

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**Agg. 12 – delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 settembre 2025**

## INDICE

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. Il Decreto Legislativo 231/2001 .....</b>	<b>5</b>
1.1 Fattispecie di reato.....	7
1.2 Apparato sanzionatorio.....	8
1.3 Modelli di organizzazione, gestione e controllo .....	9
<b>2. Il Modello di S.I.TO S.p.A.....</b>	<b>11</b>
2.1 Costruzione e scopo del Modello.....	11
2.2 La funzione e le caratteristiche generali del Modello .....	13
2.3 I Destinatari del Modello di S.I.TO.....	13
2.4 L'adozione del Modello ed il suo aggiornamento .....	14
<b>3. Reati rilevanti e Aree sensibili in S.I.TO S.p.A.....</b>	<b>15</b>
<b>4. L'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>20</b>
4.1 Composizione, requisiti, poteri, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....	20
4.2 Cause di ineleggibilità, revoca, recesso e rinuncia dei componenti dell'OdV .....	21
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	22
4.4 Flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza .....	23
4.5 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	25
4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	25
<b>5. Tutela del whistleblowing.....</b>	<b>26</b>
<b>6. La diffusione del Modello e formazione del personale .....</b>	<b>26</b>
6.1 Formazione ed informazione del personale dipendente .....	27
6.2 Formazione e informazione agli Amministratori e al Collegio Sindacale .....	28

6.3	Informazione ai collaboratori, fornitori, consulenti e altri soggetti terzi .....	28
<b>7.</b>	<b>Il sistema disciplinare .....</b>	<b>29</b>
7.1	Principi generali.....	29
7.2	Il sistema disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	29
7.3	Misure nei confronti dei dirigenti .....	30
7.4	Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci .....	30
7.5	Misure nei confronti dei collaboratori, fornitori, consulenti e altri soggetti terzi .....	30
<b>PARTE SPECIALE 1.....</b>	<b>32</b>	
	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25) e corruzione fra privati (art. 25 <i>ter</i> comma 1 lett. s) <i>bis</i> ) .....	32
<b>PARTE SPECIALE 2.....</b>	<b>36</b>	
	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 <i>bis</i> ) e delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 <i>nonies</i> ) .....	36
<b>PARTE SPECIALE 3.....</b>	<b>40</b>	
	Reati societari (art. 25 <i>ter</i> ) .....	40
<b>PARTE SPECIALE 4.....</b>	<b>43</b>	
	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 <i>septies</i> ) .....	43
<b>PARTE SPECIALE 5.....</b>	<b>65</b>	
	Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 <i>octies</i> ) .....	65
<b>PARTE SPECIALE 6.....</b>	<b>67</b>	
	Reati ambientali (art. 25 <i>undecies</i> ) .....	67
<b>PARTE SPECIALE 7.....</b>	<b>69</b>	
	Reati tributari (art. 25 <i>quinqüesdecies</i> ) .....	69
<b>PARTE SPECIALE 8.....</b>	<b>75</b>	
	Altri reati.....	75
	Delitti di criminalità organizzata (art. 24 <i>ter</i> ) reato transnazionale di cui all'art. 10 L.146/2006 .....	75
	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 <i>decies</i> ) .....	78

PARTE GENERALE

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

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*) ..... 79

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... 82**

## PARTE GENERALE

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche “Decreto”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

All’articolo 5 del Decreto, viene prevista la responsabilità dell’ente qualora il reato sia commesso da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “*apicali*”);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. “*sottoposti*”).

Costoro devono aver agito nell’interesse o a vantaggio – anche non esclusivo – dell’ente stesso.

Per quanto attiene alla nozione di “interesse”, esso si concretizza ogniqualevolta la condotta illecita sia posta in essere con l’**intento** di far conseguire un beneficio alla società o all’ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

---

<sup>1</sup> Il D.lgs. 231/01 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

Alternativamente la responsabilità può ricadere sulla persona giuridica ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare quest'ultima, le abbia comunque fatto conseguire un "**vantaggio**" economico o di altra natura.

La responsabilità amministrativa dell'ente è invece esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'**interesse esclusivo** proprio o di terzi<sup>2</sup>.

Tale responsabilità resta comunque autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Ai sensi dell'art. 8, comma 1 del Decreto, essa sussiste anche quando:

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità amministrativa dell'ente è collegata alla commissione – da parte dei soggetti di cui sopra – degli specifici reati presupposto previsti dal Decreto”, ma può essere esclusa ai sensi dell'art. 6, comma 1 del Decreto se:

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

---

<sup>2</sup> Art. 5, comma 2, del D.lgs. 231/01: “Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”.

## 1.1 FATTISPECIE DI REATO

**Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie**

Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)

Reati informatici (art. 24-*bis*)

Criminalità organizzata (art. 24-*ter*) e reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)

Falsità documentali (art. 25-*bis*)

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.n.1)

Reati societari (art. 25-*ter*)

Delitti con finalità di terrorismo (art. 25-*quater*)

Infibulazione femminile (art. 25-*quater* n. 1)

Tratta di persone e caporalato (art. 25-*quinquies*)

Market abuse (art. 25-*sexies*)

Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*)

Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*)

Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*)

Reati ambientali (art. 25-*undecies*)

Impiego di lavoratori irregolari e immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*)

Reati di negazionismo (art. 25-*terdecies*)

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

Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*)

Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)

Reati a tutela del patrimonio culturale (artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies*)

Per il dettaglio dei reati di cui sopra si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

## 1.2 APPARATO SANZIONATORIO

Qualora venga accertata la responsabilità dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono comminabili, ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge<sup>3</sup>. La sanzione può variare da un minimo di 100 quote (pari ad un minimo di € 25.822,84) ad un massimo di 1000 quote (pari ad un massimo € 1.549.370,70) (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusi di mercato);
- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e, nei casi di reati contro la P.A. come previsto dalla L. 3/2019, di durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso dai soggetti apicali, e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se è stato commesso dai sottoposti (con la precisazione, all'art. 25 del DLgs. 231/2001, che tali sanzioni interdittive sono, invece, diminuite, se prima della sentenza di primo grado l'ente si è adoperato efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi) che, a loro volta, possono consistere in:

---

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art.10, c.3, D.Lgs. 231/2001: "L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni."

L'importo di una quota perciò può variare da un minimo di € 250,23 ad un massimo di € 1549,37.

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

### 1.3 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto prevede una specifica forma di esimente dalla suddetta responsabilità, qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato misure organizzative idonee a prevenire la commissione dei "reati presupposto" da parte dei soggetti "apicali" o "sottoposti" che operano nel suo interesse o vantaggio.

La presenza di un'adeguata organizzazione è, infatti, misura e segno della diligenza dell'ente nello svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio della commissione dei "reati presupposto" previsti dal Decreto; essa pertanto può escludere la "colpa in organizzazione" dell'ente facendo venir meno la necessità di sanzionarlo mediante l'applicazione delle previste e riferite sanzioni.

Gli ultimi due commi dell'**articolo 7** del Decreto dettano i criteri generali per la costruzione di un simile modello di organizzazione e gestione, tanto nel rilievo contenutistico che funzionale.

Lo stesso, infatti, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione dell'ente, nonché al tipo di attività svolta, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività sociali dell'ente medesimo nel rispetto della legge, nonché misure atte a rilevare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio. Inoltre, la sua efficace attuazione richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando intervengono mutamenti normativi o cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente stesso, ovvero quando vengono rilevate significative violazioni delle prescrizioni;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e gestione.

Ulteriori indicazioni utili alla costruzione dei modelli organizzativi sono le linee guida delle associazioni di categoria e in particolare le linee guida predisposte da Confindustria<sup>4</sup>.

Va inoltre precisato che il modello organizzativo rappresenta un elemento “positivo” nel calcolo del “*rating* di impresa” così come introdotto dall’art. 83, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e recepito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, nella partecipazione alle gare d’appalto pubbliche nonché nel calcolo del “*rating* di legalità”, come introdotto dal D.L. 29/2012 e recepito nel Regolamento apposito dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Alla luce della L. 190/2012 e delle varie delibere, circolari e determine dell’ANAC (con particolare riguardo alla Determina 1134/2017 e al Piano Nazionale Anticorruzione), i modelli di organizzazione gestione e controllo adottati dagli enti controllati o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni sono, altresì, funzionali agli adempimenti legati alla prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 disciplina un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, nell’ambito del quale è previsto che gli enti controllati dalla P.A adottino un apposito Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, 8, 9, 10, 12). A tale proposito, l’ANAC ha precisato – nella Determina 1134/2017 – l’esigenza di tenere conto della necessità di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, prevedendo la possibilità di integrare il Modello Organizzativo con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza anche con quanto disposto dalla L. 190/2012.

---

<sup>4</sup> Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, aggiornate al 2021.

## 2. IL MODELLO DI S.I.TO S.P.A

### 2.1 COSTRUZIONE E SCOPO DEL MODELLO

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha deciso in data 20 novembre 2006 di dotarsi di tale Modello con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, conformemente al D.Lgs. 231/2001, ed in specie agli articoli 6 e 7 del medesimo.

Il successivo processo di revisione del Modello Organizzativo, in funzione delle modifiche normative e organizzative intervenute, si è articolato nelle seguenti fasi:

- “*As-is Analysis*”: revisione dei processi e/o delle aree aziendali significative ai fini della prevenzione dei reati presupposto e identificazione delle modalità con le quali si possono realizzare gli illeciti (individuazione dei processi e delle Aree Sensibili);
- “*Gap Analysis*”: individuazione delle possibili azioni di miglioramento del sistema di gestione e di controllo interno (processi e procedure) già esistenti e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello “specifico”;
- “*Refresh del Modello*”: implementazione del Modello in linea con la *best practice* esistente in materia e in coerenza con i Codici di Comportamento redatti dalle Associazioni rappresentative degli Enti e comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001.

I principi fondamentali su cui si basa il Modello sono i seguenti:

- quelli richiamati al comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - individuazione delle attività esposte al rischio di commissione di reati;
  - previsione di specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
  - individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
  - previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
  - introduzione di un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- quelli richiamati dalle Linee Guida di Confindustria;

- quelli sanciti dal Codice Etico della Società;
- quelli richiamati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
- i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno ed in particolare:
  - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni e delle responsabilità e della correlata segregazione dei compiti;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

Alla luce di tali principi la Società ha avviato:

- la mappatura del rischio reato seguita dall'individuazione di specifiche Aree Sensibili nel cui ambito vi è la possibilità di commissione di un reato ex D.Lgs. 231/2001;
- un'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la nomina di un Organismo di Vigilanza a cui sono stati attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

Per un'efficace attuazione di tale sistema, sono stati previsti, in particolare:

- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la formalizzazione di procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001;
- specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, le norme di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle indicate nel Codice Etico.

Il Codice Etico è stato elaborato al fine di promuovere ed evidenziare i principi deontologici di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza a cui la Società si ispira con riferimento non solo alla conduzione della propria attività sociale, ma anche con riferimento ai rapporti intrattenuti con altri individui e/o Organizzazioni.

Il Codice Etico identifica ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche che la Società assume nella conduzione degli affari e delle attività assunte da tutti i partecipanti della Società

medesima e rappresenta l'insieme di quei principi sostanziali la cui osservanza è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi, l'affidabilità della gestione, la reputazione e l'immagine della Società.

## 2.2 LA FUNZIONE E LE CARATTERISTICHE GENERALI DEL MODELLO

Obiettivi del Modello Organizzativo sono:

- prevenire ovvero rendere residuo il rischio di commissione di reati-presupposto ex D.Lgs. 231/2001;
- informare coloro che operano nelle aree sensibili sulle conseguenze sanzionatorie della commissione di reati e della violazione del Modello applicabili nei loro confronti e nei confronti della Società.

Lo scopo del Modello è quindi quello di predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e vigilanza finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati-presupposto mediante l'individuazione delle aree sensibili e la conseguente regolamentazione dei processi sensibili. Tale sistema detta regole e prevede procedure che la Società si impegna a far rispettare al fine di migliorare le regole di *governance* societarie e gli assetti organizzativi esistenti e ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, il Modello Organizzativo di S.I.TO SpA è integrato con il Piano di Prevenzione della Corruzione, che ne costituisce una Parte Speciale.

## 2.3 I DESTINATARI DEL MODELLO DI S.I.TO

Sono destinatari del presente Modello:

- il Presidente
- il Vicepresidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio Sindacale
- tutti i dipendenti.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori, S.I.TO si impegna a vigilare sul rispetto da parte di questi del Codice Etico nonché dei principali obblighi di legge, nei limiti dei suoi effettivi poteri di controllo/verifica.

L'Organismo di Vigilanza è, invece, soggetto protagonista del Modello e destinatario delle disposizioni ivi contenute, che espressamente lo riguardano.

## 2.4 L'ADOZIONE DEL MODELLO ED IL SUO AGGIORNAMENTO

Il Modello Organizzativo è uno strumento dinamico suscettibile di implementazioni, modifiche ed aggiornamenti. A seguito dell'adozione del Modello, quindi, anche dietro impulso dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso dovrà essere rivisto, indicativamente ogni qual volta si verifichi un evento che palesi l'esigenza di integrazione con nuove e migliori procedure o un mutamento strutturale dell'Ente che comporti un aggiornamento del Modello ovvero una modifica normativa rilevante ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente (mappatura costante/periodica del rischio).

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001), le modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale che dovessero rendersi necessarie per i motivi di cui sopra, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le procedure, richiamate nel presente Modello e che completano e integrano i protocolli previsti nelle Parti Speciali, sono soggette ad autonome modifiche ad opera dei responsabili di area, anche in conseguenza dell'attività di controllo circa la loro adeguatezza che verrà svolto dall'Organismo di Vigilanza.

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello stesso o ai documenti ad esso correlati, quali esemplificativamente:

- l'introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- la revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- l'introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- l'evidenziazione delle esigenze di modifica di regole di carattere generale.

### 3. REATI RILEVANTI E AREE SENSIBILI IN S.I.TO S.P.A

Dalla mappatura dei rischi condotta ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono stati individuati i reati che potrebbero concretamente verificarsi (reati rilevanti) in S.I.TO SPA.

#### REATI RILEVANTI (RISCHIO MEDIO/ALTO)

- **art. 24:** indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- **art. 24-bis:** delitti informatici e trattamento illecito di dati
- **art. 25:** concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- **art. 25-ter:** reati societari
- **art. 25-septies:** omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- **art. 25-octies:** ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- **art. 25-novies:** delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- **art. 25-undecies:** reati ambientali
- **art. 25-quinquiesdecies:** reati tributari

#### REATI RESIDUALI (RISCHIO BASSO)

- **art. 24-ter:** delitti di criminalità organizzata
- **art. 25-octies.1:** reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
- **art. 25-decies:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- **art. 25-duodecies comma 1:** impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- **art. 25-duodecies comma 1-bis e comma 1-ter:** immigrazione clandestina

#### REATI ESCLUSI

Il rischio relativo alle altre fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Rispetto ai reati descritti come rilevanti o residuali le aree sensibili di S.I.TO possono essere sintetizzate come nella seguente Tabella:

PARTE GENERALE

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

	art. 24 e 25	art. 24-bis	art. 24-ter	art. 25-ter	art. 25-septies	art. 25-octies / Riciclaggio / Autocoll.	art. 25-octies1	art. 25-novies	art. 25-decies	art. 25-undecies	art. 25-duodecies	art 25 - quinqesdecies	L. 198/2012
	Pubblici Ammine (lecina costruzione topografica)	Codici informatici e trattamento lecito di dati	Criminella Dignizzata e Reati Invenzionali	Reati societari	SSL	Riciclaggio / Autocoll.	Stumenti di pagamento diversi dai contanti	Diritto d'azione	Induzione a non rendere dichiarazioni	Reati Ambientali	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui ruggiano è irregolare	Reati Infortuni	Piano di prevenzione della corruzione
Rapporti con Enti Pubblici e con i terzi	✓		✓	✓		✓						✓	✓
Appalti e contratti	✓		✓									✓	✓
Segreteria di Direzione			✓	✓	✓		✓					✓	✓
Gestione amministrativa e tax	✓		✓	✓		✓	✓					✓	✓
Sicurezza sul lavoro					✓								
Gestione informatica		✓						✓					
Gestione del personale	✓		✓		✓				✓		✓		✓
Gestione ambientale										✓			

Alla luce delle aree sensibili individuate, vengono ulteriormente dettagliate le singole attività svolte all'interno di ciascuna area e vengono correlate ai rischi-reato e alle relative Parti Speciali:





Il presente Modello risulta pertanto composto delle seguenti Parti Speciali contenenti le misure di prevenzione per le differenti categorie di reati individuati come rilevanti:

**REATI RILEVANTI (RISCHIO MEDIO/ALTO)**

- **PARTE SPECIALE 1: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, corruzione fra privati e delitti di criminalità organizzata;**
- **PARTE SPECIALE 2: Delitti informatici e trattamento illecito dei dati societari;**
- **PARTE SPECIALE 3: Reati Societari;**
- **PARTE SPECIALE 4: Delitti derivanti dalle violazioni in materia di Sicurezza e Salute dei lavoratori;**
- **PARTE SPECIALE 5: Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;**
- **PARTE SPECIALE 6: Reati ambientali;**
- **PARTE SPECIALE 7: Reati tributari;**
- **PARTE SPECIALE 8: Delitti di criminalità organizzata; reato transnazionale di cui all'art. 10 L.146/2006; Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; Immigrazione clandestina e Impiego di cittadini di paesi terzi cui soggiorno è irregolare;**
- **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 COMPOSIZIONE, REQUISITI, POTERI, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del modello organizzativo spetti a un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo denominato Organismo di Vigilanza.

Possono essere nominati quali membri dell'Organismo di Vigilanza coloro che posseggono i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: l'Organismo di Vigilanza non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- professionalità: i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere;
- onorabilità: è assicurata dall'inesistenza, sia al momento della nomina che per tutta la durata dell'incarico, delle cause di ineleggibilità di cui al paragrafo 4.2;
- continuità di azione: l'Organismo di Vigilanza (i) deve svolgere le attività necessarie per la vigilanza del Modello Organizzativo con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine in modo da assicurare una vigilanza continuativa nel tempo; (iii) verifica l'efficace attuazione del Modello Organizzativo e ne assicura il costante aggiornamento; (iv) non svolge mansioni operative che possono condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Inoltre ai sensi del sopracitato art. 6, l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e quindi:

- è inserito all'interno dell'organizzazione societaria quale organo di staff rispetto al Cda;
- allo stesso è riconosciuta l'indipendenza gerarchica rispetto agli altri organi societari;
- è dotato di autonomia finanziaria.

In caso di necessità l'Organismo di Vigilanza dovrà richiedere preventivamente al Presidente e al Vice Presidente i fondi necessari all'espletamento delle proprie attività volte al corretto

svolgimento dei compiti e potrà avere la possibilità di avvalersi di consulenti esterni, previa informativa congiunta al Presidente e al Vice Presidente.

Per la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata scelta una composizione plurisoggettiva (3 persone). Possono farne parte sia soggetti interni alla società che soggetti esterni. In caso di composizione mista il grado di indipendenza dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere valutato nella sua collegialità.

Nel caso di composizione plurisoggettiva l'Organismo di Vigilanza nomina un Presidente che deve essere scelto tra i membri esterni.

L'Organismo di Vigilanza, per lo svolgimento dei propri compiti, potrà avvalersi del supporto delle funzioni aziendali della Società ritenute utili.

È di competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre alla nomina e alla scelta della composizione dell'Organismo di Vigilanza, anche la revoca dello stesso alle condizioni di cui al par. 4.2.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione provvede alle necessarie sostituzioni in caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza e/o di mutamenti organizzativi.

#### 4.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, RECESSO E RINUNCIA DEI COMPONENTI DELL'ODV

Non potranno essere eletti quali componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- soggetti che non sono dotati dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità;
- soggetti che sono o sono stati sottoposti a misure di prevenzione antimafia così come previsto dall'art. 85 D.Lgs. 159/2011;
- soggetti che hanno riportato una sentenza di condanna passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche ovvero la sospensione dall'esercizio di una professione;
- soggetti che hanno riportato una sentenza di condanna passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare in qualsiasi momento, per giusta causa, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- perdita dei requisiti di eleggibilità ovvero mancanza originaria degli stessi;
- l'interdizione, l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo continuativo superiore a sei mesi;
- perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due o più riunioni anche non consecutive nel corso di un anno;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del suddetto Decreto.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza può in qualsiasi momento recedere dall'incarico.

Nei casi di (i) rinuncia, (ii) sopravvenuta incapacità, (iii) morte, (iv) revoca o (v) decadenza di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo stesso dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio a nominare dei nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza.

#### 4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È compito dell'Organismo di Vigilanza:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello e delle procedure esistenti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le funzioni aziendali interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo dirigente gli aggiornamenti necessari;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, sulle attività a rischio;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;

- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all' applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso trasmesse o tenute a sua disposizione;
- monitorare ed eventualmente implementare un efficace sistema informativo interno per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione);
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- interfacciarsi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) per quanto di rispettiva competenza.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla redazione e approvazione di un proprio Regolamento conforme a quanto previsto dal presente Modello. Tale documento ha come obiettivo quello di definire l'attività, le funzioni, i poteri e le modalità di funzionamento dell'Organismo medesimo. Una volta provveduto alla sua redazione ed approvazione formale da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Regolamento deve essere trasmesso al Consiglio di Amministrazione per presa d'atto.

#### 4.4 FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come disposto dall'art. 6 comma 2 lettera d) del Decreto, il presente Modello deve rispondere all'esigenza di prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato alla vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello.

Pertanto, all'Organismo di Vigilanza devono pervenire, da parte dei destinatari del presente Modello, *in primis* da parte degli Organi Sociali, dei referenti delle aree sensibili e, a seguire, da parte di tutti i dipendenti tutte le informazioni relative ad eventi che potrebbero determinare

per la Società una responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 ovvero a violazioni delle regole societarie, del presente Modello, delle procedure e del Codice Etico. A tal fine l'organo amministrativo deve prevedere idonei e specifici strumenti, procedure e canali di informazione e comunicazione (*i.e.* specifica casella di posta elettronica).

I flussi informativi, come sopra descritti, costituiscono uno dei principali strumenti per agevolare l'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in merito all'efficacia del Modello Organizzativo e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato – presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

I suddetti flussi informativi possono essere così schematizzati:

- flussi indirizzati all'Organismo di Vigilanza:
  - flussi periodici e report dalle aree sensibili;
  - flussi al verificarsi di particolari eventi.

Tra i flussi ad evento da trasmettere all'Organismo di Vigilanza – a titolo esemplificativo e non esaustivo – sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione alle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001.

Alla luce dell'approvazione del **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** e delle competenze in parte sovrapponibili tra Organismo di Vigilanza e Responsabile per la prevenzione della corruzione, è necessario prevedere un flusso informativo biunivoco (sia periodico che ad evento) tra tali funzioni.

L'Odv di S.I.TO può essere contattato tramite l'indirizzo mail dedicato: [organismodivigilanza@sitospa.it](mailto:organismodivigilanza@sitospa.it).

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

#### 4.5 ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza assolve agli obblighi di *reporting* nei confronti degli organi societari secondo una triplice modalità:

- su base continuativa, nei confronti del Presidente e del Vice Presidente e del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale nonché del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (ciascuno per le materie di propria competenza), anche attraverso l'invio dei verbali delle proprie riunioni;
- su base annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- al verificarsi di particolari eventi.

Il *reporting* ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappa dei Processi Sensibili, ecc.);
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- eventuali proposte di aggiornamento del Modello;
- annualmente, il piano di attività di vigilanza prevista per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza.

#### 4.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio informatico e/o cartaceo, che rappresenterà il "set

*documentale 231*". Quest'ultimo servirà per dimostrare l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo di Vigilanza, anche in un'ottica difensiva qualora pervenga un'eventuale contestazione di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 da parte dell'Autorità giudiziaria.

## 5. TUTELA DEL WHISTLEBLOWING

Il D.lgs 24/2023 ha modificato e integrato la disciplina a tutela dei whistleblowers.

S.I.TO. s.p.a. si era già conformata alla precedente disciplina sia con riferimento al D.lgs. 231/2001, sia con riferimento alla L. 190/2012, tutelando la riservatezza del segnalante sia nel Piano di prevenzione della corruzione sia nel presente Modello organizzativo.

Alla luce della citata normativa e delle Linee guida ANAC emanate con Delibera n. 311/2023, la Società si è dotata dei canali di segnalazione ivi previsti e a conformarsi alle disposizioni vigenti. In particolare S.I.TO adotta una specifica piattaforma il cui link è pubblicato sul sito della Società.

Il destinatario diretto e gestore delle segnalazioni, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 24/2023, è indicato in S.I.TO. nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). L'Organismo di Vigilanza sarà coinvolto da tale soggetto laddove una delle segnalazioni ricevute attenesse specificamente alla commissione di un illecito previsto dal D.lgs. 231/2001 ovvero ad una violazione del Modello organizzativo.

La trasmissione di tali segnalazioni viene disciplinata tramite apposita procedura, a cui il presente Modello rinvia<sup>5</sup>, che garantisca il rispetto dei canoni di riservatezza e di privacy richiesti dalla normativa.

## 6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'attività di formazione e informazione dell'intera struttura organizzativa della Società costituisce uno degli elementi necessari per l'efficace ed efficiente attuazione del presente Modello Organizzativo. In specie l'attività info-formativa è rilevante per i seguenti motivi:

---

<sup>5</sup> "Laddove gli enti privati adottino i modelli di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, i canali interni di segnalazione vanno previsti all'interno di tali modelli o nell'atto organizzativo cui il MOG 231 espressamente rinvia." ANAC, Linee guida in materia di whistleblowing, Delibera n. 311/2023.

- costituisce una prova della reale volontà della Società di essere parte attiva alla prevenzione dei reati;
- stimola la cooperazione delle persone nell'effettiva realizzazione dell'obiettivo della legalità.

Obiettivi di un'adeguata attività info-formativa sono:

- promuovere la cooperazione;
- promuovere il principio di interazione;
- garantire la continuità nella cooperazione da parte di tutte le componenti del Sistema;
- creare occasioni di informazione e confronto.

L'individuazione dei destinatari dei corsi formativi (che verteranno in via esemplificativa e non esaustiva sui disposti del D.Lgs. 231/2001, sul contenuto del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico) è punto fondamentale per l'efficacia dei suddetti corsi e per la corretta attuazione del Modello. I destinatari dei corsi formativi saranno tutti i dipendenti che operano nell'ambito dei Processi Sensibili. La partecipazione ai corsi è obbligatoria ed è demandato all'Organismo di Vigilanza il controllo in merito all'effettiva frequenza.

La Società dà massima pubblicità al Codice Etico ed al Modello Organizzativo sia al proprio interno che verso i terzi, anche attraverso link dedicato del proprio sito web.

## 6.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione con il responsabile della funzione delegata a gestire le Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è destinata a tutti i dipendenti della Società che operano nell'ambito dei Processi Sensibili individuati nel presente Modello (cfr. le Parti Speciali).

Sarà inoltre previsto, nei programmi di formazione, un *refresh* annuale sui contenuti del Codice Etico, del D.Lgs. 231/2001 e del Modello.

## 6.2 FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI AMMINISTRATORI E AL COLLEGIO SINDACALE

Il presente Modello viene approvato espressamente dal Consiglio di Amministrazione che è tenuto a conoscerne i contenuti, con particolare riguardo alla mappatura dei rischi e alle misure preventive conseguenti.

Il Modello approvato verrà consegnato a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i quali si impegnano a rispettarlo.

## 6.3 INFORMAZIONE AI COLLABORATORI, FORNITORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI

I collaboratori, fornitori, consulenti e altri soggetti terzi sono rispettivamente informati dell'adozione e dell'aggiornamento, da parte della Società, del Modello organizzativo e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai principi etici e alle linee di condotta adottati da S.I.TO S.p.A.

## 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Modello, come previsto dagli art. 6 c. 2 lett. e) ed art. 7 c. 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, è dato dalla presenza di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, nei confronti dei soggetti apicali ovvero di quelli sottoposti all'altrui direzione o vigilanza.

Di seguito i caratteri essenziali (oltre a quello sopra esposto) del sistema disciplinare:

- è interno alla Società, ed è correlato alla normativa in materia di rapporto di lavoro e dai contratti collettivi in vigore;
- deve riguardare ogni infrazione (ovvero non solo quelle che comporterebbero una responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 per l'Ente) alle regole del Modello e delle procedure aziendali ad esso riconducibili;
- deve essere formalizzato per iscritto e divulgato unitamente al Modello;
- deve essere compatibile, con i precetti legislativi e contrattuali (individuali e collettivi) di cui costituisce parte integrante;
- deve rispettare il principio di proporzionalità nella misura sanzionatoria rispetto alla gravità dell'infrazione contestata ed accertata;
- deve rispettare il principio del contraddittorio.

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione sarà condotto nel rispetto della normativa vigente, della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

La violazione della disciplina in materia di whistleblowing è parte integrante del sistema disciplinare adottato da S.I.TO. s.p.a.

### 7.2 IL SISTEMA DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte dei dipendenti soggetti al CCNL per le aziende esercenti attività di commercio costituiscono illecito disciplinare.

I lavoratori saranno passibili dei provvedimenti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - previsti dall'apparato sanzionatorio di cui all'art. 225, Capo ventunesimo rubricato "provvedimenti disciplinari" del CCNL sopra menzionato, e precisamente:

- a) ammonizione verbale
- b) ammonizione scritta
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione
- d) sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro, salva la misura del licenziamento per i casi di particolare gravità.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al vertice aziendale.

Infine, si precisa che le anzidette misure troveranno applicazione anche nel caso in cui, all'esito dell'attività di accertamento interno condotta dall'OdV ovvero al termine di un procedimento penale, civile o amministrativo, risultasse che la segnalazione del dipendente circa condotte illecite rilevanti commesse all'interno della Società – c.d. whistleblowing - fosse infondata ed effettuata con dolo o colpa grave.

### 7.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) licenziamento ex art. 2118 c.c.;
- d) licenziamento per giusta causa.

### 7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di accertata violazione da parte degli Amministratori o dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### 7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, FORNITORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI

In caso di accertata violazione del Codice Etico e dei principali obblighi di legge connessi all'attività svolta per S.I.TO da parte di soggetti terzi alla Società, potranno essere attivate le specifiche clausole contrattuali presenti nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

## PARTE SPECIALE 1

### REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25) E CORRUZIONE FRA PRIVATI (ART. 25 TER COMMA 1 LETT. S) BIS)

Si è ritenuto opportuno trattare congiuntamente i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati per l'ontologica omogeneità tra i reati di corruzione / concussione/ induzione indebita a dare o promettere utilità ed il reato di corruzione tra privati.

Le principali attività sensibili individuate sono le seguenti:

- gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici
- gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.)
- gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali
- gestione dei rapporti con istituti tecnici e scelta dei docenti per attività di formazione
- gestione dei rapporti con la UIR - Unione Interporti Riuniti
- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dai soggetti pubblici
- negoziazione, stipula e/o esecuzione di contratti, convenzioni, concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattative private) ovvero mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette)
- affidamento lavori mediante gare d'appalto in cui la società ricopre la figura di stazione appaltante nonché l'acquisto di beni e servizi in applicazione del d.lgs 36/2023.
- conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, professionali etc)
- gestione del processo di sponsorizzazione, concessione di erogazioni liberali e donazioni, spese di rappresentanza (inclusa la politica di omaggi o regalie)
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali etc.)
- utilizzo poteri di firma e legale rappresentanza del legale rappresentate (o chi ne fa le veci) e del datore di lavoro
- gestione di trattamenti previdenziali del personale
- gestione e controllo delle note spese

- gestione dei rapporti commerciali con particolare riferimento alle transazioni finanziarie
- gestione dei flussi finanziari
- assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette)

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre alle regole di comportamento previste nel Codice Etico, nelle procedure aziendali, nonché nel Piano per la Prevenzione della Corruzione ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- ai dipendenti ed i collaboratori della Società è fatto divieto di effettuare qualsiasi forma di regalo o omaggio nonché concedere benefici a soggetti sia in ragione dell'attività e/o del ruolo ricoperto da questi, sia in ragione di rapporti commerciali e/o imprenditoriali che gli stessi intrattengano con la Società;
- omaggi di modico valore possono essere autorizzati dal Presidente o dal Vice Presidente. In questi casi, ci si avvarrà delle procedure e delle modalità operative dell'ufficio acquisti;
- con "omaggio di modico valore" deve intendersi un'elargizione effettuata secondo gli usi correnti e/o in occasione di ricorrenze e festività, il cui valore comunque non ecceda mai i 150,00 €;
- per richieste, opportunità o eventi a carattere culturale o comunque meritorio che comportino elargizioni, le iniziative devono essere comunicate, previa richiesta giustificata degli Uffici competenti dal Presidente o dal Vice Presidente, al Consiglio di Amministrazione nell'ambito della previsione di spesa determinata;
- non è consentito accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera;
- il personale che riceve omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, è tenuto a darne comunicazione al Presidente, il quale deciderà il comportamento da tenere;
- in generale dovranno essere respinti tutti i regali, omaggi o benefici destinati ad uso personale o che abbiano valore significativo, mentre omaggi non personalizzati (i.e. agende, calendari, etc.), purché di modico valore, potranno essere accettati;
- i compensi riconosciuti ai collaboratori esterni devono trovare adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

- le dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o comunitari effettuate al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura devono essere basate su informazioni veritiere;
- le somme ricevute da detti organismi pubblici devono essere destinate agli scopi per i quali erano stati concessi;
- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione sono esclusivamente, oltre ai legali rappresentanti, quelle autorizzate in tal senso dalla Società;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei consulenti e dei partners commerciali devono essere determinati solo per iscritto;
- nessun tipo di pagamento non adeguatamente documentato può essere effettuato;
- devono essere rispettati, da parte di tutti i soggetti coinvolti nei processi decisionali della Società, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partners commerciali, consulenti e fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- Regolamento Generale Società Interporto di Torino
- Regolamento per la disciplina dei rimborsi spese a favore degli amministratori, componenti del collegio sindacale, dirigenti e dipendenti
- P\_01 Contabilità e bilancio
- P\_02 Operazioni monetarie e finanziarie
- P\_03 Finanziamenti pubblici
- P\_04 Omaggi e liberalità
- P\_05 Selezione ed assunzione del personale

- P\_08 Procedura affidamento e contratti di appalto
- P\_09 Procedura di esecuzione dei pagamenti
- P\_10 Gestione amministrativa dei rapporti commerciali
- P\_11 Benefits
- P\_15 Whistleblowing
- P\_16 Procedura contenziosi e pratiche legali
- P\_17 Procedura relazioni esterne

Al fine di ridurre il rischio dei reati in oggetto, si segnala inoltre che la L. 190/2012 richiede particolari adempimenti in materia di **conferimento degli incarichi dirigenziali**, di **rotazione degli incarichi** nonché relativamente ai **sistemi di controllo** periodici e a campione sulle diverse attività societarie (cfr. **PTPC**).

## PARTE SPECIALE 2

### DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 *BIS*) E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 *NONIES*)

Si è ritenuto opportuno trattare congiuntamente i delitti informatici<sup>6</sup> e trattamento illecito dei dati ed i delitti in materia di violazione del diritto di autore in forza della stretta connessione tra i protocolli specifici di comportamento volti alla prevenzione di tali reati.

Le principali attività sensibili individuate sono le seguenti:

- gestione di sistemi informatici e telematici, con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:
  - ✓ detenzione di codici di accesso ai sistemi;
  - ✓ gestione degli accessi logici ai dati e ai sistemi;
  - ✓ gestione dei backup;
  - ✓ gestione di software, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici (*change management*);
  - ✓ gestione della sicurezza della rete;
  - ✓ gestione della sicurezza fisica;
  - ✓ gestione delle licenze software.

---

<sup>6</sup> Si evidenzia che l'articolo 19 della Legge 23/2021 ha modificato parzialmente i seguenti reati:

- Articolo 615-quater c.p.: Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici, e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici e telematici
- Articolo 615-quinquies c.p.: Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico<sup>[1]</sup>
- Articolo 617-quater c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche<sup>[16]</sup>
- Articolo 617-quinquies c.p.: Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico nonché nelle procedure aziendali, ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- individuare e adottare misure adeguate di sicurezza (di natura organizzativa, fisica e logica) in modo da minimizzare il rischio di accessi non autorizzati, di alterazione, di divulgazione, di perdita o di distruzione delle risorse informatiche (e dei dati personali trattati);
- monitorare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione al fine di sostituirle o modificarle qualora se ne riscontri l'inefficacia e/o l'inadeguatezza, anche parziale, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- rispettare le norme in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e sue modifiche ed integrazioni) alla quale sia i vertici aziendali che i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partners commerciali, consulenti e fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- definire, documentare, implementare, monitorare e periodicamente aggiornare un programma di informazione / formazione in materia di trattamento dei dati personali a favore, almeno, degli incaricati;
- utilizzare le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
- utilizzare gli strumenti aziendali nel rispetto delle procedure e delle *policy* aziendali definite;
- custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi informativi utilizzati, evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza e aggiornare periodicamente le password;
- evitare di utilizzare le risorse informatiche (es. *personal computer* fissi o portatili) assegnate, per finalità diverse da quelle lavorative;
- evitare di porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:
  - acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
  - danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
  - utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- non distruggere o alterare documenti informatici archiviati sulle *directory* di rete o sugli applicativi aziendali se non espressamente autorizzati, e in particolare i documenti che potrebbero avere rilevanza probatoria in ambito giudiziario;

- non utilizzare o installare programmi software diversi da quelli autorizzati dalla Direzione;
- non accedere ad aree riservate (quali *server rooms*, locali tecnici, ecc.) senza idonea autorizzazione, temporanea o permanente;
- non aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (*antivirus*, *firewall*, *proxy server*, ecc.);
- non lasciare il proprio personal computer sbloccato e incustodito;
- non rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e *password*) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
- non detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- non intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- non utilizzare in modo improprio gli strumenti di firma digitale assegnati;
- non alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, al fine di procurare un vantaggio per la Società;
- evitare di entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- non installare, duplicare o diffondere a terzi programmi (*software*) senza essere in possesso di idonea licenza o esorbitando i diritti consentiti dalla licenza acquistata (es. numero massimo di installazioni o di utenze);
- divieto per tutti gli operatori (dirigenti, dipendenti, collaboratori) di installare, modificare, disinstallare software (o hardware) senza preventiva autorizzazione della referente dell'area CED aziendale;
- individuare le figure di Amministratore di Sistema, ottemperare agli obblighi di legge previsti per tali figure e mantenere un idoneo livello di attenzione sull'operato di tali soggetti;
- provvedere senza indugio alla disattivazione degli account attribuiti agli Amministratori al termine del relativo rapporto contrattuale;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partners commerciali, consulenti e fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- definire, documentare, implementare, monitorare e periodicamente aggiornare un programma di informazione / formazione in materia di sicurezza informatica a favore, almeno, degli incaricati.

Si segnala che i protocolli previsti nella presente Parte Speciale si integrano con le misure di sicurezza fisiche e informatiche che la Società ha adottato in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e al D.lgs. 101/2018 in materia di trattamento dei dati personali.

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- Disciplinare interno per l'utilizzo delle risorse informatiche
- P\_12 Procedura gestione protocollo
- P\_07 Trattamento informazioni riservate
- P\_13 Trattamento dei dati personali
- P\_14 Procedure informatiche
- P\_15 Whistleblowing
- Procedure aggiornamento in forza del Reg. UE 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali

## PARTE SPECIALE 3

### REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

In tema di reati societari, ad esclusione del reato di corruzione fra privati che per ragioni sistematiche è trattato nella **Parte Speciale 1** congiuntamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione, i principali attività sensibili individuate sono le seguenti:

- verbalizzazione delle sedute del CdA e attività di segreteria societaria
- gestione e controllo delle note spese;
- predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio, corredato dalle relative relazioni di legge, ecc.), con particolare riferimento alla:
  - ✓ redazione dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico, della Nota Integrativa, della Relazione sulla Gestione;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di Revisione, con particolare riferimento al:
  - ✓ controllo svolto dai Soci, dal Collegio Sindacale (anche con riferimento al controllo legale dei conti);
- gestione dei conflitti di interesse, con particolare riferimento alla:
  - ✓ segnalazione dei conflitti di interesse;
- "area tax":
  - ✓ adempimenti fiscali;
- gestione dei rapporti con il centro paghe.

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico, ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, occorre tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; in particolar modo è fatto divieto di:
  - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- occorre assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; in particolar modo è fatto divieto di:
  - porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
  - 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;
- è necessario mettere a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con documentata certificazione dell'avvenuta consegna, la bozza del progetto di bilancio, prima della riunione di quest'ultimo per l'approvazione dello stesso;
- occorre mettere a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione il giudizio sul bilancio (o un'attestazione similare che sia sufficientemente chiara ed analitica) da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partners commerciali, consulenti e fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- Regolamento Generale Società Interporto di Torino
- P\_01 Contabilità e Bilancio
- P\_02 Operazioni monetarie e finanziarie
- P\_04 Omaggi e liberalità
- P\_06 Operazioni societarie straordinarie
- P\_07 Trattamento delle informazioni riservate
- P\_09 Procedura di esecuzione dei pagamenti
- P\_10 Gestione amministrativa dei rapporti commerciali
- P\_11 Benefits

## PARTE SPECIALE 4

### OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES)

#### 4.1. Finalità

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i divieti e i protocolli specifici di comportamento e di controllo che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" elencate nel successivo paragrafo 4.3, dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati di seguito richiamati e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, in linea con i disposti dell'art. 30 D.Lgs. 81/08.

#### 4.2. I reati collegati alla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01.

Si riporta, qui di seguito, l'elenco dei reati richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività aziendali.

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (Art. 590 c.p.).

Tali disposizioni sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, infatti, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una

condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro<sup>7</sup> il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza impiegate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

---

<sup>7</sup> Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

A proposito degli obblighi richiesti dal D.Lgs. 81/2008 che possono riflettersi sulla responsabilità della Società, si segnala che il DL 146/2021, convertito con la Legge 215/2021<sup>8</sup>, ha inserito:

- tra gli obblighi del datore di lavoro e del dirigente (art. 18) l'obbligo di individuare il preposto;
- tra gli obblighi del preposto (art. 19) quello di sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti; e quello di interrompere temporaneamente l'attività, se necessario, e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate, in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza.
- tra gli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione (art. 26), l'obbligo per i datori di lavoro appaltatori o subappaltatori di indicare espressamente al datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di preposto.

### **4.3. Le “attività sensibili” ai fini del D.Lgs. 231/2001**

#### **4.3.1. Premessa**

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della

---

<sup>8</sup> Alcune modifiche interessano anche l'art. 37 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" e l'art. 55 "Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente".

sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da alcuni importanti strumenti di controllo e di gestione:

- ✓ la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- ✓ le Linee guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) – Guida Operativa e Manuale del sistema;
- ✓ i protocolli redatti in accordo tra il Governo e varie organizzazioni di rappresentanza datoriali, ad esempio Confindustria, e sindacali come Cgil, Cisl e Uil, per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e garantire la salubrità dell’ambiente di lavoro.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L’adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con le predette Linee guida è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall’art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo le Linee guida UNI - INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Società ha perciò tratto ispirazione dalle Linee guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL), con l’obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l’intera struttura.

#### **4.3.2. Attività sensibili**

##### **4.3.2. a) Suddivisione delle attività**

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall’art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all’art. 28, D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese

come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;

- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/01, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di *control and risk self assessment*, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

#### **4.3.2. b) Attività a rischio di infortunio e malattia professionale**

Attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 4.5 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

#### **4.3.2. c) Attività a rischio di reato**

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito:

- 1. Individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;**
- 2. Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;**
- 3. Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;**
- 4. Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;**
- 5. Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;**
- 6. Gestione degli appalti;**
- 7. Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;**
- 8. Attività di sorveglianza sanitaria;**
- 9. Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;**
- 10. Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;**
- 11. Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;**
- 12. Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;**
- 13. Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività;**
- 14. Circolazione di automezzi all'interno delle aree di pertinenza della Società.**

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale al paragrafo 1.1, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, 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 disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

#### **4.4. Divieti**

Con riferimento ai reati menzionati al paragrafo 4.2., coerentemente con i principi del Codice Etico, è espressamente vietato:

- adottare comportamenti che costituiscano un reato compreso fra quelli considerati dal D.Lgs. 231/01 o che possano diventarlo;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei protocolli specifici di comportamento e di controllo contenuti nella presente Parte Speciale, nonché della regolamentazione aziendale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli Organismi di controllo;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- in generale, non rispettare norme e regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro o adottare comportamenti che possano esporre se stessi, i colleghi e i terzi a situazioni di pericolo.

#### **4.5. Protocolli specifici di comportamento e controllo**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

#### **4.5.1. Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali**

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'opportuna formalizzazione di specifiche attività, tramite specifiche registrazioni, allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

#### **4.5.2. Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori**

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di **igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.**

#### **4.5.3. Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti**

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008.

#### **4.5.4. Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi**

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

#### **4.5.5. Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso**

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

#### **4.5.6. Gestione dei contratti di appalto**

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera, relativamente agli aspetti afferenti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Il datore di lavoro insieme al RSSP, in caso di affidamento di lavori a ditte esterne, deve:

- verificare prima della firma del contratto o richiedere tra i documenti previsti in gara d'appalto, dell'idoneità tecnico professionale della ditta esterna in relazione ai lavori da affidare;
- definire l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto e predisporre clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- comunicare dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinate ad operare le ditte esterne e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
- predisporre sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale;
- formalizzare e tracciare il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

L'azienda, poi, attraverso il datore di lavoro e il RSPP, e la ditta esterna deve:

- cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera.

#### **4.5.7. Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari**

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, possono essere richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

#### **4.5.8. Attività di sorveglianza sanitaria**

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificare i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

#### **4.5.9. Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- valutare l'effettivo apprendimento della formazione erogata, eventualmente anche attraverso specifici questionari;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

#### **4.5.10. Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata

dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne. Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

#### **4.5.11. Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili**

##### **Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

L'Ufficio preposto alla richiesta e gestione degli incarichi manutentivi è l'Ufficio Tecnico del S.I.TO Pertanto, nelle attività manutentive, ivi comprese quelle di manutenzione di impianti industriali ed elettrici nella sede della Società, le disposizioni indirizzate alle ditte operanti nel settore specifico sono quelle fornite dal predetto ufficio.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

#### **4.5.12. Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
  - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
  - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
  - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

#### **4.5.13 Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività**

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

#### **4.5.14. Circolazione di automezzi all'interno delle aree di pertinenza della Società**

Nelle attività di circolazione di automezzi all'interno dell'interporto, trattandosi di strade private ad uso pubblico, le disposizioni indirizzate alle ditte operanti nel settore specifico e ai dipendenti sono formalizzate nel Regolamento generale dell'interporto e nel Codice della Strada; mentre gli altri utenti saranno unicamente soggetti al Codice della Strada.

Con riferimento alla manutenzione del manto stradale, alla quale si applica il Titolo IV, espresse previsioni si troveranno all'interno dei DUVRI.

#### **4.6. Ulteriori controlli**

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

##### Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;

- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

#### Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

#### Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;

- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

#### Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

#### Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro

e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

#### **4.7. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure**

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di *audit*, a cura della funzione competente, anche con la collaborazione di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit al datore di lavoro.

#### **4.8. Procedure aziendali**

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono contenute nel sistema SGSL adottato nella Società.

## PARTE SPECIALE 5

### RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES)

Le principali attività sensibili individuate sono le seguenti:

- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dai soggetti pubblici;
- gestione dei rapporti commerciali con particolare riferimento alle transazioni finanziarie;
- area tax”:
  - ✓ adempimenti fiscali;
- gestione dei flussi finanziari.

Si noti che il rischio è accresciuto dal fatto che il D.lgs. 195/2021 ha modificato gli articoli 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1. c.p. prevedendo, tra l’altro, la possibilità di commettere tali fattispecie anche a fronte di precedenti reati colposi e contravvenzioni (quando punite con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi).

Nell’ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico nonché nelle procedure aziendali, ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- le operazioni di rilevante entità devono essere concluse con persone fisiche e giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli e accertamenti;
- mantenere evidenza, su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza più blande (c.d. Paesi *off shore*) per importi superiori, complessivamente, alle soglie previste dalla normativa di riferimento;
- segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- nei contratti con consulenti, partners e fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché del presente Modello;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di qualsiasi operazione finanziaria;

- assicurare la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati.

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Regolamento Generale Società Interporto di Torino
- Regolamento per la disciplina dei rimborsi spese a favore degli amministratori, componenti del Collegio Sindacale, dirigenti e dipendenti
- P\_01 Contabilità e bilancio
- P\_02 Operazioni finanziarie e disciplina antiriciclaggio
- P\_03 Finanziamenti pubblici
- P\_04 Omaggi e liberalità
- P\_09 Procedura di esecuzione dei pagamenti
- P\_11 Benefits

## PARTE SPECIALE 6

### REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES)

Le principali attività sensibili individuate sono le seguenti:

- gestione dei rapporti con i locatari
- gestione dei rifiuti e abbandono degli stessi da parte di terzi (artt. 256 – 260 *bis* D.Lgs. 152/2006, T.U. Ambiente)
- smaltimento toner e stampanti
- gestione aree comuni di pubblico accesso
- monitoraggio sull'inquinamento idrico (art. 137 D.Lgs. 152/2006, T.U. Ambiente)
- monitoraggio sui siti contaminati (art. 257 D.Lgs. 152/2006, T.U. Ambiente)

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico, ha: (i) avviato una specifica mappatura dei rischi ambientali tuttora in corso il cui esito potrebbe rendere opportuno un'eventuale revisione del Modello e (ii) individuato in prima istanza i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- occorre rispettare la disciplina di settore e in particolare la normativa in tema di gestione dei rifiuti, inquinamento idrico e dei siti contaminati;
- occorre rispettare le prescrizioni dettate da eventuali provvedimenti autorizzativi, dalle disposizioni di legge vigenti inerenti la disciplina ambientale, dalle prescrizioni dell'autorità di vigilanza;
- è vietato porre in essere, partecipare o dare causa a comportamenti che, individualmente ovvero collettivamente, siano suscettibili di arrecare un danno all'ambiente;
- è vietata l'omissione di verifica dei requisiti di idoneità e professionalità dei soggetti cui sono affidati incarichi inerenti la materia ambientale;
- occorre identificare le aree ambientali ed i relativi responsabili al fine di individuare potenziali interventi in ottica di prevenzione degli incidenti ambientali;
- occorre coinvolgere i fornitori e gli affittuari in obiettivi ambientali e di sicurezza;
- occorre organizzare un piano di formazione che coinvolga tutto il personale, con particolare attenzione ed approfondimenti sulle procedure verso coloro che svolgono attività che hanno, o che potrebbero avere, impatti significativi sull'ambiente in relazione alla gestione dei rifiuti;

- i fornitori di servizi di smaltimento e trasporto rifiuti devono essere selezionati in base alla conformità legislativa ed alla qualità del servizio;
- occorre raccogliere i rifiuti e conferirli, per il recupero e lo smaltimento, a trasportatori esterni autorizzati secondo le leggi vigenti in materia;
- occorre definire periodicamente una serie di obiettivi di miglioramento e controllo delle prestazioni ambientali;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partners commerciali, consulenti e fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società in data 26 giugno 2020 ha dato inizio all'attività necessaria per l'ottenimento della certificazione ambientale. Il sistema di gestione della Società è risultato conforme ai requisiti della norma per il Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001 che viene costantemente aggiornato.

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- Regolamento Generale Società Interporto di Torino

## PARTE SPECIALE 7

### REATI TRIBUTARI (ART. 25 *QUINQUIESDECIES*)

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i divieti e i protocolli generali di comportamento che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" elencate dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati tributari introdotti nel Decreto Legislativo 231/01 con l'art. 39, co. 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157.

In particolare, a partire dal 24.12.2019 (D.L. 124/2019 convertito) è stata prevista la responsabilità "penale" delle persone giuridiche a seguito della commissione di alcuni dei più gravi reati fiscali disciplinati dal D.lgs. 74/2000, attraverso l'introduzione dell'art. 25-quinquiesdecies nel D.lgs. 231/2001:

- dichiarazione fraudolenta mediante fatture o documenti per operazioni inesistenti (art. 2 del DLgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del DLgs. 74/2000);
- emissione di fatture false (art. 8 del DLgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione dei documenti contabili (art. 10 del DLgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 del DLgs. 74/2000).

Con il D.Lgs. 75/2020, l'elenco dei reati tributari "231" si è arricchito delle fattispecie di:

- infedele dichiarazione (art. 4 del DLgs. 74/2000)
- omessa dichiarazione (art. 5 del DLgs. 74/2000),
- indebita compensazione (art. 10-quater del DLgs. 74/2000).

Questi ultimi rilevano per gli enti unicamente laddove siano commessi "nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro". Da ciò appare non verosimile un rischio effettivo nell'attività della Società.

Come già individuato in precedenza nella tabella riportata nella Parte Generale del Modello, **le principali attività sensibili**, relative alla commissione dei reati tributari, sono le seguenti:

- affidamento lavori mediante gare d'appalto in cui la Società ricopre la figura di stazione appaltante nonché l'acquisto di beni e servizi in applicazione del D.Lgs. 36/2023;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla:
  - ✓ gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici;
  - ✓ gestione delle ispezioni;
  - ✓ gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali.
- conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, professionali etc.)
- gestione del processo di sponsorizzazione, concessione di erogazioni liberali e donazioni, spese di rappresentanza (inclusa la politica di omaggi o regalie);
- gestione e controllo delle note spese;
- gestione dei rapporti commerciali con particolare riferimento alle transazioni finanziarie;
- predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, corredato dalle relative relazioni di legge, ecc.), con particolare riferimento alla:
  - ✓ redazione dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico, della Nota Integrativa, della Relazione sulla Gestione;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di Revisione, con particolare riferimento al:
  - ✓ controllo svolto dai Soci, dal Collegio Sindacale (anche con riferimento al controllo legale dei conti);
- gestione dell'area tax:
  - ✓ adempimenti fiscali.
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali etc.);

- gestione dei rapporti con il centro paghe.

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre alle regole di comportamento previste nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, **ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento** generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- **GARANTIRE IL PRINCIPIO DELLA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI:** l'emissione delle fatture e dei documenti contabili deve essere effettuata da soggetti diversi da quelli che li controllano;
- **ASSUMERE COMPORTAMENTI CORRETTI E TRASPARENTI:** tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese all'amministrazione finanziaria, agli organi sociali, alla società di revisione e alle Autorità Ispettive devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza e trasparenza;
- **INDIVIDUARE I SOGGETTI AUTORIZZATI ALLA GESTIONE FISCALE:** la società si impegna ad individuare il soggetto espressamente autorizzato e dotato di idonee deleghe o procure per la gestione fiscale e tributaria;
- **GARANTIRE LA CORRETTA ARCHIVIAZIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE** prodotta e consegnata alle Autorità di Vigilanza e all'Amministrazione Finanziaria, al fine di assicurare la tracciabilità delle varie attività;
- **MANTENERE EVIDENZA DELLE TRANSAZIONI EFFETTUATE** assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati.

In particolare, ai dipendenti ed i collaboratori della Società è fatto divieto di:

- predisporre, comunicare o inviare documenti incompleti, dati falsi o alterati alle Autorità pubbliche competenti in materia (Agenzia delle Entrate e Ministero delle Finanze);

- emettere documenti contabili che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con i clienti o i fornitori ed in particolare emettere fatture o documenti per operazioni inesistenti o per importi non congrui rispetto al servizio reso o al bene fornito;
- alterare le condizioni delle commesse o delle condizioni contrattuali al fine di creare provviste non consentite;
- occultare o distruggere documenti contabili;
- determinare i compensi dei consulenti e dei *partners* commerciali in modo non tracciabile;
- contabilizzare fatture o note spese per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- mettere a rimborso e richiede deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute, con particolare attenzione ai beni strumentali alle attività aziendali come ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, etc., al fine di poter effettuare pagamenti in modo non documentato o documentare operazioni inesistenti;
- porre in essere alienazioni simulate o altri atti fraudolenti, anche al fine di sottrarsi, in tutto o in parte, al pagamento delle imposte anche nell'ambito di una transazione fiscale;
- promettere o corrispondere utilità o altri vantaggi, anche attraverso false fatture o sovralfatturazioni, a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o comunque legati alla stessa o a privati;
- affidare incarichi a collaboratori o consulenti esterni eludendo i criteri di cui alle policy e procedure aziendali ed in particolare emettere fatture o documenti per prestazioni inesistenti o non congrue rispetto al servizio reso o al bene consegnato;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e/o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società anche attraverso l'utilizzo di false fatture o documenti contabili per operazioni inesistenti;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte;
- 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;
- procedere indebitamente alla distribuzione di dividendi, alla restituzione di conferimenti o alla liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire conferimenti, allo scopo di sottrarsi, in tutto o in parte, al pagamento delle imposte anche nell'ambito di una transazione fiscale.

**Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto**, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- Regolamento Generale Società Interporto di Torino
- Regolamento per la disciplina dei rimborsi spese a favore degli amministratori, componenti del collegio sindacale, dirigenti e dipendenti
- P\_01 Contabilità e bilancio
- P\_02 Operazioni finanziarie e disciplina antiriciclaggio
- P\_03 Finanziamenti pubblici
- P\_04 Omaggi e liberalità
- P\_06 Operazioni societarie straordinarie
- P\_08 Procedura affidamento e contratti di appalto
- P\_09 Procedura di esecuzione dei pagamenti
- P\_10 Gestione amministrativa dei rapporti commerciali
- P\_11 Benefits



## PARTE SPECIALE 8

### ALTRI REATI

#### DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER) REATO TRANSNAZIONALE DI CUI ALL'ART. 10 L.146/2006

Per quanto riguarda i reati associativi previsti dall'art. 24 ter, ed in particolare il reato di associazione a delinquere di cui all'art. 416 c.p., ed i reati transnazionali di cui all'art. 10 L.146/2006, si sottolinea che possano rappresentare un possibile contenitore di un numero indeterminato di illeciti tra loro anche disomogenei. Un assetto organizzativo trasparente che assicuri la tracciabilità dei processi decisionali, dei movimenti finanziari, la definizione chiara di poteri e doveri, un costante flusso informativo tra uffici e verso l'Organismo di Vigilanza, riduce di per sé il rischio della commissione di tali reati. In particolare, i processi sensibili in relazione ai reati contro la pubblica amministrazione ed al reato di corruzione tra privati sono inevitabilmente quelli in cui potrebbero trovare terreno fertile potenziali vincoli associativi stabili per commettere un numero indeterminato di reati (si pensi, per esempio, alla gestione degli appalti pubblici).

Tuttavia, a causa della particolare natura dei suddetti reati, caratterizzata da una carenza di tipicità della fattispecie, essi sono potenzialmente configurabili in tutte le aree della Società laddove due o più soggetti interni alla stessa si associno tra loro o con soggetti esterni al fine di commettere, in forma organizzata, più delitti nell'interesse o a vantaggio della Società.

In ragione di tanto, potenzialmente tutte le attività svolte all'interno di S.I.TO SpA sono da ritenere sensibili al reato di associazione per delinquere e al reato transnazionale.

Si ricorda che ai fini della legge penale l'associazione viene in essere con la partecipazione di tre o più soggetti, anche esterni alla società, nell'ambito di un determinato programma criminale.

Più in particolare, si potrebbe considerare la possibilità teorica che taluni reati, già considerati nelle precedenti Parti Speciali (cui si rimanda), possano essere commessi anche in forma "associativa".

Le principali attività sensibili individuate sono i seguenti:

- affidamento lavori mediante gare d'appalto in cui la Società ricopre la figura di stazione appaltante nonché l'acquisto di beni e servizi in applicazione del D.Lgs. 36/2023;
- negoziazione, stipula e/o esecuzione di contratti, convenzioni, concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattative private) ovvero mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla:
  - ✓ gestione dei rapporti con gli Enti
  - ✓ gestione delle ispezioni;
  - ✓ gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrari.
- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dai soggetti pubblici;
- gestione del processo di sponsorizzazione, concessione di erogazioni liberali e donazioni, spese di rappresentanza (inclusa la politica di omaggi o regalie);
- conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, professionali, etc);
- gestione e controllo delle note spese;
- gestione dei rapporti commerciali con particolare riferimento alle transazioni finanziarie;
- gestione dei flussi finanziari;
- assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette) e politica degli incentivi/premi.

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico nonché nelle procedure aziendali, si richiamano i principi/regole di comportamento generali volte alla riduzione il rischio di commissione di reati previste, in particolare,

all'interno della Parte Speciale 1 ed altresì previste all'interno di tutte le Parti Speciali del presente Modello.

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- Regolamento per la disciplina dei rimborsi spese a favore degli amministratori, componenti del collegio sindacale, dirigenti e dipendenti
- P\_01 Contabilità e bilancio
- P\_02 Operazioni monetarie e finanziarie
- P\_03 Finanziamenti pubblici
- P\_04 Omaggi e liberalità
- P\_05 Selezione ed assunzione del personale
- P\_08 Procedura affidamento e contratti di appalto
- P\_09 Procedura di esecuzione dei pagamenti
- P\_10 Gestione amministrativa dei rapporti commerciali
- P\_11 Benefits
- P\_15 Whistleblowing

### **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1)**

Ai sensi dell'art. 1 D.Lgs 184/2011 per «strumento di pagamento diverso dai contanti» si intende un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali.

Le aree e le attività maggiormente sensibili individuate con riferimento ai “delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti” richiamati dall'art. 25-octies.1 del D.lgs. 231/01 sono le seguenti:

- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, etc.)
- gestione e controllo delle note spese
- gestione dei rapporti commerciali con particolare riferimento alle transazioni finanziarie.

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico nonché nelle procedure aziendali, ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- applicare con la massima diligenza i divieti e i protocolli previsti in materia di prevenzione dei reati di riciclaggio;
- garantire la tracciabilità e la verifica dei soggetti coinvolti di tutti gli incassi, i pagamenti e i flussi di denaro, con particolare riguardo all'eventuale utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti (così come definiti dalla normativa citata).

#### INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES)

Le principali attività sensibili individuate sono i seguenti:

- assunzione e gestione del personale (compresi soggetti appartenenti alle categorie protette)

Tale reato potrebbe concretizzarsi nel caso in cui, al fine di salvaguardare l'interesse della Società siano fatte pressioni (con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità) a un amministratore, un dipendente o un terzo, che abbia la facoltà di non rispondere, affinché questi non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nell'ambito del procedimento penale ove fosse chiamato a testimoniare/rispondere.

Possono risultare destinatari della condotta gli indagati e gli imputati (anche in procedimento connesso o in un reato collegato) che potrebbero essere indotti dalla Società a "non rispondere" o a rispondere falsamente all'autorità giudiziaria (giudice, pubblico ministero), quando abbiano la facoltà di non rispondere.

Al di fuori dell'attività specifica sopra richiamata, il reato può essere commesso da qualsiasi soggetto, interno o esterno a S.I.TO SpA, anche al di fuori delle normali attività aziendali, ad esempio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a testimoniare, in occasione di procedimenti penali, davanti alla autorità giudiziaria, ovvero con

la coercizione o il condizionamento dello stesso al fine di indurlo a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico nonché nelle procedure aziendali, ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- richiamare i principi di massima collaborazione con le Autorità pubbliche, nonché di accuratezza e veridicità nelle informazioni trasmesse;
- rafforzare i principi etico-comportamentali del Codice Etico con specifici divieti e norme comportamentali utili a prevenire la commissione dei reati sopra menzionati.

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- P\_11 Benefits
- P\_07 Trattamento delle Informazioni riservate
- P\_15 Whistleblowing

#### IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 *DUODECIES*)

Le principali attività sensibili individuate sono i seguenti:

- assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette);
- gestione dei rapporti con i locatari

Nell'ambito dei suddetti rischi, la Società, oltre ai principi e alle regole di comportamento previste nel Codice Etico nonché nelle procedure aziendali, ha individuato i seguenti principi/regole di comportamento generali al fine di ridurre il rischio di commissione di reati:

- accertare l'esistenza del permesso di soggiorno al momento dell'assunzione ed il controllo sulla scadenza ed il rinnovo dello stesso;
- verificare a campione il permesso di soggiorno dei lavoratori stranieri;

- verificare il sistema di controllo sui lavoratori di società esterne che comunque svolgono attività all'interno della Società o per conto della Società sulla base di un contratto di appalto di servizi;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i partners commerciali, consulenti e fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

Le procedure aziendali significative per la prevenzione dei reati in oggetto, che si richiamano integralmente in questa sede anche nella loro eventuale e successiva modificazione ed implementazione resa necessaria per garantirne la costante adeguatezza, sono le seguenti:

- Codice Etico
- Regolamento Generale Società Interporto di Torino
- P\_05 Selezione ed assunzione del personale
- P\_08 Procedura affidamento e contratti di appalti



## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

