giudiziario
- I rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza alle norme del decreto
- Le notizie relative ai procedimenti sanzionatori o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al D.Lgs 231/01
- L'inizio di indagini o ispezioni da parte di autorità giudiziarie o di controllo

Il materiale raccolto dall'OdV verrà conservato per 10 anni a cura del referente "231".

Di seguito viene riportato l'elenco delle informazioni per le relative procedure di controllo interni dell'OdV:

### INFORMAZIONI ODV

#### PR-INT-01

#### Vendita di servizi

- Informazione 1.1** Elenco partecipazioni a gare o negoziazioni con la Pubblica Amministrazione
- Informazione 1.2** Elenco contratti ed ordini di vendita di beni e/o servizi stipulati
- Informazione 1.3** Elenco contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato all'azienda
- Informazione 1.4** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-02

#### Procedimenti giudiziari ed arbitrali

- Informazione 2.1** Elenco contenzioni in corso
- Informazione 2.2** Elenco contenzioni conclusi
- Informazione 3.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-03

#### Autorizzazione e rapporti con le istituzioni

- Informazione 3.1** Elenco delle richieste per licenze, autorizzazioni, concessioni, etc.,
- Informazione 3.2** Elenco dei relativi provvedimenti ottenuti
- Informazione 3.3** Elenco contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato all'azienda
- Informazione 3.4** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-04

#### Adempimenti per attività di carattere ambientale ed in materia di salute e sicurezza sul lavoro

- Informazione 4.1** Copia verbale della riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/08
- Informazione 4.2** Relazione sull'attività di formazione e informazione ed eventuali criticità
- Informazione 4.3** Comunicazione sulle eventuali modifiche del D.V.R. e le nomine delle figure previste dalla legge.
- Informazione 4.4** Comunicazione infortuni occorsi nell'anno
- Informazione 4.5** Comunicazione "quasi incidenti"
- Informazione 4.6** Comunicazione infortuni occorsi con prognosi superiore a 40 gg
- Informazione 4.7** Comunicazione elenco dei DUVRI redatti nell'anno

#### PR-INT-05

#### Finanza dispositiva

- Informazione 5.1** Elenco pagamenti/incassi superiori a € 10.000
- Informazione 5.2** Elenco dei flussi monetari e/o finanziari non standard realizzati nel periodo
- Informazione 5.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-06

#### Accordi transattivi

- Informazione 6.1** Elenco delle trattative in corso, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga
- Informazione 6.2** Elenco delle transazioni concluse, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga
- Informazione 6.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-07

#### Acquisti di beni e servizi

- Informazione 7.2** Elenco degli acquisti effettuati di importo superiore a €10.000
- Informazione 7.2** Elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti
- Informazione 7.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-08

#### Selezione ed assunzione del personale

- Informazione 8.1** Elenco delle assunzioni effettuate
- Informazione 8.2** Consuntivo delle attività di formazione sul Modello 231 svolte con espressa indicazione delle attività per le aree a rischio
- Informazione 8.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-09

#### Consulenze e prestazioni professionali

- Informazione 9.1** Elenco annuale delle consulenze e relativi aggiornamenti periodici trimestrali
- Informazione 9.2** Consuntivo attività di consulenza suddivise per consulente/professionista
- Informazione 9.3** Elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard
- Informazione 9.4** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-10

#### Sponsorizzazioni, liberalità e no-profit



## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

**Informazione 10.1** Report periodico dei progetti di sponsorizzazione realizzati/liberalità erogate

**Informazione 10.2** Numero di non conformità rilevate nel processo

### INFORMAZIONI ODV

#### PR-INT-11 Gestione fondi pubblici

**Informazione 11.1** Report sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza

**Informazione 11.2** Elenco dei contributi/fondi pubblici richiesti ed ottenuti e la relativa rendicontazione, anche se negativa

#### PR-INT-12 Segnalazioni all'OdV

**Informazione 12.1** Segnalazione delle violazioni, anche tentate

#### PR-INT-13 Gestione degli adempimenti in materia ambientale

**Informazione 13.1** Notizia delle sanzioni disciplinari irrogate per comportamenti non conformi

**Informazione 13.2** Segnalazione di incidenti o quasi incidenti

**Informazione 13.3** Trasmissione del documento di riesame della Direzione

#### PR-INT-14 Rimborsi spese, anticipi, spese di rappresentanza

**Informazione 14.1** Budget previsto per rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza

**Informazione 14.2** Elenco consuntivo per rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza

**Informazione 14.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-15 Flussi monetari e finanziari

**Informazione 15.1** Elenco identificazione della clientela e la registrazione dei dati in archivio

**Informazione 15.2** Elenco operazioni interrotte o sospese di incasso e pagamento secondo le indicazioni di organismi operanti nell'anticiclaggio e nella lotta al terrorismo

**Informazione 15.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-16 Gestione del contenzioso

**Informazione 16.1** Segnalazione tempestiva della notificazione di atti relativi a procedimenti

**Informazione 16.2** Situazione annuale sintetica sullo stato corrente del contenzioso

**Informazione 16.3** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-17 Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti con soggetti privati

**Informazione 17.1** Elenco clienti privati

**Informazione 17.2** Numero di non conformità rilevate nel processo

#### PR-INT-18 Rapporti con Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza e Pubblica Sicurezza

**Informazione 18.1** Trasmissione di copia dei verbali rilasciati dai funzionari intervenuti o, in caso di mancato rilascio, di nota illustrativa dell'intervento sottoscritta dai referenti partecipanti

**Informazione 18.2** Eventuali implementazioni in seguito a rilievi mossi dagli ispettori/accertatori

#### PR-INT-19 Acquisizione e gestione dei progetti finanziati

**Informazione 19.1** Elenco soggetti autorizzati per richiesta e gestione di finanziamenti o contributi alla P.A.

**Informazione 19.2** Elenco società esterne coinvolte nella gestione delle pratiche e successive attività connesse

**Informazione 19.3** Elenco dei contributi/fondi pubblici/finanziamenti agevolati, aiuti richiesti ed ottenuti

#### PR-INT-20 Formazione del bilancio civilistico e gestione rapporti con collegio sindacale

**Informazione 20.1** Comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto di bilancio da parte dell'Organo amministrativo e trasmissione della documentazione relativa

**Informazione 20.2** Comunicazione dell'avvenuta approvazione del bilancio da parte dei soci e trasmissione della documentazione relativa

**Informazione 20.3** Comunicazione dell'avvenuto deposito del bilancio da parte del consulente esterno e trasmissione della documentazione relativa

**Informazione 20.4** Numero di non conformità rilevate nel processo



## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

|                     |                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PR-INT-21</b>    | <b>Gestione, amministrazione e manutenzione degli apparati telematici</b>                                                                      |
| Informazione 21.1   | Numero di non conformità rilevate nel processo                                                                                                 |
| <b>PR-INT-22</b>    | <b>Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale</b>                                                                           |
| Informazione 22.1   | Elenco soggetti in possesso delle credenziali ed autorizzate ad accedere a siti della Pubblica Amministrazione o comunque di soggetti pubblici |
| Informazione 22.2   | Indicazione del nominativo dell'Amministratore di Sistema e aggiornamento su eventuali modifiche                                               |
| Informazione 22.3   | Segnalazione tempestiva di violazioni o tentate violazioni dei diritti di accesso                                                              |
| Informazione 22.4   | Numero di non conformità rilevate nel processo                                                                                                 |
| <b>PR-INT-24</b>    | <b>Segnalazione di sospetti-whistleblowing</b>                                                                                                 |
| Informazione 24.1   | Segnalazioni circostanziate di condotte illecite                                                                                               |
| Informazione 24.2   | Segnalazioni di violazioni del modello di organizzazione                                                                                       |
| Informazione 24.3   | Numero di non conformità rilevate nel processo                                                                                                 |
| <b>PR-INT-25-26</b> | <b>Il sistema di deleghe e procure</b>                                                                                                         |
| Informazione 25.1   | Elenco deleghe/procure dell'Organizzazione regolarmente aggiornato                                                                             |
| Informazione 25.2   | Numero di non conformità rilevate nel processo                                                                                                 |
| <b>PR-INT-27</b>    | <b>Piano di prevenzione dei reati tributari</b>                                                                                                |
| Informazione 27.1   | Elenco disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione dei reati tributari                                          |
| Informazione 27.2   | Elenco dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai reati tributari                                                   |
| Informazione 27.3   | Numero di non conformità rilevate nel processo                                                                                                 |

### 5.3.5 Iniziativa di controllo dell'OdV

L'OdV, avvalendosi della collaborazione delle funzioni di auditing interno (Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità il quale coincide con il Responsabile del Modello Organizzativo) ovvero di consulenti esterni, si attiva con specifiche operazioni di audit sulle realtà della società, laddove coinvolte, con le seguenti modalità:

- Con interventi “a piano”, nei quali le attività di controllo relative all'efficacia del Modello Organizzativo sono parte integrante di un piano di lavoro più ampio; in questo tale attività viene specificatamente considerata e adeguatamente valorizzata, di concerto con l'OdV, in sede di risk assessment per la definizione del Piano Annuale di Audit
- Con interventi mirati in caso di:
  - Specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo della società e del gruppo
  - In caso di non conformità derivanti dal flusso informativo correntemente operante nell'ambito del Modello Organizzativo

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE

MAN-05

### 5.3.6 Strumenti di controllo e azione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza utilizza come strumenti di controllo e azione le non conformità, le azioni correttive e preventive, i piani di attività quali il piano di formazione e il programma di audit.

## 5.4 Operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale

Di seguito le operazioni che sono promanate direttamente dal vertice dell'organizzazione

### 5.4.1 Ambito di riferimento delle operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale

Il Decreto Legislativo 231/2001 non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti posti al vertice aziendale è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria

Tali soggetti sono identificabili nella direzione ovvero nella figura dell'amministratore unico dell'azienda

L'AU in via ordinaria decide operazioni che seguono i normali criteri previsti dal Modello Organizzativo, che lo stesso conosce e condivide

Pur tuttavia talvolta si rende necessario - nell'interesse della società - avviare operazioni che seguono un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello Organizzativo, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione

A quest'ultima tipologia di operazione si rivolge il seguente schema di controllo interno

### 5.4.2 Attività di controllo delle operazioni promanate direttamente dal vertice aziendale

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della tracciabilità degli atti e del flusso informativo verso l'OdV. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- Tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la "ricostruibilità" a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa
- Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad esempio: riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato
- Specifica informativa, da parte dello stesso soggetto di vertice che ha attivato l'operazione "in deroga", verso l'OdV affinché possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività; l'assenza di operazioni in deroga nel periodo di riferimento dovrà comunque essere oggetto di specifica informativa all'OdV da parte del soggetto di vertice

Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento di rafforzamento del sistema deriva dalla "cattura" delle operazioni dei soggetti di vertice anche attraverso i flussi informativi riguardanti le operazioni "in deroga", previsti dalle singole procedure di controllo sui processi strumentali

Tali flussi contemplano, infatti, l'invio degli estremi delle operazioni "in deroga" (a prescindere dalle origini delle stesse) all'OdV a cura dei Responsabili delle funzioni materialmente esecutrici

**MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – RESP. DELLA DIREZIONE****MAN-05****5.5 Riesame della direzione**

Il riesame della direzione è responsabilità dell'Amministratore Unico aziendale che annualmente verifica lo stato di applicazione del Modello Organizzativo 231 e propone le possibili azioni di miglioramento del modello stesso

**ELEMENTI IN INGRESSO PER IL RIESAME**

Gli elementi in ingresso per il riesame della direzione comprendono informazioni riguardanti:

- L'eventuale commissione di un reato
- Le risultanze di Audit precedenti condotti sia dall'Organo di Vigilanza che da soggetti esterni indipendenti
- L'analisi dei rischi nella sua revisione più aggiornata ed in quella immediatamente precedente
- Le relazioni dell'Organo di Vigilanza
- Modifiche della normativa vigente
- Informazioni circa anomalie riscontrate a tutti i livelli nello svolgimento delle normali attività con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal Codice Etico o dalle disposizioni del SGRA in generale
- Eventuali segnalazioni da terze parti esterne
- Stato delle azioni correttive e preventive
- Azioni derivanti da precedenti riesami della direzione
- Modifiche organizzative che potrebbero avere effetti sul SGRA
- Raccomandazioni per il Miglioramento

**ELEMENTI IN USCITA DAL RIESAME**

Gli elementi in uscita dal riesame della Direzione comprendono ogni decisione ed azioni relative:

- Al raggiungimento dell'efficacia del SGRA
- Al miglioramento ed aggiornamento dei relativi processi in relazione ai requisiti del SGRA, con particolare riguardo all'analisi dei rischi
- Alle esigenze di risorse

**Organizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**☒**Copia controllata**☒**Copia non controllata**☐**Numero della copia****Approvazione OA**

Data 13/08/2021

Firma

**Stato delle revisioni**

Versione

Data

Descrizione

Autore

**0**

10/08/2021

Prima emissione

CGC s.r.l.

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – GESTIONE RISORSE UMANE

MAN-06

### Indice generale della sezione

#### Manuale del modello organizzativo – Sezione 6 – “Gestione delle risorse umane”

|       |                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------|
| 6.1   | Scopo                                                             |
| 6.2   | Messa a disposizione delle risorse                                |
| 6.2.1 | Formazione, informazione e comunicazione                          |
| 6.3   | Sistema disciplinare e sanzionatorio                              |
| 6.3.1 | Sistema disciplinare e sanzionatorio: Premessa generale           |
| 6.3.2 | Sistema disciplinare e sanzionatorio: Quadri, impiegati ed operai |
| 6.3.3 | Sistema disciplinare e sanzionatorio: Infrazioni                  |
| 6.3.4 | Sistema disciplinare e sanzionatorio: Dirigenti                   |

### 6.1 Scopo

Scopo della presente sezione è descrivere le attività che l’organizzazione compie per determinare:

- **Le risorse umane necessarie per stabilire e mantenere il Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA)**
- **Il grado di competenza e consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità per ogni unità aziendale**
- **Il grado di consapevolezza e comprensione degli aspetti normativi e dei rischi dei reati previsti dal D.Lgs 231/01**

### 6.2 Messa a disposizione delle risorse

Il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del SGRA deve essere competente sulla base di istruzione, formazione-addestramento, abilità ed esperienza appropriati

## 6.2.1 Formazione, informazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico

Le risorse umane garantiscono, in stretta collaborazione e con la supervisione dell'OdV, una corretta conoscenza dei principi e delle regole di condotta adottati dalla società sia alle risorse già presenti sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

Al momento dell'assunzione le risorse umane promuovono la conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In particolare ai neo assunti viene consegnata un'informativa con riferimento all'applicazione della normativa di cui al Decreto Legislativo 231/2001 nell'ambito della società.

È inoltre previsto l'accesso diretto dalla intranet aziendale ad una sezione appositamente dedicata dove è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di Decreto Legislativo 231/2001.

Le risorse umane curano e promuovono adeguate iniziative di diffusione in caso di revisione del Modello Organizzativo. L'attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01, a fornire un quadro esaustivo della stessa, dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basa il Modello Organizzativo e il relativo Codice Etico fra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerli, osservarli e rispettarli, contribuendo alla loro attuazione.

L'attività di formazione, eventualmente anche tramite corsi on line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della società.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del D.Lgs. 231/01, l'azienda organizza appositi corsi di formazione in aula o in modalità FAD

I corsi di formazione vengono resi disponibili in formato elettronico dalle risorse umane sulla intranet aziendale.

La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

L'attività di formazione del personale, è gestita secondo i criteri di

- **Responsabilità**
- **Pianificazione**
- **Realizzazione**
- **Verifica di efficacia**
- **Registrazioni**

I dati sugli indicatori previsti per il controllo operativo dei diversi processi sensibili individuati sono raccolti con cadenza trimestrale dal Responsabile del Modello Organizzativo il quale reperisce le informazioni presso i vari responsabili di funzione.

I dati raccolti sono organizzati e sottoposti all'OdV che li esamina e utilizza per le sue finalità di controllo dell'intero Modello Organizzativo.

Tutte le informazioni sensibili sono gestite dall'azienda attraverso il Codice di autoregolamentazione per la protezione dei dati personali, con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al Regolamento europeo 2016/679 (GDPR)

## MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO – GESTIONE RISORSE UMANE

MAN-06

### 6.3 Sistema disciplinare e sanzionatorio

In questa sezione vengono forniti i dettagli in merito al sistema disciplinare e sanzionatorio relativamente agli impiegati, agli operai, ai quadri ed ai dirigenti con le specifiche delle infrazioni

#### 6.3.1 Sistema disciplinare e sanzionatorio : Premessa generale

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente della "esimente" prevista dalla citata disposizione di legge.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

#### 6.3.2 Sistema disciplinare e sanzionatorio : Quadri, impiegati ed operai

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, in applicazione del Decreto Legislativo 231/2001, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalle risorse umane.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle risorse umane.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello Organizzativo, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello Organizzativo senza preventiva informazione e parere dell'OdV. Resta salva la facoltà per la società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello Organizzativo.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo, e a queste sono riconducibili le sanzioni previste per il personale dipendente dalle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, come di seguito riportato.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

La legge 15 luglio 1966 n.604, il D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23 ed alcune pronunce della Corte di Cassazione dettagliano alcuni punti in merito all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

### 6.3.3 Sistema disciplinare e sanzionatorio : Infrazioni

- Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel presente Manuale
- Inosservanza dei comportamenti prescritti nel Codice Etico e nelle linee di condotta generali
- Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nelle procedure di controllo interno per negligenza e senza l'esposizione della società ad una situazione oggettiva di pericolo
- Omissione di comunicazione dovuta all'OdV come indicata nelle procedure di controllo interno
- Comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno dei processi operativi e strumentali) tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione
- Comportamento a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno dei processi operativi e strumentali) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la società anche a una situazione oggettiva di pericolo
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal Decreto Legislativo 231/2001
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico dell'azienda delle misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001
- Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- **Richiamo verbale**
- **Multa fino all'importo di tre ore di paga ed indennità di contingenza**
- **Ammonizione scritta**
- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni**
- **Licenziamento**

### 6.3.4 Sistema disciplinare e sanzionatorio : Dirigenti

Per i dirigenti, valgono le vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, fermo restando che, per le infrazioni di maggiori gravità, così come individuate dal presente sistema disciplinare, la società potrà addivenire al licenziamento del dirigente autore dell'infrazione



**Organizzazione**

## METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

Web : [www.metaltrails.it](http://www.metaltrails.it)

E-Mail : [metaltrails@gruppoc.it](mailto:metaltrails@gruppoc.it)

PEC: [metaltrails@legalmail.it](mailto:metaltrails@legalmail.it)

# Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs. n. **231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

**Master**☒**Copia controllata**☒**Copia non controllata**☐**Numero della copia****Approvazione OA**

Data 13/08/2021 Firma

**Stato delle revisioni**

| Versione | Data       | Descrizione     | Autore     |
|----------|------------|-----------------|------------|
| 0        | 10/08/2021 | Prima emissione | CGC s.r.l. |
|          |            |                 |            |
|          |            |                 |            |

## Indice generale della sezione

### Manuale del modello organizzativo – Sezione 7 – “Misurazione, analisi e miglioramento”

|     |                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------|
| 7.1 | Pianificazione ed attuazione – Fase PDCA : PLAN e DO        |
| 7.2 | Monitoraggio e misurazione dei processi – Fase PDCA : CHECK |
| 7.3 | Analisi dei dati                                            |
| 7.4 | Miglioramento continuo – Fase PDCA : ACT                    |

## 7.1 Pianificazione ed attuazione – Fase PDCA : PLAN e DO

L'azienda al fine di pianificare ed attuare i processi di analisi e di miglioramento necessari a:

- Dimostrare la conformità ai requisiti del SGRA
- Assicurare la conformità del SGRA alla legislazione vigente
- Migliorare in continuo il SGRA

ha formalizzato le seguenti azioni:

- Attuazione del programma di audit finalizzata alla promozione di azioni Correttive e Preventive
- Gestione delle non conformità
- Definizione del documento: obiettivi ed indicatori
- Monitoraggio delle informazioni relative alla percezione e al grado di coinvolgimento delle parti interessate sull'importanza e corretta implementazione del SGRA
- Riesame della direzione

## 7.2 Monitoraggio e misurazione dei processi – Fase PDCA : CHECK

Il monitoraggio e la misurazione dei processi è effettuato mediante i seguenti strumenti di controllo:

### PROCESSO

### STRUMENTO DI CONTROLLO

Monitoraggio del livello delle prestazioni e per il raggiungimento degli obiettivi definiti

- Audit finalizzato alla promozione di azioni correttive e preventive
- Riesame della direzione

Monitoraggio dell'attività lavorativa rispetto al Modello 231

- Numero di non conformità

Monitoraggio della percezione e del grado di coinvolgimento delle parti interessate

- Riunioni con il personale

Misure relative per violazioni gravi

- Sistema disciplinare e sanzionatorio

Verifica della necessità di ulteriori azioni correttive e preventive

- Sufficiente numero di registrazioni dei dati e dei risultati dei controlli

Vigilanza della conformità legislativa

- Controllo periodico

## 7.3 Analisi dei dati

L'analisi dei dati del monitoraggio e misurazione dei processi permette di dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia del SGRA e la valutazione delle aree dove possa essere realizzato il miglioramento continuo e fornisce informazioni in merito a:

- **Percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate**
- **Conformità alle prescrizioni legali**
- **Caratteristiche e tendenze dei processi, comprese opportunità per azioni preventive**

## 7.4 Miglioramento continuo – Fase PDCA : ACT

L'organizzazione al fine di migliorare in continuo l'efficacia del SGRA utilizza i seguenti strumenti:

- **Politica per la responsabilità amministrativa**
- **Codice Etico**
- **Obiettivi**
- **Risultati degli audit**
- **Analisi dei dati**
- **Azioni correttive e preventive**
- **Riesame della direzione**