

#### Organizzazione

**GEROTTO LINOS.r.l.**

Sedelegale: ViaCroce30/A

35011Campodarsego (PD)

P.iva:03687700280

Web:<https://gerottolino.com/>

# Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

(Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

Approvato con Verbale di Determinazione dell'Amministratore Unico in data 03/03/2025

#### Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
<b>00</b>	14/02/2025	Prima emissione

## PARTE GENERALE

**PREMESSA**  
**IL D.LGS N. 231/2001 E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

**INTRODUZIONE**

Il Decreto Legislativo n. 231/01 (d'ora in poi D. Lgs. 231/01 o Decreto) è stato introdotto nell'ordinamento legislativo italiano quale strumento attuativo della L. 300/2000, a seguito della ratifica del c.d. Trattato K3. Tale documento era finalizzato a perseguire la corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. La ratio della norma era quella di prevedere, ostacolare e sanzionare la corruzione verso esponenti della pubblica amministrazione. La strutturazione del Decreto si fonda sui seguenti principi: i cd. reati presupposto, le sanzioni e le ipotesi di esonero della responsabilità.

La disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti rappresenta una novità all'interno del panorama legislativo italiano, fondato sul principio "societas delinquere non potest".

Il D.lgs 231/2001 - "Disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 L. 300 del 29/09/2000" -, ha introdotto per la prima volta in Italia il concetto di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

Si tratta di una responsabilità dell'ente, accanto ed in aggiunta alla responsabilità personale dell'autore dell'illecito {che rimane quindi in carico all'autore del reato) responsabilità qualificata come amministrativa, per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio ( dell'ente) da soggetti posti in una posizione apicale, o da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi.

I soggetti individuati sono, quindi ( cfr art. 5 dlgs 231/01):

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ... nonché... da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso;
- le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Il d.lgs 231/01 mira, pertanto, a reprimere mediante la previsione di sanzioni che gravano sul patrimonio e sull'attività dell'ente, la commissione di taluni reati, commessi da determinati soggetti.

La responsabilità dell'ente sussiste anche qualora non sia possibile identificare l'autore del reato. Non tutti i reati previsti dalla legislazione italiana sono rilevanti ai fini dell'applicazione delle misure sanzionatorie a carico dell'ente, ma solo quelli individuati ed elencati nel dlgs 231/01: i cd. "reati presupposto".

Diversamente, l'Ente non risponde dei reati se si è dotato di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (d'ora in poi Modello) idoneo a prevenire i reati e se il compito di vigilare sul funzionamento del Modello è stato affidato all'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi OdV).

Il Modello è, quindi, uno strumento che mira a escludere la responsabilità dell'ente.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello consentono, pertanto, di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, purché l'ente ed i suoi collaboratori e dipendenti abbiano in buona fede ed

effettivamente applicato i principi, le regole e le procedure stabilite nel Modello stesso.

L'ente va esente da responsabilità ex dlgs. 231/01 anche qualora i soggetti che hanno commesso il reato c.d. presupposto abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello.

Al Modello devono attenersi tutti i destinatari, intendendosi per destinatari i soggetti e cioè consiglieri di amministrazione, dirigenti, dipendenti, collaboratori, coloro che operano tramite mandato della stessa e, infine, alle terze parti, per es. collaboratori esterni e consulenti, etc.

Il Modello è, pertanto, un insieme di regole comportamentali.

Il modello deve essere "idoneo" a prevenire la commissione dei reati, tenuto conto della particolare realtà dell'ente.

Il d.lgs. 231/01 prevede, oltre alla confisca del profitto che l'ente ha tratto dalla commissione del reato, anche nella forma per equivalente, delle sanzioni di carattere pecuniario. Per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti o contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

## TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito utilizzati hanno il seguente significato:

- attività sensibile: attività a rischio di commissione reato, ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal Dlgs 231/01; si tratta di attività nelle quali si potrebbero configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento;
- Codice etico: documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente modello;
- Indebiti disciplinari:
  1. "inosservanza lieve": le condotte sono caratterizzate da colpa e non da dolo e non hanno generato rischi di sanzioni o danni per la società;
  2. "inosservanza ripetuta": le condotte sono ripetute e caratterizzate da colpa ed hanno generato rischi di sanzioni o danni per la società e non sono caratterizzate da dolo;
  3. "inosservanza grave": le condotte sono caratterizzate da colpa ed hanno generato rischi di sanzioni o danni per la società e non sono caratterizzate da dolo;
    - Linee Guida di Confindustria : linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione ex dlgs 231/01, approvate il 7.03.2002 e successivamente aggiornate ;
    - Modello: modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla società che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili a rischio di commissione del reato presupposto, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una cross reference tra i reati presupposto e la struttura documentale presente nell'ente a supporto del modello stesso;
    - OdV: organismo di vigilanza, previsto dell'art. 6 c. 1 lett. b del dlgs 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché sull'aggiornamento dello

stesso;

- PA: la pubblica amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;

- Personale: tutte le persone fisiche che intrattengono con la società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli stagisti ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della società stessa;

- Personale apicale: i soggetti di cui all'art. 5 c.l lett. a del dlgs 231/01, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria o funzionale, compresi il presidente e l'amministratore delegato, i procuratori etc...;

- Personale sottoposto ad altrui direzione: i soggetti di cui all'art. 5 c.l lett. b del dlgs 231/01, o tutto il personale che opera sotto la direzione, o la vigilanza del personale apicale;

- Principi generali e specifici di comportamento: comportamenti previsti dal Codice Etico al fine di prevenire la commissione dei reati, suddivisi per tipologia di destinatari;

- Procedure: documenti formalizzati atti a disciplinare uno specifico processo aziendale o una serie di attività costituenti il processo;

- Protocolli: documenti opportunamente formalizzati per la prevenzione del rischio con il compito di definire la condotta del personale ossia di regolamentare le attività sensibili per evitare la commissione dei reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali di riduzione del rischio fino ad un livello accettabile, obiettivo prefissato dalla Società;

- Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001;

- Sistema Disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del documento portante dei Modello e del Codice Etico.

**Le tipologie e l'elenco dei reati contemplate dal Decreto sono riportati nell'apposito allegato al presente MOG: Allegato C "Elenco aggiornato reati presupposti"**

## Le sanzioni

Qualora venga riscontrata la commissione di un reato rilevante ai fini del Decreto, competente ad accertare la responsabilità dell'Ente è il Giudice penale e, nell'ipotesi in cui ne venga accertata la responsabilità, l'Ente è soggetto all'applicazione delle sanzioni di natura "amministrativa" (art. 9 del Decreto) e più precisamente :

### **1. Sanzioni pecuniarie ( artt. 10, 11 e 12 del Decreto):**

si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente, secondo un meccanismo di applicazione "per quote", in base al quale il Giudice penale determina:

- il numero delle quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo di ciascuna quota, da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

### **2. Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2, del Decreto):**

Sono irrogabili nelle *sole* ipotesi tassativamente previste e *solo* per alcuni reati:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, le sanzioni interdittive possono trovare applicazione anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano

commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

La natura e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

### **3. Confisca (art. 19 del Decreto):**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

### **4. Pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto):**

È una sanzione eventuale e può essere disposta nel caso in cui all'Ente sia comminata una sanzione interdittiva, mediante la diffusione su uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Possono, altresì, essere disposti: il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto), il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente, al fine di evitare la dispersione delle garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

### **L'esimente della responsabilità: l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

L'Ente, qualora il reato sia commesso da soggetti "in posizione apicale", può evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto qualora dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, **prima** della commissione del fatto, un **modello** di organizzazione e di gestione **idoneo** a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un **Organismo** interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lett. b).

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti "in posizione subordinata", l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, quindi, pone a carico degli Enti un mero onere, nel senso che, ferma restando la facoltà di non adottare un proprio Modello, l'esimente prevista dagli artt. 6 e 7 del Decreto potrà essere

utilmente invocata unicamente nell'ipotesi in cui gli Enti riescano a dimostrare l'effettiva ricorrenza delle condizioni di esonero della responsabilità ivi prevista.

## IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### La società: GEROTTO LINO SRL

La storia della Gerotto Lino ha radici che affondano nel 1957 a Campodarsego Padova, quando i fratelli Gerotto diedero vita a un'impresa artigiana intraprendente e orientata alla meccanizzazione dell'attività agricola dell'Alta Padovana. Guidati dalla passione per il lavoro e la capacità ereditata dal padre, già attivo nel campo dell'aratura e della trebbiatura, i fratelli Gerotto trasformarono una bottega artigiana in una realtà imprenditoriale con visione d'avanguardia.

Già nel 1962, nasce l'**Impresa Stradale F.lli Gerotto** lo sviluppo dell'azienda si fece notare nel settore delle opere pubbliche, realizzando acquedotti, fognature e infrastrutture per enti pubblici e privati.

Nel 1973, i fratelli Gerotto presero una decisione che avrebbe segnato una svolta significativa nel percorso imprenditoriale: optarono per la divisione dell'azienda. Lino Gerotto, intraprendente e visionario, acquisì una parte sostanziale dell'azienda, dando vita alla **Gerotto Lino Srl**, consolidando così il settore stradale e inserendo il ramo innovativo dei servizi Canal-Jet.

Oggi la Gerotto continua a distinguersi per la dedizione, l'efficacia e l'attenzione al servizio, offrendo soluzioni per opere pubbliche, e ambientali complete e rispettose delle normative, sia per il settore pubblico che privato

LA GEROTTO al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione Gestione Controllo (di seguito Modello) in linea con le prescrizioni ed il contenuto del Dlgs 231/01. LA GEROTTO, nonostante l'adozione del Modello sia considerata ed indicata dal Dlgs 231/01 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale. L'individuazione delle attività sensibili, esposte al rischio di commissione dei reati e la loro gestione, attraverso un'efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di LA GEROTTO dei rischi di incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della stessa società,
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da LA GEROTTO in quanto sono in ogni caso contrarie oltre che alla normativa in vigore anche ai principi etico sociali a cui si ispira LA GEROTTO;
- consentire a LA GEROTTO grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili ai rischi di reato di intervenire in maniera tempestiva al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati.

Tutto ciò per garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento

che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nel documento “Rivelazione di commissione dei reati presupposto” (Risk Assessment).

Lo scopo del modello è, quindi, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico costituito da:

- assetti organizzativi e relazioni tra le diverse funzioni aziendali;
- corpus delle procedure ed istruzioni operative esistenti in azienda;
- attività di controllo (preventive ed ex post)

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- illustrare i principi in base ai quali LA GEROTTO ha impostato un sistema organizzativo e procedurale che, nel perseguire gli obiettivi esplicitati nel Decreto, garantisca il necessario supporto alle esigenze di operatività, snellezza e rapidità della Società e assicuri un sempre più efficace servizio al cliente ;
- sviluppare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di LA GEROTTO (Organi Sociali, dipendenti e collaboratori, partner) nelle funzioni aziendali con attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società. Pertanto, i principi contenuti nel Modello sono volti a determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato, di commettere un illecito;
- censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da LA GEROTTO in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio o l'illecito fosse commesso nel suo interesse) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui LA GEROTTO intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- la mappatura delle aree di attività a rischio della Società (ovvero dei Processi Sensibili), nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- la rilevazione, con riferimento alle aree di attività a rischio, delle procedure aziendali esistenti, la verifica della completezza e della idonea formalizzazione delle stesse, ovvero della necessità di una loro integrazione e, in generale, la coerenza della normativa interna con i principi della separazione delle funzioni, della definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e con i principi specificati nel presente Modello;

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di LA GEROTTO del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli, e comunque ogniqualvolta si verificassero particolari e urgenti necessità non pianificate;
- la verifica in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- la vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- il costante aggiornamento della mappatura delle aree a rischio (processi sensibili) e del Modello in generale, in relazione all'evoluzione o al mutamento delle esigenze, della struttura aziendale e della normativa vigente;
- la modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- un adeguato sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione del Modello.

Il Modello di Organizzazione e Gestione predisposto dalla Società si fonda su:

- a. predisposizione di un Codice Etico, che fissa le linee di comportamento generali;
- b. definizione di una struttura organizzativa, che miri a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni) e a controllare la correttezza dei comportamenti;
- c. articolazione di un sistema delle deleghe e dei poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- d. applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- e. individuazione e documentazione dei processi sensibili e dei relativi rischi di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione e adozione di strumenti per mitigarli;
- f. individuazione e documentazione dei processi sensibili e dei relativi rischi di commissione di reati societari e adozione di strumenti per minimizzarli;
- g. utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nei settori "sensibili";
- h. attuazione di un piano di formazione del personale, in particolare quello operante in aree sensibili, e di informazione di tutti gli altri soggetti interessati (fornitori, consulenti, partner, ecc.);

i. attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

## Approvazione del Modello suoi aggiornamenti e Modifiche

La documentazione relativa al Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 si compone delle seguenti parti:

1. Parte Generale
2. Parte Speciale
3. Allegato A “Codice Etico”
4. Allegato B “Organigramma”
5. Allegato C “Elenco aggiornato reati presupposti”
6. Allegato D “Fac simile modulo di segnalazione all’ODV”
7. Allegato E “Procedura di gestione Whistleblowing”
8. Allegato F “Procedura gestione reati tributari”
9. Allegato G “Nomina Organismo di Vigilanza”
10. Allegato H “Sistema disciplinare e sanzionatorio”
11. Allegato I “Elenco procedure aziendali”

Il Modello, in conformità all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, deve essere un “atto di emanazione dell’organo dirigente”, e, pertanto, deve essere approvato dall’Amministratore. Spetterà, poi, all’Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti intervenuti. Qualora fosse indispensabile apportare modifiche ed integrazioni di natura sostanziale, l’Amministratore dovrà approvarle, così come dovranno essere approvate le modifiche di natura formale riguardanti, ad esempio, le variazioni intervenute nella struttura organizzativa.

In conformità a quanto indicato dall’art. 6, lettera b, del Decreto, che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento, sia affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza, la Società provvederà alla nomina dei componenti di tale Organismo.

Il Codice Etico è il documento elaborato ed adottato in via autonoma dalla Società per far conoscere a tutti i soggetti ( dipendenti e soggetti esterni che vengono in contatto con la società) i principi di etica aziendale, cui la Società si ispira. Tutti coloro che operano nella Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali devono uniformarsi a tali regole di condotta.

Il Codice Etico di LA GEROTTO è riportato nell’ **Allegato A “Codice Etico”**

La Struttura Organizzativa della Società è riportata nell’ **Allegato B “Organigramma”** .

La struttura organizzativa è stata definita dall’Azienda con un apposito organigramma ed un mansionario che viene puntualmente aggiornato.

La Società si è dotata di una struttura di procedure formalizzate che disciplinano le principali attività aziendali, messe a disposizione di coloro che lavorano e collaborano con l’azienda.

Per ogni procedura è stata chiaramente identificata la funzione responsabile sia della sua redazione che delle eventuali revisioni.

Le procedure elaborate dalla società verranno sottoposte all’Organismo di Vigilanza affinché ne possa valutare la coerenza.

Il Sistema delle Deleghe e dei Poteri della Società costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Il principio cui la Società ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, le obbligazioni verso terzi specificatamente attribuite.

Il presente modello di organizzazione ed annesso codice etico sarà portato a conoscenza di tutti i dipendenti, dei membri degli organi di amministrazione, di quelli del Collegio Sindacale, dei collaboratori esterni, dei terzi con i quali la società entrerà in relazione di affari, ovvero con i quali parteciperà a gare di appalto, attraverso le modalità aziendali ritenute più idonee ed efficaci.

Al fine di ottenere una effettiva formazione per prevenire la commissione di fatti di reato, l'Organismo di Vigilanza i principi di cui al Decreto 231/01 ai destinatari aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di verificare tutti i procedimenti aziendali.

Nell'esercizio dell'attività ispettiva e di controllo l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di visionare atti, documenti, acquisire dati contenuti anche su supporto elettronico ed eseguire tutto quanto è necessario all'espletamento della propria attività.

L'organismo potrà richiedere informazioni orali a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado della società, ivi compresi i membri dell'Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza sarà obbligato a mantenere il segreto sulle informazioni, documenti e dati raccolti, fatto salvo l'obbligo di comunicazione previsto dal codice di procedura penale, dalla normativa sulla tutela dei dati (privacy), da ogni altra disposizione di legge applicabile e dal presente Codice Etico con annesso Modello di Organizzazione.

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, infatti, dispone che i modelli di organizzazione e gestione debbano "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, la Società si avvale di un sistema sanzionatorio che:

- a. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari;
- b. individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari per il caso, da parte di questi ultimi, di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL (METALMECCANICO – EDILE - ) e delle prescrizioni legislative applicabili;
- c. individua il soggetto preposto a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del Sistema Sanzionatorio;
- d. introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

**PARTE SPECIALE**

Di seguito presentiamo una breve descrizione dei reati contemplati nel Decreto ritenuti rilevanti per LA GEROTTO.

## **1. AREE INTERESSATE, PROCESSI SENSIBILI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, e liquidatori ("soggetti apicali") di LA GEROTTO, nonché da dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nei processi sensibili di seguito specificati, qui di seguito tutti denominati "destinatari".

Finalità della presente Parte Speciale è quello di definire le regole di condotta nell'ambito dei Processi Sensibili, volte ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

A tal fine, tutti i destinatari del presente Modello, una volta edotti sui contenuti, devono conformarsi alle regole ed ai principi ivi previsti.

Per questo motivo sono stati individuati:

- a. le aree e/o i Processi Sensibili a rischio di reato;
- b. i principi di riferimento che devono essere osservati nei Processi Sensibili ai fini della corretta applicazione del Modello.
- c. i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica sulla corretta gestione dei Processi Sensibili da parte dei responsabili delle funzioni aziendali nelle quali detti processi siano individuati.
- d. i principi di riferimento che dovranno presiedere ai compiti di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV sul funzionamento, rispetto e aggiornamento del Modello.

### **PARTE SPECIALE I**

#### **"REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"**

##### **1- *Le fattispecie di reato nei rapporti con la PA (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)***

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A. Si indicano brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25, rimandandosi al testo del decreto e a quello del Codice Penale per una dettagliata descrizione delle stesse, che devono comunque intendersi già note ai sensi dell'art. 5 del Cod. Pen.

##### **1. *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)***

L'ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea per la realizzazione di opere o per lo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento in cui si consuma il reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che non vengano successivamente destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

2. *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis c.p.), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

3. *Concussione (art. 317 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.

4. *Corruzione per atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318-319 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale accetti la promessa di ricevere o riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare o per aver compiuto, omesso o ritardato, atti del proprio ufficio o atti contrari al proprio ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). Si rammenta che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario, in cui vengono puniti sia il corrotto che il corruttore.

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio, velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai propri doveri (ad esempio, pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio a cagione di uno stato di timore o di una pressione psicologica.

5. *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)*

Tale ipotesi di reato estende le disposizioni di cui all'articolo 319 c.p. anche all'incaricato di un pubblico servizio, nonché le disposizioni di cui all'articolo 318 c.p. alla persona incaricata di pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Giova rilevare che la nozione di pubblico servizio abbraccia quelle attività pubbliche che, pur essendo scevre da potestà di imperio e di certificazione documentale, hanno tuttavia connotazioni di sussidiarietà e di complementarietà rispetto a quelle del pubblico ufficiale.

Occorre inoltre tener presente che soggetti del reato possono essere anche gli stranieri che sono considerati pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio secondo la legge italiana.

*6. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale non accetti l'offerta illecitamente avanzatagli.

*7. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato estende le disposizioni di cui agli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 terzo e quarto comma c.p. ai soggetti specificati nell'articolo 322-bis c.p. stesso.

*8. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro pubblico ufficiale).

*9 Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, al fine di procurare per se od altri un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e, conseguentemente, da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

*10. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

*11. Frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto con altrui danno.

In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo di finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

*12. Lesioni colpose e omicidio colposo (art. 590 e 589 c.p.)*

La legge delega 123/2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro e successivamente il D. Lgs 81/08 ha introdotto le sanzioni interdittive per coloro che, all'interno dell'organizzazione, commettano i reati di lesioni e omicidio colposo.

*13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 348 c.p.)*

Sono state introdotte dal D. Lgs 231/07, recepimento della direttiva 2005/60/CE, delle sanzioni per coloro i quali, all'interno dell'organizzazione, possono essere coinvolti nella ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro proveniente da attività illecite.

*14. Falsità di documenti informatici, accesso abusivo a sistemi informatici*

Il D. Lgs 48 del 18 marzo 2008, in materia di criminalità informatica ha introdotto nuovi reati di natura informatica, legati alla manipolazione, intercettazione e utilizzo improprio di strumenti e apparecchiature informatiche. In relazione ai reati e alle condotte criminosi sopra esplicitate, le Aree a rischio che presentano profili di maggiore criticità risultano essere, ai fini del presente modello le seguenti:

PROCESSO SENSIBILE	ATTIVITÀ A RISCHIO	RESPONSABILI COINVOLTI
<b>Gestione dei rapporti con gli enti pubblici per la gestione dell'iter di partecipazioni a gare di appalto</b>	Predisposizione domanda di partecipazione a gare di appalto della P.A. In tale ambito il rischio teorico è quello di indirizzare indebitamente la P.A. al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'assegnazione di appalti relativi alle attività aziendali.  <b>Reati: corruzione, concussione, truffa ai danni dello stato</b>	Rappresentante dell'impresa
<b>Gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.).</b>	Tale rischio è legato alla possibilità di utilizzare, in caso di verifiche/ispezioni da parte di enti pubblici o autorità investigative, strumenti volti ad indirizzare indebitamente gli esiti delle stesse, ovvero ad agevolare l'iter di perfezionamento di autorizzazioni e permessi  <b>Reati: corruzione, concussione, truffa ai danni dello stato</b>	Rappresentante dell'impresa

### **Attività/ procedure di prevenzione e controllo**

Per le fattispecie di reato sopra descritti in relazione alle attività aziendali si prevede la formalizzazione di opportune regole e modalità operative nelle procedure gestionali esistenti del Sistema Qualità.

In particolare, per quanto riguarda le indicazioni comportamentali che il personale coinvolto nell'attività di gestione/accettazione del Paziente deve seguire, si rimanda alla procedura indicata.

Tutto il processo commerciale risponde al **principio di trasparenza delle operazioni**.

Inoltre, si sono predisposte delle rigide regole di comportamento per la prevenzione e il controllo dei reati sopra indicate nelle attività di cui alla tabella che valgono sia per i soggetti interni sia per le parti interessate. In particolare:

Codice Etico – registrazione della distribuzione (v. Elenco Distribuzione Documenti per la diffusione del Codice Etico).

### ***La definizione di Enti della pubblica amministrazione, Pubblici Ufficiali e Incaricati di un pubblico servizio***

Obiettivo del presente paragrafo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del D.lgs.

231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose nello stesso previste.

### **Enti della pubblica amministrazione**

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come “Ente della pubblica amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l’art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

In estrema sintesi, si può definire:

**Ente della Pubblica Amministrazione:** qualsiasi ente che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;

**Pubblica Amministrazione:** tutte le **attività dello Stato** e degli altri enti pubblici.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti:

- Aziende sanitarie regionali e provinciali;
- Istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (Ministeri, Camera e Senato, Autorità di garanzia etc);
- Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni;
- Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (INPS, CNR, INAIL etc), ASP, Enti e Monopoli di Stato, RAI.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D.lgs. 231/2001.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio”.

## **Pubblici Ufficiali**

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, codice penale, è considerato pubblico ufficiale *“agli effetti della legge penale”* colui il quale esercita *“una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*.

Il secondo comma dell'art. 357 si preoccupa poi di definire la nozione di *“pubblica funzione amministrativa”*. Non si è compiuta invece un'analogia attività definitoria per precisare la nozione di *“funzione legislativa”* e *“funzione giudiziaria”* in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale *“è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da *“norme di diritto pubblico”*, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell'art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di *“pubblica funzione”* da quella di *“servizio pubblico”*.

I caratteri distintivi della prima figura possono essere sintetizzati come segue:

**Pubblico Ufficiale:** Colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;

**Pubblica funzione amministrativa:** la Funzione amministrativa è disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi ed è caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione, o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;

**Norme di diritto pubblico:** Norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico;

**Pubblici Ufficiali Stranieri:** Qualsiasi persona che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un paese straniero, qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica per un paese straniero o per un ente pubblico o un'impresa pubblica di tale Paese e qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

## **Incaricati di un pubblico servizio**

Per puntualizzare tale categoria di *“soggetti incaricati di un pubblico servizio”*, è necessario far riferimento alla definizione fornita dal codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell'applicazione pratica. In particolare, l'art. 358 c.p. recita che *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”*.

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

Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato –così come la “pubblica funzione”- da norme di diritto pubblico, tuttavia, senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell’ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I caratteri peculiari della figura dell’incaricato di pubblico servizio sono così sintetizzati:

- **Incaricati di Pubblico Servizio:** Coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio;
- **Pubblico servizio:** Un'attività disciplinata da norme diritto pubblico, caratterizzata dalla mancanza di poteri di natura deliberativa, autorizzativi e certificativi (tipici della Pubblica funzione amministrativa), e non può mai costituire Pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

### ***Funzione della Parte Speciale -1-***

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali della Struttura, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari (Dipendenti, Organi Sociali della Struttura, Consulenti) come sopra individuati, e i terzi (Partner) adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

indicare le procedure che i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner della Struttura sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### ***Processi Sensibili nei rapporti con la P. A.***

Di seguito sono elencate le attività già sinteticamente indicate nella Parte Generale del presente Modello e che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

#### **1. Richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici**

Il rischio teorico è connesso alla possibilità di influenzare indebitamente le assegnazioni di finanziamenti mediante rapporti indebiti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione erogante, ovvero mediante false dichiarazioni o attestazioni di requisiti necessari per il finanziamento. E' inoltre possibile che finanziamenti o contributi, finalizzati alla realizzazione di determinati progetti vengano indebitamente utilizzati dalla Società per scopi diversi.

#### **2. Gestione dei rapporti correnti con gli enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali**

Il rischio teorico è legato alla presenza di contatti tra i Dipendenti della Società e i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio ed alla possibilità, mediante rapporti privilegiati, di indirizzare indebitamente la P.A. al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.

#### **3. Assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi o di consulenze esterne**

Il rischio teorico incidente sul processo di assegnazione di incarichi o consulenze consiste nella possibilità che esso sia strumento per veicolare denaro o altre utilità verso soggetti pubblici o soggetti in grado di influenzare le scelte di soggetti pubblici, con il fine unico o prevalente di apportare vantaggi alla Società. Ad esempio, è da considerarsi particolarmente a rischio il procedimento di assegnazione di un incarico di consulenza ad un soggetto che al contempo abbia un ruolo dirigenziale all'interno di un ente pubblico.

#### **4. Gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.).**

Il rischio teorico è legato alla possibilità di utilizzare, in caso di verifiche/ispezioni da parte di enti pubblici o autorità investigative, strumenti volti ad indirizzare indebitamente gli esiti delle stesse, ovvero ad agevolare l'iter di perfezionamento di autorizzazioni e permessi.

#### **5. Adempimenti amministrativi, fiscali, previdenziali, tecnici.**

Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di oneri ed incombenze previsti dalla normativa fiscale, amministrativa, previdenziale e tecnica al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per la società.

#### **6. Processi indirettamente esposti al rischio di commissione di reati in danno della Pubblica Amministrazione.**

**Acquisto di beni e servizi:** tale attività è strumentalmente connessa al rischio di commissione di reati in danno della P.A. in quanto è potenziale fonte di creazione di fondi di denaro occulti mediante operazioni di fatturazione/pagamento per forniture inesistenti. Ovvero, mediante l'acquisto di beni o servizi presso fornitori che abbiano rapporti preferenziali con soggetti appartenenti alla P.A. è possibile ottenere indirettamente vantaggi per la società.

**Selezione, assunzione e gestione del personale:** sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante l'assunzione, la promozione, la retribuzione di personale avente rapporti diretti con soggetti appartenenti alla P.A.

**Gestione dei rimborsi spese:** mediante l'utilizzo fraudolento di tale strumento è possibile procedere alla creazione di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti.

**Gestione dei flussi finanziari:** sussiste il rischio di creazione, mediate artifici contabili e finanziari, di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti.

**Gestione delle sponsorizzazioni e degli omaggi:** sussiste il rischio che iniziative di sponsorizzazione o la distribuzione di omaggi siano veicolo per una condotta volta alla corruzione/concussione, anche indiretta, di soggetti appartenenti alla P.A.

PROCESSO SENSIBILE	Attività a rischio	Responsabili coinvolti
GESTIONE ACQUISTI DI SERVIZI	<p>Relativamente agli <b>incarichi di consulenza</b>, il reato di corruzione potrebbe essere commesso, ad esempio, attraverso la costituzione di fondi finanziari destinabili al dipendente della <b><u>Pubblica Amministrazione</u></b></p> <p><b>Reati: corruzione, truffa ai danni dello stato</b></p>	<p>Legale Rappresentante</p> <p>Responsabile degli acquisti</p>
GESTIONE ACQUISTI DI SERVIZI	<p><b>In riferimento agli incarichi di consulenza assegnati in modo non trasparente</b>, ad es., creando fondi a mezzo di <b><u>servizi contrattuali specializzati a prezzi superiori a quelli di mercato.</u></b></p> <p><b>Reati: truffa ai danni dello stato</b></p>	<p>Legale Rappresentante</p> <p>Responsabile degli acquisti</p>

<b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>	<p>Gestione del personale: il reato di corruzione potrebbe essere commesso, ad esempio, attraverso la selezione e l'assunzione di persone "vicine" ai dipendenti della Pubblica Amministrazione dei quali si intende ottenere i favori.</p> <p><b>Reati: corruzione</b></p>	<p>Legale Rappresentante</p>
<b>GESTIONE RIMBORSI SPESA</b>	<p>Utilizzo del sistema di rimborsi interno per avere denaro contante da utilizzare per attività di corruzione</p> <p><b>Reati: corruzione, truffa ai danni dello stato</b></p>	<p>Legale Rappresentante</p> <p>Responsabile degli acquisti</p>
<b>RICONCILIAZIONE CON LE BANCHE</b>	<p>Verifica corrispondenza tra il saldo del conto di contabilità generale che accoglie i movimenti del conto corrente bancario e l'estratto del stesso conto emesso dalla banca al fine di scongiurare movimenti non regolari.</p> <p><b>Reati: corruzione, truffa ai danni dello stato</b></p>	<p>Legale Rappresentante</p>
<b>GESTIONE FATTURAZIONE</b>	<p>Verifica della regolarità nell'emissione delle fatture</p> <p><b>Reati: truffa ai danni dello stato</b></p>	<p>Legale Rappresentante</p> <p>Responsabile degli acquisti</p> <p>Incaricato contabilità</p>
<b>GESTIONE PAGAMENTI</b>	<p>Verifica delle regolarità nella gestione del rapporto con i fornitori e nei pagamenti</p> <p><b>Reati: truffa ai danni dello stato</b></p>	<p>Legale Rappresentante</p> <p>Responsabile degli acquisti</p>

### **Attività/ procedure di prevenzione e controllo**

Per le fattispecie di reato sopra descritti in relazione alle attività aziendali si prevede:

La formalizzazione di opportune regole e modalità operative nelle procedure gestionali esistenti già con il Sistema Qualità.

La formalizzazione di regole, di compiti e di responsabilità e di modalità operative inerenti alla gestione dei pagamenti e, quindi, alla determinazione dei flussi economici.

Le regole comportamentali, destinate ai soggetti interni ed ai fornitori di servizi, sono definite nelle precedenti procedure nelle quali sono determinate anche le modalità per la prevenzione dei reati inerenti alle attività di lavorazione.

### ***Regole e principi generali: Il sistema in linea generale***

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle *policy* e alle procedure aziendali, ai valori e alle politiche che contraddistinguono la mission della struttura e alle regole contenute nel presente Modello. Le eccezioni a tali regole che si dovessero ritenere indispensabili per la necessità di evitare un danno al paziente, dovranno sempre essere documentate e delle stesse dovrà essere sempre avvertito immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

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

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

- conoscibilità all'interno della società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo avvia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;

tracciabilità (in maniera scritta su supporto cartaceo o informatico) di ciascun passaggio rilevante del processo mediante adeguato livello di formalizzazione.

### ***Il sistema di deleghe e procure***

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

Si intende per “**delega**” quell’atto interno di attribuzione di poteri, funzioni e compiti connesso con il contratto di lavoro e con le mansioni in esso previste, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “**procura**” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a taluno poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi (il potere, cioè, di rappresentare la società nel compimento di taluni atti giuridici), corrispondenti alla mansione e/o incarico. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una “procura” adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di **deleghe** deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Modello e quindi di una efficace prevenzione dei Reati, deve rispettare quanto segue:

tutti coloro (Dipendenti e Organi Sociali) che intrattengono per conto della Struttura rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza);

le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:

- i poteri del delegato;
- il soggetto (organo o individuo) verso il quale il delegato ha obblighi di rendiconto in forza di disposizioni gerarchiche, statutarie o *ex lege*;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.
- I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:
  - le **procure generali funzionali** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili;
  - la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri.

Una procedura ad hoc disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento

a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

### ***Principi generali di comportamento***

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Dipendenti e agli Organi Sociali di Struttura – in via diretta – sia ai Consulenti ed ai Partner, in forza di apposite clausole contrattuali.

In via generale, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o favorire la realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001). Altresì, sono proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

In particolare:

- ogni documento attinente alla gestione amministrativa deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;
- ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato;
- è obbligatorio procedere alla registrazione documentale di tutti i movimenti finanziari;
- è vietato promettere o erogare benefits o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi inadeguati e/o oggettivamente impossibili da ottenere nell'esercizio. Soltanto in casi eccezionali, l'OdV, sentito l'organo di vertice, può autorizzare per iscritto operazioni in tal senso;
- è vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P. A., o a loro familiari, rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- è vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'imparzialità degli stessi ovvero tali da ottenere vantaggi in modo improprio per la Società. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella specifica procedura e documentate in modo adeguato;

- è vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con la società e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite da chi nella società ne ha il potere o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso dietro presentazione della documentazione di supporto;
- è vietato effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti se non per importo inferiore e/o uguale alla somma di Euro 1.999,99 sino al 31/12/2021 ed Euro 999,99 a decorrere dal 01/01/2022, salvo modifiche della normativa vigente;
- è vietato erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per una medesima prestazione, omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili.

### ***Procedure Specifiche***

Ai fini dell'attuazione dei principi e regole generali e dei divieti elencati al precedente paragrafo, devono rispettarsi le specifiche procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello.

- La società deve conferire ai Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Struttura il corrispondente potere (con apposita delega per gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati al precedente paragrafo;
- l'Organismo di Vigilanza deve esserne informato tempestivamente con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.;

- tutti i soggetti che partecipano a fasi diverse di una stessa procedura amministrativa sono tenuti alla reciproca informazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di user ID e password, che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
- è vietato utilizzare la user ID o la password di un altro operatore;
- i contratti tra la Struttura ed i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- i contratti con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall'OdV e dal consulente legale della struttura al fine del rispetto da parte degli stessi del D. Lgs. 231/2001;
- i Consulenti e Partner devono essere scelti con criteri oggettivi e razionali;
- i contratti con i Consulenti e con i Partner devono contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali);
- i Consulenti ed i Partner che intrattengano costantemente rapporti con la P.A. per conto della Struttura devono periodicamente informare quest'ultima (nei limiti e con le modalità previste con apposite clausole contrattuali) circa l'attività svolta con la P.A., le criticità emerse, ecc.;
- in caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alla D.Lgs. 81/08, verifiche tributarie, INPS, ambientali, ASP, ecc.) devono essere presenti ed interagire con le Autorità ispettive i soggetti a ciò espressamente delegati. Tali soggetti dovranno redigere e conservare appositi verbali inerenti tutto il procedimento relativo all'ispezione. Nel caso in cui l'Autorità ispettiva rilevi difformità ovvero dal verbale conclusivo redatto dalla stessa o dai soggetti appositamente delegati dalla Società si evidenziassero criticità, responsabile della funzione coinvolta, con l'ausilio dei soggetti delegati, dovrà informare tempestivamente con nota scritta l'Organismo di Vigilanza;
- le dichiarazioni ad organismi pubblici (nazionali, comunitari, locali o di altra natura) ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti rese da soggetti che agiscono in nome, per conto o nell'interesse della Struttura, devono contenere soltanto elementi veritieri (in caso di dati prognostici, essi devono essere stati elaborati in maniera corretta). Nel caso di ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione

sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche nell'ambito della società per lo svolgimento di attività connesse ai propri Processi Sensibili.

### **Reati non a rischio**

#### **Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (65)**

**Valutazione** La società si considera non a rischio di reato in quanto non opera nell'ambito delle scommesse e dei giochi.

### **Processi Sensibili**

I reati sopra considerati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. In ragione di ciò, avuto riguardo alla struttura aziendale di LA GEROTTO i processi ritenuti potenzialmente a rischio ("Processi Sensibili") sono individuati come segue:

- gestione dei rapporti con la P.A. in merito a comunicazioni, dichiarazioni ed accertamenti o ispezioni;

Nell'ambito dei suddetti Processi Sensibili, costituiscono situazioni di particolare attenzione lo svolgimento di attività in aree geografiche nelle quali non risultino garantite adeguate condizioni di trasparenza o di liceità, ovvero in associazione con Partner (joint venture, anche in forma di ATI, consorzi, ecc.), ovvero avvalendosi dell'assistenza di consulenti o rappresentanti esterni.

### **Principi generali di comportamento**

Gli Organi Sociali e i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori e i partner di LA GEROTTO (in forza di norme interne e o apposite clausole contrattuali) sono tenuti alla:

- a. stretta osservanza di tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento a quelli che comportano contatti e rapporti con la P.A. ed alle attività assimilabili allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- b. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- c. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi in tutte le attività in cui gli esponenti aziendali siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Conseguentemente è fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- a. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra considerate (art.24, 25 e seguenti del Decreto);

- b. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti in quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c. violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

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

- a. effettuare elargizioni in denaro a esponenti della P.A. italiani o esteri;
- b. distribuire omaggi e regali, o aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire ogni forma di elargizione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio, regalo, contributo o sponsorizzazione ad esponenti della P.A. italiani ed esteri, o a loro parenti e affini, anche in quei paesi in cui rappresenti una prassi diffusa, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o sia rivolta ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Le elargizioni consentite si devono sempre caratterizzare per l'esiguità del loro valore, o perché volte a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale o l'immagine della Società. Le predette elargizioni devono essere regolate da apposita procedura e documentate in modo idoneo, per consentire all'OdV di effettuare verifiche al riguardo;
- c. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d. effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo (inclusi i rimborsi spese) in favore dell'Amministratore oppure del Socio che non trovino adeguata giustificazione;
- e. riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- f. ricevere o sollecitare, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio i) somme o offerte di denaro, ovvero ii) omaggi, regali o vantaggi di altra natura che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali. Chiunque riceva i) somme o offerte di denaro è tenuto a rifiutarle, nonché a darne prontamente comunicazione alla propria posizione immediatamente superiore ed all'OdV, per l'avvio delle azioni conseguenti; ii) omaggi, regali o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a informare prontamente la propria posizione immediatamente superiore e/o l'OdV;
- g. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o più in generale tali da indurre in errore e/o arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico;
- h. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti, sovvenzioni, o qualunque altro tipo di erogazione per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- i. alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, traendone un ingiusto profitto in danno della P.A.

In considerazione di quanto sopra:

1. LA GEROTTO non inizierà o proseguirà alcun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui la Società opera;
2. i rapporti nei confronti della P.A. ed i rapporti instaurati con i terzi in cui gli esponenti aziendali siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni Processo Sensibile;
3. ciascuna attività del Processo Sensibile deve essere svolta sulla base di quanto previsto dalle procedure aziendali, che prevedono un adeguato supporto documentale e che consentono di procedere a controlli in merito alle caratteristiche delle singole attività, alla fase decisionale, alle autorizzazioni rilasciate per la stessa ed alle verifiche su di essa effettuate;
4. gli eventuali accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto, evidenziando tutte le condizioni dell'accordo stesso, con particolare riferimento ai rapporti tra Partner relativi alle modalità di assunzione delle decisioni ed ai poteri di rappresentanza verso l'esterno, nonché alle condizioni economiche concordate;

relativamente all'individuazione dei Partner, gli stessi devono essere proposti, verificati e approvati sulla base di idonei requisiti soggettivi ed oggettivi e dei principi di segregazione delle funzioni interessate;

5. gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto;
6. i pagamenti in contanti possono essere effettuati nel rispetto della normativa vigente;
7. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere redatto apposito rendiconto;
8. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività sopra descritte devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati, e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

## **Controlli e prescrizioni specifiche**

### *1. Nomina del Responsabile Interno per i Processi Sensibili*

Ogni operazione rientrante nei Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e di essa occorre dare debita evidenza.

Il responsabile del Procedimento:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile del Processo;
- è responsabile, in particolare, della gestione dei rapporti con la P.A. nell'ambito dei procedimenti da espletare;
- è responsabile nel caso di attività in cui gli esponenti aziendali siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nelle aree a rischio di propria competenza.  
Qualora non fosse possibile individuare dei responsabili interni per i singoli processi il ruolo è assunto dall'Amministratore unico

## *2. Obblighi di evidenziazione delle fasi decisionali ed esecutive e di conservazione dei documenti*

Le procedure e/o linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di documentazione delle principali fasi decisionali ed esecutive e le modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società, è previsto l'obbligo di compilare apposito verbale che dovrà contenere, tra l'altro:

- l'identificazione dei partecipanti; luogo e data della riunione; oggetto dell'incontro;
- individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni correttive predisposte;
- decisioni assunte, con evidenza delle modalità di assunzione delle stesse ed indicazione di eventuali opinioni dissenzienti e relative motivazioni.

## *3. Principi di riferimento relativi ai Processi Sensibili*

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti precedentemente elencati, di seguito vengono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

## *4. Gestione dei rapporti con la P.A. in merito a comunicazioni, dichiarazioni ed accertamenti o ispezioni*

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le autorità fiscali e previdenziali, le attività poste in essere da LA GEROTTO devono essere svolte sulla base di apposite regole e/o procedure che contengano la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione: alle segnalazioni periodiche agli enti competenti previste da leggi e regolamenti; alla trasmissione agli enti competenti di dati e documenti previsti in leggi e regolamenti, ovvero da questi specificatamente richiesti; al comportamento da tenere nel corso degli eventuali accertamenti ispettivi;

In particolare, le procedure devono contenere:

- l'indicazione dei criteri, della modalità e della tempistica per la corretta compilazione delle comunicazioni e dichiarazioni da parte delle funzioni coinvolte;

- il necessario supporto di un sistema informatico per la raccolta e trasmissione dei dati, che garantisca l'immodificabilità dei dati forniti, l'indicazione della provenienza dei dati e, con riferimento agli eventi che possano avere rilievo ai sensi del Decreto, la tracciabilità delle operazioni svolte;
- la disciplina per la gestione degli eventuali contatti diretti con la P.A. e dei comportamenti da tenere in caso di eventuali verifiche o ispezioni, definendo le modalità di acquisizione e comunicazione dei dati e documenti richiesti ed individuando la struttura responsabile della gestione dei rapporti con la P.A. o suoi rappresentanti in tali occasioni;
- l'indicazione di un referente interno che coordini le attività da espletare a fronte dell'ispezione e curi la redazione di un report informativo dell'attività svolta, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite;
- la conservazione della documentazione delle attività poste in essere;
- la definizione di linee guida in merito alla richiesta di pareri specifici, con l'indicazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità di gestire i rapporti con la P.A. in questa attività e la previsione dell'obbligo di lasciare traccia di tutti gli eventuali contatti (invio richieste/risposte, verbali delle riunioni. ecc.);
- la previsione di un tempestivo flusso informativo verso l'OdV secondo le modalità e le tempistiche da questi previste.

##### *5. Gestione del contenzioso giudiziale*

La gestione del contenzioso, oltre a rapporti con legali esterni cui vengono affidati incarichi professionali per la difesa in giudizio e/o per consulenze, comporta anche rapporti con pubbliche amministrazioni (Autorità Giudiziaria, Autorità di Pubblica Sicurezza). Tale attività deve essere effettuata in base alle seguenti disposizioni.

Nei rapporti con pubbliche amministrazioni:

- è fatto divieto di promettere e/o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, per favorire gli interessi della Società, per superare vincoli o criticità nella gestione del contenzioso;
- i criteri che devono essere seguiti nella gestione dei rapporti diretti con l'Autorità Giudiziaria sono quelli della tracciabilità e della segregazione delle funzioni, con particolare riferimento alle modalità di acquisizione dei documenti e delle informazioni che devono essere presentati o trasmessi all'Autorità Giudiziaria e alle responsabilità dei soggetti coinvolti in tale attività;
- deve essere garantita la tracciabilità delle operazioni;
- i dati, le informazioni ed i documenti forniti all'Autorità Giudiziaria devono essere veritieri e corretti;
- deve essere garantito un tempestivo flusso informativo verso l'OdV secondo le modalità e le

tempistiche da questi previste.

Inoltre, per i casi in cui per la risoluzione di controversie insorte si addivenga alla conclusione di accordi transattivi, devono essere chiaramente individuati i soggetti dotati dei relativi poteri decisionali e di firma, e deve essere garantita la tracciabilità dell'iter decisionale, con particolare riferimento alle motivazioni che hanno condotto all'atto transattivo e ai criteri in base ai quali siano state valutate le reciproche concessioni.

Anche in questi casi, deve essere garantito un tempestivo flusso informativo verso l'OdV secondo le modalità e le tempistiche da questi previste.

### ***I controlli dell'Organismo di Vigilanza***

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.).

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

In specie i compiti dell'ODV in relazione all'osservanza del modello per quanto concerne i reati con la pubblica amministrazione sono i seguenti:

- emanare o proporre che vengano emanate le istruzioni relative ai comportamenti da seguire nelle aree a rischio;
- assicurarsi che le schede di registrazione dell'attività commerciale vengano sempre compilate in maniera chiara e coerente anche nel rispetto dei casi in cui non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della modulistica di registrazione;
- prevedere, ove necessario, flussi informativi/ gestionali alternati alle schede di registrazione che diano garanzia della trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne della prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- esame delle eventuali segnalazioni provenienti da qualsiasi fonte ed effettuazione dei conseguenti accertamenti ritenuti necessari.

### **REATI SOCIETARI**

#### *1. False comunicazioni sociali (art. 2621 e 2622 c.c.)*

I reati contemplati dai due articoli si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette agli azionisti o al pubblico, di fatti

materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, con l'intenzione di ingannare gli azionisti, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale finanziaria della Società;
- la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibilese conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

#### *2. Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*

Commettono il reato in esame gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli azionisti, ad altri organi sociali o alle Società di revisione.

#### *3. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*

Il reato si configura quando gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci, ovvero li liberano dall'obbligo di eseguirli.

#### *4. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)*

Il reato si configura in capo agli amministratori che ripartiscono utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estinguono il reato.

#### *5. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*

Il reato si configura in capo agli amministratori che, fuori dei casi consenti dalle leggi, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale odelle riserve non distribuibili per legge. Il reato si configura altresì in capo agli amministratori chefuori dei casi consentiti dalla legge acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla

società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Il reato si estingue se il capitale sociale o le riserve vengono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

*6. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*

Il reato si configura quando gli amministratori, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

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

*7. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*

Tale ipotesi di reato mira a tutelare l'integrità del capitale sociale, punendo gli amministratori ed gli azionisti conferenti che formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale attraverso l'attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale.

*8. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui il liquidatore cagioni un danno ai creditori sociali per aver ripartito i beni della Società tra gli azionisti prima ancora di aver soddisfatto i creditori sociali stessi ovvero di aver accantonato le somme necessarie per soddisfarli.

Il reato si estingue se prima del giudizio ai creditori venga rifuso il danno dagli stessi patito a seguito della suddetta condotta illecita.

*9. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*

Il reato, salvo che il fatto costituisca più grave reato, prevede la punibilità degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori che a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri compiono od omettono atti in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando danno alla società.

Nell'ipotesi in cui tale reato sia commesso da chi è sottoposto alla direzione od alla vigilanza dei soggetti ivi indicati la pena è inferiore.

*10. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*

Il reato si configura quando un soggetto, con atti simulati o fraudolenti determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Il sistema dei principi etici generali di LA GEROTTO è contenuto in un documento, denominato Codice Etico, che è stato adottato dalla Società e che costituisce parte integrante del presente Modello.

Ai fini della presente Parte Speciale, i processi reputati maggiormente a rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-ter del Decreto sono stati così identificati:

- redazione del Bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge edirette agli azionisti ed al pubblico;
- operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale; rapporti con gli organi di controllo e con la società di revisione;
- gestione delle attività soggette a vigilanza di Autorità pubbliche in base alla disciplina disettore.

In particolare, nell'ambito dei Processi Sensibili sopra indicati le attività potenzialmente a rischio sono le seguenti:

- predisposizione e trasmissione delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- valorizzazione dei lavori in corso e dei progetti in corso d'opera; programmazione e controllo delle commesse;
- gestione dei rapporti con gli organi sociali che svolgono attività di controllo sulla gestione della Società;
- predisposizione e trasmissione delle comunicazioni periodiche alle Autorità pubbliche di vigilanza.

Eventuali integrazioni dei suddetti processi e aree di attività a rischio potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza della Società.

Nell'adempimento di tutte le attività connesse ai Processi Sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello, i destinatari, in relazione alle funzioni svolte ed ai ruoli ricoperti, devono conoscere e rispettare:

- a. il sistema delle procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico - funzionale aziendale e organizzativa della Società, nonché il sistema di controllo di gestione;
- b. il Codice Etico della Società e gli altri principi di comportamento contenuti nel presente Modello;
- c. le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- d. in generale, la normativa applicabile.

In particolare, deve essere attuato un programma di informazione e formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole aziendali in tema di Corporate Governance e sui reati ed illeciti amministrativi in materia societaria.

Conseguentemente, ai destinatari del Modello è fatto espresso divieto di:

- a. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art.25-ter del Decreto);

b. violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

1. adottare una condotta corretta, trasparente e collaborativa, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire agli azionisti ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. rispettare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. garantire il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, assicurando e promuovendo le forme di controllo interno ed esterno relativamente alla gestione sociale così come previste dalla legge, nonché la formazione di una libera e corretta volontà assembleare;
4. non porre in essere operazioni simulate e non diffondere notizie false volte ad alterare sensibilmente il prezzo di azioni o strumenti finanziari;
5. effettuare in modo rapido, con correttezza e buona fede, tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

In particolare è fatto divieto di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:

Con riferimento al precedente punto 1:

- a. rappresentare nel bilancio di esercizio della Società, nelle relazioni periodiche, o in altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di LA GEROTTO;
- b. omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di LA GEROTTO;

Con riferimento al precedente punto 2:

- a. restituire conferimenti agli azionisti o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- b. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- c. acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- d. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori provocando ad essi un danno;
- e. procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale:

Con riferimento al precedente punto 3:

- a. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività

di controllo o di revisione della gestione sociale da parte di soggetti interni ed esterni.

b. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

Con riferimento al precedente punto 4:

a. pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati e non quotati idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;

b. pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche e gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;

Con riferimento al precedente punto 5:

a. omettere di effettuare con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e di documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;

b. esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero o occultare fatti rilevanti in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;

c. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni e nella messa a disposizione di documenti).

### **Responsabile Interno per i Processi Sensibili**

Ogni attività relativa ai Processi Sensibili deve essere gestita in maniera organica e controllata.

Per ciascuna attività individuata come "a rischio" deve essere nominato un Responsabile Interno ed eventuali sotto-responsabili .

Nei casi in cui non fosse possibile individuare un Responsabile Interno, la responsabilità resta in capo al Legale Rappresentante.

Il Responsabile Interno: è il soggetto referente e responsabile del Processo ed è pienamente consapevole degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare relativi alle attività a rischio di propria competenza; ha l'obbligo di fornire tempestiva informazione all'OdV secondo le modalità previste.

## **Tracciatura delle fasi decisionali e conservazione dei documenti**

Le procedure e le linee guida aziendali devono prevedere l'obbligo di avere un supporto documentale relativo alle fasi decisionali ed esecutive ed alle modalità di conservazione degli atti relativi.

In particolare, per le riunioni nelle quali vengono assunte decisioni con effetti giuridici vincolanti per la Società ed a tal proposito la Società ha l'obbligo di redigere un verbale che indicherà: nominativi dei partecipanti; luogo e data della riunione; oggetto dell'incontro; individuazione di eventuali aree di rischio emerse nel corso della riunione ed eventuali azioni correttive predisposte; decisioni assunte, con indicazione delle modalità di assunzione delle stesse e segnalazione delle manifestazioni di dissenso e relative motivazioni.

Di seguito sono indicati i principi di riferimento delle procedure aziendali specifiche che regolamentano i comportamenti nell'ambito dei Processi Sensibili.

## **Redazione del Bilancio di Esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette agli azionisti e al pubblico.**

La redazione del Bilancio di Esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette agli azionisti e al pubblico deve essere effettuata in base a specifiche linee guida e/o procedure aziendali che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le informazioni che ciascuna funzione coinvolta nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili, che deve avvenire con lettera a firma del responsabile della funzione;
- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- garantiscano un'adeguata segregazione di compiti tra chi inserisce i dati in contabilità e chi provvede al controllo;
- prevedano almeno due livelli autorizzativi / di controllo della preventivazione di commessa in particolare, al fine di assicurare la correttezza della formazione e la veridicità della posta "lavori in corso".

Assicurino, ai fini di una corretta valutazione del risultato di commessa:

- la periodica comparazione tra costi consuntivi e preventivi sulla base di elementi analitici per quantità e valore;
- l'omogeneità tra gli elementi di costo inclusi nei preventivi e nei costi consuntivi;
- la considerazione tra gli elementi per la determinazione dei preventivi delle clausole revisionali contenute nel contratto (tra le quali il processo di aggiornamento prezzi e compensi);
- la tempestiva rilevazione di costi e ricavi di commessa;
- la periodica riprogrammazione dei preventivi a vita intera;
- prevedano la sistematica formalizzazione delle riconciliazioni relative alle operazionibancarie, nonché la segregazione delle funzioni tra chi provvede a tale riconciliazione e chi dispone i pagamenti;
- prevedano la tempestiva messa a disposizione di tutti i soci della bozza del bilancio, certificandone l'avvenuta consegna;
- prevedano almeno una riunione dell'OdV prima della seduta dell'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto l'esame di tale documento, con stesura del relativo verbale;
- assicurino il tempestivo e corretto deposito del Bilancio approvato per l'iscrizione nei pubblici

registri;

- predispongano un programma di informazione e formazione rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella elaborazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio.

### **Operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale**

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, di costituzione di Società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale, devono essere svolte nel rispetto delle norme di legge applicabili esulla base di linee guida aziendali che prevedano:

- prevedano l'informativa all'OdV su ciascuna iniziativa / proposta relativa alle suddette operazioni, al fine di consentire il controllo del rispetto delle regole e procedure aziendali;
- dispongano l'effettuazione di apposite riunioni dell'OdV per verificare l'osservanza delle regole e/o procedure aziendali relativamente alle operazioni suddette;
- dispongano i criteri di riferimento in merito alla destinazione degli utili alleriserve obbligatorie per legge.

### **Rapporti con gli organi di controllo .**

Affinché il controllo sulla gestione della Società sia svolto in modo coerente e corretto da parte degli organi sociali e della società di revisione, in attuazione dei principi di comportamento contemplati nella presente parte speciale, le relative attività devono essere svolte nel rispetto di regole e/o procedure aziendali che prevedano:

- l'individuazione della posizione aziendale responsabile di gestire i rapporti con gli organi di controllo e la società di revisione, con compiti di coordinamento e di raccolta delle informazioni e documenti richiesti dagli stessi;
- la trasmissione immediata al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti all'ordine del giorno di Assemblee, o sui quali il Collegio debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- la messa a disposizione del Collegio dei documenti sulla gestione della società per leverifiche periodiche;
- la previsione di riunioni tra Collegio Sindacale e l'OdV, per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali e della disciplina in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del management e dei dipendenti.

### **Gestione delle attività soggette a vigilanza di Autorità pubbliche in base alla disciplina di settore**

Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche Autorità, al fine di effettuare comunicazioni veritiere, chiare e corrette alle Autorità e di non ostacolare in alcun modo le loro funzioni di vigilanza, tali attività dovranno essere svolte in base a regole e/o procedure aziendali contenenti l'indicazione, la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:

- alle segnalazioni periodiche alle Autorità di vigilanza previste da leggi e regolamenti;
- alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti o da queste specificamente richiesti;
- al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

I principi posti a fondamento di tale procedura devono essere:

- a. la qualità e la tempestività delle comunicazioni alle Autorità di vigilanza;
- b. l'attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo/contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa di settore (es. regolamentazione dei flussi informativi interni; individuazione della U.O. responsabile della raccolta dei dati e della comunicazione finale degli stessi; definizione dei compiti e responsabilità di tutte le altre strutture coinvolte; previsione del controllo della regolare esaustiva e tempestiva trasmissione dei dati);
- c. l'attendibilità delle informazioni fornite all'Autorità di vigilanza garantita da un sistema informativo affidabile e da controlli interni efficaci;
- d. l'adeguata documentazione dell'esecuzione degli adempimenti previsti, con particolare riferimento all'attività di elaborazione dei dati e alla trasmissione finale degli stessi alle Autorità;
- e. la massima collaborazione da parte delle funzioni aziendali ispezionate all'espletamento degli accertamenti ispettivi da parte delle Autorità di vigilanza: più in particolare devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire nel corso dell'ispezione.

Per ciascuna tipologia di comunicazione alle Autorità pubbliche di vigilanza e di ispezioni eseguite da incaricati delle predette Autorità, dovrà essere nominato un Responsabile della trasmissione o dell'ispezione, il quale curerà la regolare esecuzione dei singoli adempimenti della procedura e la relativa documentazione delle attività poste in essere.

## **L'Organismo di Vigilanza**

La Gerotto ha nominato in data 14/02/2025 l'Organismo di vigilanza monocratico esterno.

I compiti di vigilanza dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati societari sono i seguenti:

1. con riferimento al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali, i compiti dell'OdV sono i seguenti:
  - monitorare l'efficacia dei protocolli (deleghe, procure, procedure, ecc.) per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
  - esaminare le eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo interno ed esterno o da qualsiasi dipendente e prevedere gli accertamenti ritenuti necessari in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
  - monitorare le attività di controllo svolte dai responsabili interni dei processi sensibili.
2. con riferimento agli altri processi sensibili, l'OdV dovrà:
  - verificare periodicamente il rispetto delle regole e/o procedure interne;
  - esaminare le eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo interno ed esterno o da qualsiasi dipendente e prevedere gli accertamenti ritenuti necessari in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
  - monitorare delle attività di controllo svolte dai responsabili interni dei processi sensibili.

## REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Di seguito vengono illustrati i reati contemplati all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001, ritenuti rilevanti per LA GEROTTO.

Si tratta di una normativa introdotta dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, che disciplina la responsabilità amministrativa per gli Enti derivante dalla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La disciplina è stata in toto regolamentata, successivamente, nel c.d. Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 come modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2009, n.106) con una previsione organica delle molteplici fonti normative previgenti in materia.

L'art. 300 ha modificato l'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001, lasciando, tuttavia, nella sostanza immutata l'individuazione delle fattispecie penali che costituiscono reati presupposto; l'art. 30 inoltre ha chiarito quali debbano essere gli elementi imprescindibili e che deve contenere il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine della prevenzione dei suddetti reati .

### **La presente Parte Speciale ha lo scopo di:**

- individuare e descrivere le fattispecie di reati in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro per le quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa di quest'ultima;
- specificare le "condotte" e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di LA GEROTTO debbono assumere ai fini della corretta applicazione del modello relativamente ai reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali tutti i dati e le notizie rilevanti per l'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **Fattispecie di reato**

Il reato di omicidio colposo, lesioni colpose gravi e gravissime si configura con il fatto di aver cagionato, per colpa, la morte di un uomo oppure di aver cagionato, per colpa, una lesione personale dalla quale è derivata una malattia grave o gravissima, malattia guaribile in più di quaranta giorni ( artt. 589 e 590 c.p.).

Il reato costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti soltanto se commesso con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Si tratta di un'ipotesi in cui il presupposto, l'elemento soggettivo, per la responsabilità dell'ente, è la colpa e non il dolo.

Il vantaggio o l'interesse deriverebbero, pertanto, non dall'evento morte o dall'evento lesivo, ma dall'utilità conseguita (risparmio di spesa) dalla condotta colposa eziologicamente collegata

all'evento.

Le aree sensibili sono quelle connesse ai rischi di infortuni sul lavoro di dipendenti o di terzi, nonché di mancato coordinamento ai fini della sicurezza tra appaltatore ed appaltante nei luoghi di lavoro.

*Omicidio colposo (art. 589 c.p.)*

Commette il reato chiunque cagiona per colpa la morte di una persona; se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è aggravata come nel caso in cui si provochi la morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone

*Lesioni personale colpose – Circostanze aggravanti (art. 590 c. 3 c.p. e Art. 583 c.p.)*

Il reato si configura quando chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale; se i fatti sono commessi con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è aggravata come nel caso di lesioni di più persone.

Il Modello Organizzativo ha una funzione di esimente per la società qualora emerga che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello.

Va chiarito che i reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale sono di natura colposa: ossia conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto.

Pertanto, la funzione di esimente del Modello Organizzativo è rappresentata dall'introduzione di previsioni finalizzate a che i destinatari pongano in essere una condotta attenta e conforme alle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza, unitamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.

Ai sensi del Testo Unico, compete al Datore di lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e compete alCommittente e/o ai suoi delegati la responsabilità e la gestione dei cantieri temporanei o mobilidisciplinati dal Titolo IV del Testo Unico. Nell'ipotesi di appalto la responsabilità compete adentrambi i soggetti, per ciascuno nell'ambito specifico di competenza, relativi all'affidamento dicontratti d'appalto, d'opera o di somministrazione previsti dall'art. 26 del medesimo Testo Unico. La Società deve, pertanto, adottare e tenere aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi", che contiene:

- la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e dei soggetti competenti che hanno partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Tale Documento è redatto conformemente alla normativa nazionale ed alle linee guida nazionali ed Europee (ISPESL, INAIL, UNI-EN-ISO, Agenzia Europea per la Salute e Sicurezza).

A tal fine il Documento di Valutazione del Rischio individua, entro l'organizzazione aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della propria politica di prevenzione nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti. Nel medesimo Documento vengono descritte le modalità specifiche con le quali l'organizzazione risponde ai requisiti delle predette Linee Guida e sono esplicitati i processi operativi ed i documenti societari atti a garantire l'adempimento di quanto previsto dall'art. 30 – Modelli di organizzazione e di gestione – del D. Lgs. 81/2008.

Tale documento è parte integrante del Modello Organizzativo 231, seppure non riportato in allegato per esigenze di gestione del documento.

Di seguito vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nello svolgimento di tutte le attività attinenti con la normativa sulla salute e la sicurezza sul lavoro. Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

Le regole di comportamento si applicano direttamente a chiunque sia tenuto, in via diretta od indiretta, all'osservanza delle norme antinfortunistiche. La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);
- b) porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno del luogo di lavoro;
- c) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- d) rifiutare di utilizzare dispositivi di protezione individuale o collettivi o svolgere attività lavorative in violazione delle disposizioni impartite dal Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
- e) rifiutarsi di partecipare a corsi di formazione finalizzati a istruire circa l'uso di impianti, macchinari o dispositivi.

I soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza - ciascuno per le attività di sua competenza specificamente individuate - sono tenuti ad assicurare:

- a. la corretta e completa valutazione dei rischi e la conseguente predisposizione delle misure di prevenzione e protezione ;
- b. la corretta gestione della struttura organizzativa in caso di emergenze e primo soccorso;
- c. lo svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d. le attività di sorveglianza sanitaria, se previste;
- e. le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f. la vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- g. l'acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge;
- h. le verifiche periodiche relative all'effettiva adozione delle procedure aziendali.

La Società deve, pertanto:

1. prevedere l'adozione di idonei sistemi di tracciatura dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui ai precedenti punti da a) a h)
2. assicurare che i soggetti preposti abbiano le competenze tecniche per poter correttamente verificare, valutare, gestire e controllare il rischio; nonché adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, secondo la previsione normativa;
3. controllare il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'azienda in materia di sicurezza e del medesimo modello ed il mantenimento nel corso del tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Eventualmente procedere all'implementazione del modello organizzativo allorquando si verificano violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro e/o qualora vi siano cambiamenti nell'organizzazione e nello svolgimento dell'attività riferibili all'adozione di nuovi strumenti e/o tecniche di lavorazione.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e dai soggetti preposti alla sicurezza ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o ai preposti alla sicurezza le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza,

adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- sottoporsi ai controlli sanitari se previsti;

Le attività aziendali finalizzate a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro sono formalizzate mediante apposite procedure.

In particolare, si fa riferimento alla documentazione prevista dalle normative vigenti quale:

- Documento di valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008
- Documentazione relativa ai corsi e all'aggiornamento dei dipendenti
- Altri documenti di natura tecnico-organizzativa, quali ad esempio: Piani di emergenza
  - Verbali di riunioni periodiche di analisi delle criticità emerse durante le attività di monitoraggio o in base alle segnalazioni di varia fonte
  - Verbali di riunioni con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
  - Attività di sorveglianza sanitaria e di primo soccorso
- Attività di formazione ed informazione

In materia di organizzazione ai fini della sicurezza, LA GEROTTO si è strutturata in modo tale da garantire un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

La struttura è indicata nel documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008.

## **REATI AMBIENTALI**

### ***Fattispecie di reato***

L'art. 25 undecies e septies del Decreto contempla le ipotesi di reato ritenute rilevanti:

***1. Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137 c. 2 D.Lgs.152/06)***

Il reato si realizza quando chiunque apra o effettua nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.

***2. Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni(art. 137 c. 3 D.Lgs.152/06)***

Il reato si realizza quando chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali comprendenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nella tabella 5 e 3/A dell'allegato 5 alla parte terza del decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli artt. 107, comma 1 e 108 comma 4.

***3. Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori minimi (art. 137 c. 5 D.Lgs.152/06)***

Il reato si realizza quando chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5e 3/A dell'allegato 5 alla parte terza del decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province Autonome o dall'autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1.

***4. Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137 c. 11 D.Lgs.152/06)***

Il reato si realizza quando chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli artt. 103 e 104

***5. Attività di gestione rifiuti non autorizzati (art. 256 c. 1 D.Lgs.152/06)***

Il reato si realizza quando chiunque effettui una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione come previsto dagli artt.208, 209, 210, 211,212, 214, 215 e 216.

***6. Miscelazione dei rifiuti (art. 256 c. 5 D.Lgs.152/06)***

Il reato si realizza quando chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti.

***7. Bonifica dei siti (art. 257 c. 1 D.Lgs.152/06)***

Il reato si realizza quando chiunque cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provveda alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti.

*8. Bonifica dei siti da sostanze pericolose (art. 257 c. 2 D.Lgs.152/06)*

Il reato si realizza se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose

*9. Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 c. 4 D.Lgs.152/06)*

Il reato si realizza quando chiunque effettui il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indichi nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. Inoltre si realizza quando, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, vengono fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o nel momento in cui si fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

*10. Traffico illecito di rifiuti (art. 259 c. 1 D.Lgs.152/06)*

Il reato si realizza quando chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettui una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.

*11. Superamento dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279 c. 5 D.Lgs.152/06)*

Il reato si realizza quando chiunque, nell'esercizio di un impianto o di una attività, violi i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo. Le sanzioni si applicano anche nel caso in cui il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa

*12. Reati di abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo e di immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee (art. 25 septies D.lgs 231/01)*

L'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo sono vietati ed è, altresì, vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee; chiunque viola i divieti precedentemente enunciati è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi congiuntamente con il proprietario e con i titolari di diritti reali o personali di godimento sull'area, ai quali tale violazione sia imputabile a qualunque titolo, in base agli accertamenti effettuati, in contraddittorio con i soggetti interessati, dai soggetti preposti al controllo. Qualora la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona

giuridica, sono tenuti congiuntamente la persona giuridica ed i soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa

### ***Aree interessate***

Le aree aziendali in cui può verificarsi il rischio che siano commessi i reati ambientali risultano essere:

- Direzione aziendale
- gestione magazzino.

### ***Processi sensibili***

Nell'ambito delle attività svolte da LA GEROTTO Italia srl, i processi sensibili che risultano attinenti con i reati ambientali sono:

- Gestione operativa attività aziendali
- Gestione dei rifiuti
- Gestione dei rapporti con Enti, autorità, organi di controllo, relative ad ottenimento di permessi, licenze, autorizzazioni e quant'altro in materia di rispetto della normativa relativa agli scarichi e ai rifiuti e alle emissioni.

Tali processi devono risultare adeguatamente verificati e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### ***Norme di comportamento***

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale. Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

I principi di comportamento si applicano direttamente a chiunque sia tenuto, in via diretta od indiretta, all'osservanza delle norme ambientali vigenti. La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001);
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo

In particolare tutti i destinatari hanno l'obbligo di:

- 1) operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali in materia ambientale;
- 2) rispettare le procedure aziendali in materia di politica ambientale ed il Codice Etico
- 3) segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo sia potenziale che reale in tema di tutela ambientale.

### ***Controlli e prescrizioni specifiche***

In materia di organizzazione ai fini della gestione ambientale, LA GEROTTO si è strutturata in modo tale da garantire un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Il sistema di controllo a presidio dei processi si deve basare sui seguenti fattori:

La struttura è indicata sia nell'organigramma aziendale, riportato nell'allegato B del presente documento.

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo:

- per quanto attiene l'acquisto di beni e servizi, l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce la facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno
- ogni trasporto di rifiuti speciali deve essere accompagnato da un formulario d'identificazione sottoscritto dal trasportatore

- Attività di controllo:

- controllo sul corretto espletamento, da parte dei fornitori, dei servizi appaltati

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:

- documentabilità di ogni attività inerente ai processi coinvolti
- conservazione nei termini di legge (cinque anni dall'ultima registrazione) del formulario di identificazione dei rifiuti speciali e del registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi.

In particolare, tutte le Strutture sono tenute a:

- vigilare, per quanto di competenza, sul rispetto degli adempimenti in materia ambientale, in particolare sull'osservanza delle norme operative sul raggruppamento e deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione;
- astenersi dall'affidare incarichi/appalti a eventuali consulenti esterni e/o fornitori eludendo criteri documentabili e obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi

materia ambientale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;

- prevedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera e di fornitura di servizi alla persona, agli edifici, manutenzioni edili, opere edilizie/impianistiche ed altri servizi integrati (es.: fornitura toner, ecc.) specifiche clausole sul rispetto della normativa ambientale;
- considerare come requisito rilevante per la valutazione del fornitore, ove la natura della fornitura lo renda possibile e opportuno, il possesso di certificazioni ambientali;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es, A.S.L., Vigili del Fuoco, ARPA, Comune, Provincia, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi.

## **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

### **1. Fattispecie di reato**

La legge 18 marzo 2008 n. 48 recante "Ratifica ed esecuzione della convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 24-bis, estendendo così la responsabilità amministrativa degli enti anche a "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

L'art. 24-bis del D.Lgs. n. 231/2001 ripartisce i delitti informatici in tre gruppi, commi 1, 2 e 3, prevedendo per ognuno differenti sanzioni pecuniarie ed interdittive:

- il comma 1 richiama quei reati informatici che hanno come fattore comune il danneggiamento informatico e comportano l'interruzione del funzionamento di un sistema informatico o il danneggiamento del software
- il comma 2 richiama quei reati informatici che, da un punto di vista tecnico, sono accessori ad alcuni dei reati di cui al comma precedente e consistono nella detenzione/diffusione di codici di accesso o di programmi/dispositivi diretti a danneggiare o interrompere un sistema
- il comma 3, infine, richiama i reati relativi al falso di un documento informatico e la frode da parte del soggetto che presta servizi di certificazione con firma digitale.

Di seguito presentiamo in dettaglio l'elenco dei reati contemplati nell'art. 24 bis del Decreto, ritenuti rilevanti per LA GEROTTO.

#### **1. Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter c.p.)**

Realizza il reato chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. La pena è aumentata se, tra le altre ipotesi, il colpevole usa violenza sulle

cose o alle persone o se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Nel contesto aziendale il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema, acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati.

*2. Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (Art. 615 quater c.p.)*

Si configura tale reato allorchè chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

*3. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 615 quinquies c.p.)*

Il reato si consuma quando chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

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

L'intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici, sia con l'utilizzo di software (c.d. spyware). L'impedimento od interruzione delle comunicazioni può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante impiego di virus informatici, ma anche ad esempio sovraccaricando il sistema con l'immissione di numerosissime comunicazioni fasulle.

E' punito chiunque fraudolentemente intercetta, impedisce o interrompe comunicazioni all'interno di un sistema informatico o telematico o tra più sistemi. E' punito anche chi rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle comunicazioni.

*5. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quinquies c.p.)*

E' punito chiunque, illegalmente, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni interne ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

*6. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (Art. 635 bis c.p.)*

La fattispecie delittuosa consiste nella distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui.

*7. 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.)*

La norma prevede la punizione di chiunque commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità; la pena è aggravata se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

*8. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635 quater c.p.)*

La norma prevede la punizione di chiunque, mediante la distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici o mediante l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga o danneggi sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

*9. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635 quinquies c.p.)*

La condotta punita è la medesima di quella prevista dall'art. 635 quater c.p., ma il fatto deve essere diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

*10. Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.)*

L'art. 491-bis c.p. prevede che ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli articoli da 476 a 493 del codice penale: i reati di falsità materiale o ideologica commessa da pubblico ufficiale o da privato, falsità in registrie notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso.

*11. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*

Tale reato si configura qualora il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato. Il soggetto attivo del reato può essere evidentemente soltanto un soggetto "certificatore qualificato", che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

Si tenga comunque presente che – per assumere rilevanza penale – la violazione degli obblighi per il rilascio di un certificato qualificato deve essere assistita dal dolo specifico sopra evidenziato (perseguimento di un ingiusto profitto / danno altrui).

### ***Attività aziendali sensibili***

Le attività nelle quali possono essere commessi i reati informatici e possono essere trattati in modo illecito i dati aziendali informatici sono proprie di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione.

La società LA GEROTTO ha predisposto appositi presidi organizzativi e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, in conformità alle disposizioni di Vigilanza ed al Codice della privacy, e si è adeguata a quanto previsto dal GDPR per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione (IT), a tutela del proprio patrimonio informatico e dei dati personali della clientela e dei terzi.

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è la gestione e utilizzo dei sistemi informatici.

### ***Principi generali di comportamento***

Le Strutture della società LA GEROTTO, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, le procedure interne nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo devono essere appositamente incaricati;
- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate, che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività.

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

- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- duplicare, detenere o diffondere abusivamente, in qualsiasi forma, programmi per elaboratore o opere audiovisive o letterarie

### ***Principi di controllo e prescrizioni specifiche***

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica dei processi sopra

descritti

- Segregazione dei compiti: sono assegnati distinti ruoli e responsabilità di gestione della sicurezza delle informazioni

Le principali attività di controllo sono le seguenti:

Con riferimento alla sicurezza fisica:

- protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zone riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione degli asset informativi

Con riferimento alla sicurezza logica:

- identificazione e autenticazione dei codici identificativi degli utenti

- autorizzazione relativa agli accessi alle informazioni richiesti

- previsione di tecniche crittografiche e di firma digitale per garantire la riservatezza, delle informazioni archiviate o trasmesse

- Con riferimento all'esercizio e alla gestione di applicazioni, sistemi e reti:

- pianificazione e gestione dei salvataggi di sistemi operativi, software, dati e delle configurazioni di sistema;

- gestione delle apparecchiature e dei supporti di memorizzazione per garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità tramite la regolamentazione ed il controllo sull'utilizzo degli strumenti, delle apparecchiature e di ogni asset informativo in dotazione nonché mediante la definizione di modalità di custodia, riutilizzo, riproduzione, distruzione e trasporto fisico dei supporti rimovibili di memorizzazione delle informazioni, al fine di proteggerli da danneggiamenti, furti o accessi non autorizzati.

Al fine di applicare ed attuare le norme comportamentali sopra indicate sono attuati i seguenti principi procedurali:

- Fornire ai destinatari un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali e al rischio della commissione di Reati informatici

- Limitare l'accesso attraverso risorse aziendali a reti e sistemi informatici esterni alla società compatibilmente con le necessità lavorative

- Effettuare controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anormali quali, a titolo di esempio, il download di file di grosse dimensioni, ovvero attività eccezionali dei server al di fuori degli orari di operatività sociale

- Informare adeguatamente gli utilizzatori di sistemi informatici dell'importanza di mantenere i propri dati di accesso (username e password) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi

- Informare gli utilizzatori di sistemi informatici delle necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla

postazione di lavoro, con i propri codici di accesso

- Impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente
- Fornire il sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venire disattivati
- Vietare l'installazione e l'utilizzo di software (programmi) non approvati dalle società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori
- Limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (virus) capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti
- Segnalare all'O.d.V. anomalie e deroghe eventuali alle procedure di accesso ai sistemi informatici

## **I REATI TRIBUTARI**

### ***Le fattispecie dei reati societari (art. 25 quindicies del D.Lgs. 231/2001)***

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati tributari. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25 *quindicies*, individuate con un richiamo al D.Lgs. 74/2000.

Nell'ambito della società sono state considerate come funzioni a rischio reato tutte le aree aziendali coinvolte nella predisposizione delle scritture contabili che verranno trasmesse al consulente che dovrà predisporre le dichiarazioni fiscali, nonché tutta l'area amministrazione.

Di seguito si sono indicati in una prima parte i reati che sono stati considerati a rischio e le ragioni di tale valutazione, con la relativa tabella di controllo e prevenzione del rischio. In una seconda parte i reati non considerati a rischio di commissione all'interno dell'azienda.

### **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, d.lgs. 74/2000)**

Si configura quando una ditta inserisce tra gli elementi contabili fatture per prestazioni mai eseguite in sede di dichiarazione IVA, ottenendo così un risparmio fraudolento.

### **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, d.lgs. n. 74/2000)**

Si configura quando una società si avvale di documenti falsi (o, in genere, di altri artifici) al fine di evadere l'imposta sui redditi, ottenendo così un risparmio fraudolento.

### **Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8, d.lgs. n. 74/2000)**

Si configura quando una società emette fattura per operazioni inesistenti, al fine di consentire ad un terzo di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

### **Occultamento o distruzione di documenti e sottrazione al pagamento (art. 10, d.lgs. 74/2000)**

Si configura quando una società distrugge materialmente le scritture contabili obbligatorie, con impossibilità di ricostruzione del volume di affari, al fine di evadere le imposte ed ottenere un risparmio fraudolento per la società.

**Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, d.lgs. 74/2000)**

Si configura quando un amministratore disperde beni della società per sottrarla al pagamento delle imposte, ottenendo un risparmio fraudolento per la società.

**Dichiarazione infedele (limitatamente all'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l'IVA, per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro) (art. 4, d.lgs. 74/2000)**

Si configura quando l'ente, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, falsifica la relativa dichiarazione, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un risparmio fraudolento per l'ente stesso.

**Omessa dichiarazione (limitatamente all'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l'IVA, per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro) (art. 5, d.lgs. 74/2000)** Si configura quando l'ente, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, non presenta la relativa dichiarazione, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un risparmio fraudolento per l'ente stesso.

**Indebita compensazione (limitatamente all'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l'IVA, per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro) (art. 10-quater, d.lgs. 74/2000)**

Si configura quando l'ente, mediante il supporto di documentazione falsa, prospetta una compensazione fondata su un credito inesistente o non spettante, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un vantaggio fraudolento per l'ente stesso.

Omessa dichiarazione (limitatamente all'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l'IVA, per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro) (art. 5, d.lgs. 74/2000)

Si configura quando l'ente, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, non presenta la relativa dichiarazione, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un risparmio fraudolento per l'ente stesso.

Indebita compensazione (limitatamente all'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l'IVA, per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro) (art. 10-quater, d.lgs. 74/2000)

Si configura quando l'ente, mediante il supporto di documentazione falsa, prospetta una compensazione fondata su un credito inesistente o non spettante, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un vantaggio fraudolento per l'ente stesso.

PROCESSO SENSIBILE	Attività a rischio	Responsabili coinvolti
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA / CONTABILE	Predisposizione e sottoscrizione della documentazione fiscale. Verifica delle fatture emesse e ricevute Pagamento somme dovute per motivi fiscali	Legale Rappresentante  Consulente Fiscale

### **Attività/ procedure di prevenzione e controllo**

La documentazione fiscale e tutti i relativi allegati, devono essere redatti in base alle specifiche procedure aziendali in essere che:

- 1 determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la loro correttezza;
- 2 prevedono la verifica della corrispondenza tra la fatture ricevute e pagate e i beni acquistati o le forniture e i servizi somministrati;
- 3 prevedono la verifica della corrispondenza tra la fatture emesse e le prestazioni effettuate;

Per quanto riguarda l'operato dei terzi negli adempimenti indicati verrà impostato un sistema di verifica della corretta applicazione del Codice Etico.

### ***Funzione della Parte Speciale - 3 –***

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti, Medici e Organi Sociali della struttura, nonché dai suoi Consulenti come già definiti nella Parte Generale, eventualmente coinvolti nei Processi Sensibili. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- dettagliare le procedure che gli amministratori, i Dipendenti, Medici, gli Organi Sociali e i Consulenti i sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

### **Processi Sensibili nell'ambito dei reati tributari**

I principali Processi Sensibili, già indicati nella Parte Generale del presente documento, che la struttura ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

- Redazione e tenuta della contabilità, emissione di fatture, acquisizione di fatture provenienti da terzi.
- Trasmissione della documentazione contabile al soggetto (anche esterno) incaricato della predisposizione delle dichiarazioni reddituali.
- Pagamento delle imposte e dei tributi dovuti.

Il rischio potenziale è insito nell'ipotetica inesattezza dei dati registrati, così da fornire una rappresentazione contabile difforme da quella reale. In particolare di acquisire fatture per operazioni inesistenti o comunque difformi dal bene/servizio acquistato o di emettere fatture cui non sia corrisposta la relativa prestazione, nonché commettere errore nel registrare gli incassi.

### ***Regole generali***

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione fiscale/tributaria, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare gli Organi Sociali (e i Dipendenti, Medici e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile e finanziario della società.

### ***Principi generali di comportamento***

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (e dei Dipendenti, Medici e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *quindicies* del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla registrazione dei pagamenti, in entrata ed in uscita, nonché della registrazione dei medesimi;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate;
- tenere rapporti improntati a principi di correttezza, responsabilità e trasparenza con gli istituti di credito.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci e, di conseguenza, delle dichiarazioni fiscali, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi,

lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere, in tutto o in parte, i pagamenti delle somme dovute a titolo di tributi imposte e tasse;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione della società di revisione o che comunque la ostacolino l'attività;

Infine, tutti coloro che siano in possesso di informazioni privilegiate derivanti dal loro rapporto di lavoro con la struttura, non dovranno divulgare a terzi, direttamente o indirettamente, informazioni rilevanti che non siano di dominio pubblico, inerenti la propria società o qualunque altra società a cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative, restando saldo il principio di trasparenza ed il patto di riservatezza aziendale.

### ***Procedure specifiche***

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate in precedenza, è necessario rispettare, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

#### **Predisposizione delle comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio e bilancio consolidato, relazioni e altre comunicazioni sociali)**

I suddetti documenti devono essere redatti in base alle specifiche procedure aziendali in essere che:

- determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedono criteri e modalità per l'elaborazione dei dati del bilancio consolidato e la trasmissione degli stessi da parte delle società rientranti nel perimetro di consolidamento.

Ad integrazione delle procedure esistenti, si dispone la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili

sul bilancio, curando, in particolare, sia la formazione dei neo assunti, sia l'effettuazione di corsi di aggiornamento periodici.

Si richiede inoltre la verifica della documentazione fiscale (fatture emesse e ricevute) al fine di verificarne la correttezza negli importi e la corrispondenza con le prestazioni effettuate- ricevute.

### **I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di reati tributari diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del modello per quanto concerne i reati tributari sono i seguenti:

- emanare o proporre che vengano emanate le istruzioni relative ai comportamenti da seguire nelle aree a rischio;
- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne della prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- esame delle eventuali segnalazioni provenienti da qualsiasi fonte ed effettuazione dei conseguenti accertamenti ritenuti necessari



GEROTTO LINO S.p.A.  
CAMPODARSEGO (PD)