



Consorzio Cuoio Depur Spa

MODELLO 231 Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Sommario

1.	Introduzione	4
1.1.	<i>Caratteristiche del documento</i>	4
1.2.	<i>Obiettivi</i>	4
1.3.	<i>Struttura del Modello Organizzativo</i>	5
1.4.	<i>Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo</i>	6
1.5.	<i>Destinatari del Modello Organizzativo</i>	6
1.6.	<i>Obbligatorietà</i>	7
1.7.	<i>Efficacia del Modello Organizzativo di fronte ai terzi</i>	7
2.	Quadro normativo	9
2.1.	<i>Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti</i>	9
2.2.	<i>Fattispecie di reato</i>	10
2.3.	<i>Apparato sanzionatorio</i>	18
2.4.	<i>Delitti tentati</i>	19
2.5.	<i>Autori del reato</i>	19
2.6.	<i>L'interesse o il vantaggio per gli Enti</i>	19
2.7.	<i>L'esonero della responsabilità</i>	20
2.8.	<i>Sindacato di idoneità</i>	22
2.9.	<i>Le linee guida di Confindustria</i>	22
2.10.	<i>LE LINEE GUIDA DI CONF SERVIZI</i>	24
3.	Funzioni del Modello Organizzativo e principi ispiratori	26
3.1.	<i>La funzione del Modello Organizzativo</i>	26
3.2.	<i>Raccordo con le Procedure aziendali</i>	26
3.3.	<i>Principi cardine del Modello</i>	26
4.	La Società CUIOIO DEPUR SPA	29
4.1.	<i>Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo</i>	30
4.1.1.	<i>Sistema di governo</i>	30
4.1.2.	<i>Sistema autorizzativo e poteri di firma</i>	32
4.1.3.	<i>Principi di governo</i>	33
5.	Metodologia applicata e valutazione dei rischi di reato	37
5.1.	<i>Fasi del Progetto</i>	37
5.2.	<i>Mappatura delle aree sensibili</i>	38
5.3.	<i>Analisi e valutazione del rischio inerente</i>	38

5.4.	<i>Analisi e valutazione dei controlli esistenti</i>	39
5.5.	<i>Analisi e valutazione del rischio residuo</i>	39
5.6.	<i>Gap Analysis</i>	40
5.7.	<i>Analisi dei rischi</i>	40
6.	<i>Codice Etico</i>	44
7.	<i>Organismo di Vigilanza</i>	45
7.1.	<i>Composizione</i>	45
7.2.	<i>Cessazione dalla carica</i>	46
7.3.	<i>Compiti, poteri e mezzi</i>	47
7.4.	<i>Poteri di accesso</i>	50
7.5.	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	50
7.6.	<i>Obblighi di riservatezza</i>	51
7.7.	<i>Garanzia di molteplicità di canali, di anonimato e di non ritorsione (ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 sul "Whistleblowing")</i>	51
7.8.	<i>Regolamento di funzionamento</i>	51
8.	<i>Flussi informativi</i>	53
8.1.	<i>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari</i>	53
8.2.	<i>Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di Vigilanza</i>	54
8.3.	<i>Nomina dei "Referenti" dell'Organismo di Vigilanza</i>	54
8.4.	<i>Flussi informativi dai referenti dell'Organismo di Vigilanza</i>	54
8.5.	<i>Flussi informativi generali</i>	55
8.6.	<i>Flussi informativi specifici</i>	55
8.7.	<i>Altri flussi informativi</i>	56
9.	<i>Sistema disciplinare</i>	57
9.1.	<i>Funzioni del sistema disciplinare</i>	57
10.	<i>Comunicazione e formazione del Modello</i>	58
10.1.	<i>Premessa</i>	58
10.2.	<i>Piano di comunicazione verso i componenti degli organi sociali</i>	58
10.3.	<i>Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti</i>	58
10.4.	<i>Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni</i>	60

1. INTRODUZIONE

1.1. CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in adozione delle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01 (di seguito anche il “Decreto”) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all’istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto.

L’originale del documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società CONSORZIO CUOIO DEPUR SPA (di seguito anche la “Società”, “Azienda”, “CUOIO DEPUR SPA”), con delibera del 31 marzo 2015, in via di autoregolamento, ed è pertanto modificabile in ogni tempo dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

1.2. OBIETTIVI

L’attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Modello”, il “Modello 231” o il “Modello Organizzativo”) risponde alla convinzione dell’Azienda che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l’immagine della Società sia per la piena tutela degli interessi degli *stakeholder* aziendali.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di CUOIO DEPUR SPA affinché questi, nell’espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall’etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello 231 di CUOIO DEPUR SPA, ossia il Modello organizzativo, gestionale e di controllo e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell’Azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di CUOIO DEPUR SPA, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire a CUOIO DEPUR SPA, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

1.3. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

1) Parte generale:

- individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'Azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischio accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose

2) Parti speciali, riferite alle singole categorie di “reato presupposto”, che includono:

- elencazione dei reati previsti nel Decreto;
- individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
- identificazione delle regole di condotta generali e dei protocolli relativi alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

3) Protocolli generali e specifici di controllo.

Il Modello Organizzativo di Cuoio Depur è costituito da un sistema strutturato ed organico di protocolli generali e specifici di controllo reputati idonei a conseguire i caratteri di esimezza come prescritto dall'art. 6 del citato Decreto.

Sono protocolli generali quegli strumenti di controllo che per loro natura sono idonei ad agire trasversalmente sull'organizzazione risultando allora efficaci a regolamentare tutti i processi sensibili individuati.

Sono protocolli specifici quelli appositamente destinati a regolare ogni singolo processo aziendale.

Tra i protocolli generali sono stati individuati:

- a. Lo Statuto aziendale che in conformità con le disposizioni di Legge vigenti, contempla le norme e le regole relative alla governo dell'azienda volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di direzione e controllo;
- b. Il Codice Etico aziendale contenente le Linee Guida essenziali per l'attuazione dell'auspicato comportamento da parte di tutti i dipendenti conforme alle prescrizioni giuridiche;
- c. L'Organigramma aziendale periodicamente aggiornato e messo a conoscenza del personale aziendale e che rispecchia l'assetto organizzativo dell'azienda;
- d. Il mansionario collegato direttamente all'organigramma che descrive le funzioni svolte dai responsabili delle varie aree aziendali;
- e. Il Manuale delle Procedure aziendali 231, i regolamenti interni ed istruzioni operative di lavoro volte a disciplinare e regolare i comportamenti dei soggetti cui sono destinate;
- f. La convenzione con il Comune di San Miniato per la concessione in uso dell'impianto di depurazione;
- g. La convenzione con Acque Spa per la depurazione delle acque urbane nell'impianto di depurazione;
- h. Gli accordi con i vari enti per la regolamentazione dell'utilizzo dei fondi pubblici;
- i. Gli accordi per la determinazione della tariffa di fognatura e depurazione per le acque reflue industriali;

- j. Le clausole contrattuali 231/01 destinate ai rapporti con fornitori, dipendenti, partners e utenti;
- k. Il regolamento per la disciplina dei contratti e per gli appalti nei settori speciali sotto soglia comunitaria;
- l. I contratti di service regolanti le prestazioni e le forniture di servizi di cui l'azienda si avvale in outsourcing.

Gli allegati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

1.4. VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") tutte le modifiche del Modello che esponano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA:

- a) la revisione della "*parte generale*" e delle "*parti speciali*" a seguito di nuove previsioni normative;
- b) l'introduzione di nuovi protocolli o altri presidi inerenti alla normativa in oggetto;
- c) l'introduzione di ulteriori "parti speciali" relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- d) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della "mappa dei rischi" aziendali in relazione ai "reati rilevanti".

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscono cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non esponano l'Azienda a nuovi o ulteriori rischi.

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva del CdA la revisione dei contenuti degli Allegati relativi all'elenco dei presidi ed al quadro dei flussi informativi. Tali modifiche, su proposta dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), sono approvate dal CdA o da soggetto da questi designato.

1.5. DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

- i) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;

iii) **soggetti terzi alla Società**, diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la Società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, ferme restando le procedure necessarie per le deleghe per le quali è richiesta la forma notarile, si è stabilito che i poteri di delega devono:

- essere espressi in maniera puntuale;
- risultare dal regolamento delle strutture, quando necessario e dove applicabile;
- risultare da un documento scritto e firmato dal referente gerarchico e dall'interessato, nel caso in cui la formula del mansionario sia, per ragioni di opportunità, generica o assente;
- essere archiviate presso l'ufficio Segreteria generale.

L'organigramma della Società è depositato presso l'ufficio Segreteria generale.

I soggetti apicali, destinatari del seguente modello sono individuati in apposito elenco, in base alle deleghe e ai poteri di rappresentanza ad essi conferiti.

1.6. OBBLIGATORIETÀ

E' fatto obbligo agli Amministratori, ai Direttori, ai Dirigenti e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

1.7. EFFICACIA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI FRONTE AI TERZI

CUOIO DEPUR SPA si impegna a dare adeguata diffusione al Modello, del quale una copia cartacea sarà resa disponibile per la libera consultazione presso l'ufficio Segreteria generale e, in caso di futura implementazione, mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale, in modo da:

1. diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche da parte dell'Azienda;
2. evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della

violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il documento Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di CUOIO DEPUR SPA(www.cuoiodepur.it).

2. QUADRO NORMATIVO

In ottemperanza agli obblighi previsti da alcune Convenzioni internazionali già da tempo ratificate dall'Italia (in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, nonché la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con la legge 29 settembre 2000, n. 300 il Governo è stato delegato a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società (di seguito anche “Enti” o, singolarmente, “Ente”).

In attuazione della citata legge delega, pertanto, è stato emanato il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001, rubricato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

In tal modo, il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica

mentre ne sono esclusi lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici e gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

2.1. *Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti*

Gli Enti sopra individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel Decreto in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti “**soggetti apicali**” o “**vertici**”);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, devono essere considerate tutte le unità organizzative della Società, correlandole – in funzione delle relative attribuzioni – alle fattispecie di Reato e declinandone in tal modo l'esposizione al rischio/reato con indicazione della possibili modalità di realizzazione dei Reati.

A tal fine assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società, ovvero il personale apicale e quello sottoposto alla sua direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto nei confronti di **soggetti estranei all'organizzazione aziendale**, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi, si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

L'analisi del rischio di reato ha quindi riguardato diverse figure di interlocutori (professionisti, consulenti e fornitori) i quali svolgono comunque funzioni comprese nel ciclo operativo dell'impresa, in stretto coordinamento con la Società ai fini del perseguimento di un unico disegno imprenditoriale. Peraltro, si ritiene che il loro inserimento nell'ambito dell'analisi debba essere limitato esclusivamente alla ricostruzione delle relazioni tra la Società e i predetti interlocutori, al fine di valutare la possibilità di commissione dei reati per il tramite o in concorso con soggetti esterni alla Società. Tali soggetti sono quindi da considerare Destinatari del Modello.

2) Requisito finalistico

Al fine di poter configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti “apicali” o “sottoposti” nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell'“interesse” o del “vantaggio” dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso in cui vengano commessi **uno o più reati specificamente contemplati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis1, 25-ter, 25-quater, 25-quater1, 25-quinques, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del Decreto, nonché in caso di commissione di uno dei reati transnazionali di cui agli art. 3 e 10 della L. 146/2006 (cosiddetti “reati-presupposto”).

2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

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 D. Lgs. n. 231/01]:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);

- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma primo, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati [art. 24-bis D. Lgs. n. 231/01]:

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

Delitti di criminalità organizzata [art. 24-ter D. Lgs. n. 231/01]:

- delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione del sesto comma, c.p.);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2, lettera a), n. 5, c.p.).

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione [art. 25 D. Lgs. n. 231/01]:

- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);

- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- corruzione di persona incaricato di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [art. 25-bis D. Lgs. n. 231/01]:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 del c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio [art. 25-bis1 D. Lgs. n. 231/01]:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

Reati societari [art. 25-ter D. Lgs. n. 231/01]

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);

- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falso in prospecto (art. 173-bis TUF);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggrottaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico [art. 25-quater D. Lgs. n. 231/01]:

- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
- banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
- reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: si ricordano, a tale proposito, le leggi emanate dallo Stato italiano negli anni '70 e '80, al fine di combattere il terrorismo;
- reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [art. 25-quater¹ D. Lgs. n. 231/01]:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

Delitti contro la personalità individuale [art. 25-quinquies D. Lgs. n. 231/01]:

- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- pedopornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
- Art. 603-bis. – (*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*).

Abusi di mercato [art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/01]:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro [art. 25-septies D. Lgs. n. 231/01]:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.) commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita [art. 25-octies, D. Lgs. 231/01]:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (648-ter.1 c.p.).

Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore [art. 25-novies D.Lgs. n. 231/01]:

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) *bis*);
- reati di cui al punto precedente commessi su una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di

programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);

- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati su supporti non contrassegnati SIAE al fine di trarne profitto, in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);

- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico tramite immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);

- mancata comunicazione alla SIAE, entro 30 giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione, dei dati necessari all'univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno da parte dei produttori o importatori; falsa dichiarazione dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-bis, comma 2, della L. 633/1941 (art. 171-septies l. 633/1941);

- produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale a fini fraudolenti (art. 171-octies l. 633/1941);

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [art. 25-decies, D.Lgs. 231/01]:

- induzione, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere (art. 377-bis c.p.).

Delitti in materia ambientale [art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01]:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);

- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);

- inquinamento ambientale (violazione art. 452-bis c.p.) con la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

- disastro ambientale (violazione art. 452-quater c.p.) con la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

- delitti colposi contro l'ambiente (in riferimento agli artt. 452 bis e quater, violazione art. 452-quinquies c.p.) con la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
- delitti associativi aggravati dall'essere diretti (anche in via concorrente) alla commissione dei delitti presenti nel titolo VI bis del c.p. (violazione dell'articolo 452-octies), con la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;
- delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (violazione art. 452-sexies) la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote.
- reati previsti dal D.Lgs. 152/2006:

Inquinamento idrico

- scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione (rispettivamente art. 137, commi 2 e 3, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137, comma 13, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Rifiuti

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo e secondo periodo, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti (art. 256, comma 4, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- predisposizione od uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti (art. 258, comma 4 e art. 260-bis, commi 6 e 7, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Bonifica siti inquinati

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee ed omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

Inquinamento atmosferico

- superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (art. 279, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Convenzione di a Washington del 3 marzo 1973);
- importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente (art.1, commi 1 e 2 e art. 2, commi 1 e 2, l. 7 febbraio 1992, n. 150);
- falsificazione o alterazione di certificazioni e licenze ed uso di certificazioni e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, l. 7 febbraio 1992, n. 150).

Ozono

- violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, l. 28 dicembre 1993, n. 549).

Inquinamento navi

- sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01]:

- occupazione alle proprie dipendenze di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato (art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- ingresso illecito ed il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12 del D.Lgs. 286/1998).

Istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01 (Razzismo e xenofobia) Legge n. 167/ 2017);

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/01)

Reati tributari: (art. 25 quinquiesdecies d.lgs. 231/2001)

Reati transnazionali [Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10].

L'art. 3 della Legge definisce "reato transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Rientrano in questa categoria le seguenti tipologie di reato:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291- quater del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

2.3. *Apparato sanzionatorio*

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- **sanzione pecuniaria** applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69;
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (per alcuni reati, in particolare quelli in tema di corruzione contro la PA le sanzioni interdittive sono aumentate fino al massimo di sette anni), applicabili anche congiuntamente, che possono consistere in:
 - 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;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** del prezzo o del profitto del reato o, laddove ciò non sia possibile, confisca per equivalente. Ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 231/2001, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca;
- **pubblicazione della sentenza** (applicabile solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b. in caso di reiterazione degli illeciti.

Inoltre, l'art. 54 D.Lgs. 231/2001 prevede che in caso esista la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di

merito, chiede il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

2.4. *Delitti tentati*

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*duodecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

2.5. *Autori del reato*

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “*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. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001).

La Società non risponde se le persone indicate (soggetti apicali o sottoposti) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

2.6. *L'interesse o il vantaggio per gli Enti*

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso in cui la condotta illecita – posta in essere da soggetti apicali o sottoposti - sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'Ente stesso.

Come chiarito dalla Relazione accompagnatoria al Decreto, il termine “interesse” assume una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre il termine “vantaggio” assume una valenza di tipo “oggettivo” riferita ai risultati effettivi della condotta posta in essere dall'autore (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo quale obiettivo un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Inoltre, mentre l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica “ex ante”, viceversa quella sul “vantaggio” deve essere condotta necessariamente “ex post” dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett.a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui “*l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*”. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'Ente sarà passibile di

sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'Ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

2.7. L'esonero della responsabilità

Nei casi di commissione dei reati da parte di uno dei **soggetti apicali**, l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- 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 quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai **soggetti sottoposti all'altrui direzione**, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Il dettato normativo in primis e le Linee Guida in secondo luogo richiamano il sistema di gestione dei rischi noto anche come risk management; sono indicate espressamente le fasi di articolazione, ovvero:

- a) mappatura delle aree a rischio di reato, ossia individuazione delle aree o settori e delle modalità attraverso le quali possono verificarsi eventi potenzialmente a rischio dei reati previsti nel Decreto;

b) analisi dei sistemi di controllo e prevenzione già presenti; questa consente di determinare il “rischio residuo”;

c) individuazione ed implementazione di sistemi di controllo più idonei per ridurre i rischi residui così identificati.

Deve sottolinearsi come, per poter procedere alla mappatura delle aree di rischio è necessario definire preliminarmente i concetti di “rischio aziendale” e di “rischio accettabile”.

Con il termine “rischio aziendale” vuole intendersi l'esistenza della possibilità del verificarsi di eventi sfavorevoli rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Lo stesso concetto di rischio risulta caratterizzato da due elementi fondamentali che sarà necessario considerare in un'ottica di riduzione dello stesso: la probabilità, intesa come frequenza delle condizioni in cui possano attuarsi le condotte criminose indicate nel citato D.Lgs. n. 231/2001 e l'impatto che le sanzioni di cui al Decreto citato possono avere sull'azienda. Nella mappatura delle aree di rischio dovrà procedersi alla quantificazione in termini numerici della percentuale di rischio attribuibile a ciascun settore tenendo conto nell'analisi anche dell'esistenza di eventuali procedure di controllo e prevenzione già in atto. Il rischio è ritenuto “accettabile” quando i controlli aggiuntivi costano maggiormente della risorsa da proteggere (Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231, Confindustria 2008). Nel contesto qui considerato, tuttavia, la logica economica non può essere utilizzata in via esclusiva, ma deve essere temperata dalla attività di determinazione di una soglia che sia effettivamente idonea a poter ricoprire il ruolo di limite, non solo quantitativo, ma anche qualitativo, dei controlli necessari per la prevenzione dei reati. All'interno del contesto aziendale e del dettato normativo su citato, l'accettabilità di un sistema di controllo preventivo è rappresentato dal fatto che lo stesso deve essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente. Infatti, è bene chiarire, non può ritenersi esistente alcun modo per eliminare totalmente il rischio: viceversa, esso può essere gestito in maniera tale da non compromettere l'operatività aziendale attraverso la determinazione di un livello di rischio considerato "accettabile" da mantenere tale attraverso azioni mirate di risk management. Pertanto l'azienda, nella fase di individuazione dei propri obiettivi, deve anche tener conto di quali siano i rischi che ne minacciano il raggiungimento. Diventa quindi opportuna l'adozione di una metodologia sistematica di valutazione individuando le attività maggiormente interessate e per le quali si rende pertanto necessaria la presenza di meccanismi di controllo adeguati. L'identificazione e l'analisi dei rischi risulta un processo in continua evoluzione: il livello di rischio infatti può crescere in presenza di cambiamenti sia interni che esterni incidenti sul contesto nel quale l'azienda opera e sulle sue modalità di gestione ed organizzazione. Tanto premesso, al fine di costruire un Modello organizzativo il primo passo consiste nel strutturare le attività aziendali attraverso procedure ben definite. Nel corso dell'esposizione, si cercherà quindi di attribuire a questa metodologia di realizzazione di un sistema di gestione del rischio una valenza di carattere generale tale da renderla applicabile alle diverse tipologie di rischio (operativo, finanziario, legale, etc.) rinvenibili all'interno di ciascuna impresa, dovendo tuttavia ricordarsi che sarà compito degli operatori dare concreta attuazione alla suddetta metodologia, puramente esemplificativa, calandola nel proprio contesto aziendale. Gli step operativi per poter addivenire ad una procedimentalizzazione dell'attività aziendale possono essere così sintetizzati:

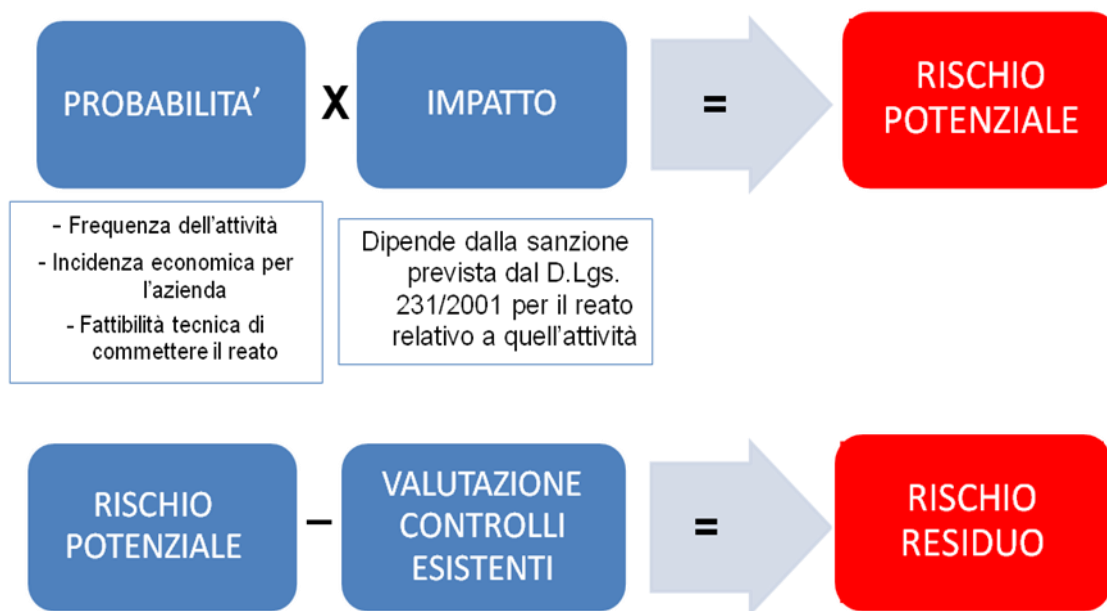
1) individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art. 6, c. 2, lett. a) (risk assessment);

2) mappatura aree aziendali a rischio: periodicamente dovrebbe essere compiuta una analisi sulla realtà aziendale (attraverso lo studio della struttura organizzativa, delle procedure esistenti, dei processi interni e della documentazione di supporto) tale da individuare le aree maggiormente sensibili al verificarsi di reati;

3) individuazione delle possibili modalità attuative dei reati: l'identificazione dei rischi potenziali non può prescindere dalla individuazione delle possibili modalità di concretizzazione dei reati all'interno della attività aziendale;

4) attribuzione del livello di rischio: ad ogni attività, e quindi potenziale occasione di commissione di reato, è associato un livello di rischio alto, medio o basso;

5) classificazione delle attività in base al rischio potenziale: dopo aver attribuito a ciascun fattore di rischio un determinato “peso”, potrà procedersi all’individuazione dei processi che, essendo caratterizzati dalla presenza di rischi più “elevati”, necessitano di una priorità di intervento.



2.8. Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della Società, di competenza del Giudice penale a seguito dell'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

CUOIO DEPUR SPA intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confindustria, Confservizi, il Position Paper dell'AIIA e la *Best Practice*;
- Contratto Collettivo aziendale;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

2.9. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato Decreto, Confindustria ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e

strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

1. codice etico;
2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni. Il Ministero non ha, però, formulato alcuna osservazione entro tale termine. Con Decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2003 ed entrato in vigore il 19 agosto 2003), il Ministero della Giustizia ha previsto che il Direttore Generale della giustizia penale presso il Ministero:

- esamini i codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, inclusi i codici di comportamento già inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del Decreto stesso;
- possa comunicare all'associazione rappresentativa di categoria – entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento del codice di comportamento o, per i codici di comportamento inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del Decreto stesso, entro trenta giorni da tale data – eventuali osservazioni sull'idoneità del codice di comportamento a fornire indicazioni specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione.

Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003. Successivamente, in data 31.03.2008, Confindustria ha pubblicato l'ultimo aggiornamento

delle Linee Guida in parola, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Modello. I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida di Confindustria, potranno essere successivamente adeguati, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza della società, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.10. LE LINEE GUIDA DI CONFSERVIZI

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confservizi, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art.6, c.2, lett. a), attraverso la mappatura aree aziendali a rischio, l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati, l'attribuzione del livello di rischio, la classificazione delle attività in base al rischio potenziale;
 - la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - la predisposizione di un efficace sistema di controllo preventivo, che preveda le seguenti attività:
 - a) articolazione chiara e dettagliata del sistema organizzativo al fine di porne in rilievo le funzioni di responsabilità, le dipendenze gerarchiche, le forme di controllo e i sistemi premianti;
 - b) procedure di controllo aziendale, sia manuali che informatiche, in grado di regolare lo svolgimento delle attività e dei processi decisionali soggetti ad autorizzazione. Questi ultimi in particolare dovranno essere assegnati coerentemente alle responsabilità ricoperte all'interno del contesto aziendale e prevedere, se necessario, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - c) forme esaustive di controllo contabile. Dovranno in particolare essere previste le modalità di accesso ai beni aziendali, i criteri di separazione tra funzioni, controlli periodici e sistemi di segnalazione in grado di rilevare tempestivamente l'esistenza di situazioni di criticità, modalità di registrazione delle operazioni (per ogni operazione dovrebbe esservi un adeguato supporto documentato al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli ove lo si ritenga opportuno);
 - d) adozione di un Codice di comportamento redatto in base alle disposizioni del D.lgs. n. 231/2001;
 - e) attuazione di un idoneo sistema di informazione (art. 6, c. 2, lett. d) e comunicazione a tutto il personale;
 - f) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
 - g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza che abbia le caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
 - h) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

3. FUNZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PRINCIPI ISPIRATORI

3.1. La funzione del Modello Organizzativo

Il presente Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di CUOIO DEPUR SPA pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia sul piano penale che amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da CUOIO DEPUR SPA, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui CUOIO DEPUR SPA intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

3.2. Raccordo con le Procedure aziendali

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001. A tale scopo l'Organismo di Vigilanza dovrà tener conto, nel suo esercizio di controllo sull'osservanza dei presidi posti dal D. Lgs. 231/2001, oltre al presente Modello organizzativo e tutte le sue parti, anche di tutte quelle procedure esistenti in azienda, si a livello corporate che aziendale.

3.3. Principi cardine del Modello

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;

- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;

- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua (in particolare le modalità di gestione delle risorse finanziarie devono essere attuate garantendo sicurezza, trasparenza e tracciabilità di ogni operazione finanziaria);

- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;

- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;

- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;

- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste dal D.lg. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

I Responsabili dei processi amministrativo/contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale corretto/autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato verificato l'operazione stessa.

“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

“I poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate”

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- le procure e le deleghe, con i connessi poteri autorizzativi e di firma e i limiti di spesa, siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. Ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) a cui riporta gerarchicamente;
- le modalità operative di gestione di una operazione/processo aziendale devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione.

Ove sia necessaria, il Consiglio d'Amministrazione delibererà il rilascio ai soggetti predetti di specifica procura scritta che rispetti i seguenti criteri:

- ciascuna procura deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il procuratore deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- il procuratore deve dichiarare, con atto separato, la propria accettazione della procura.

“il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione”

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare:

- chi ha eseguito un controllo;
- come è stato svolto;
- quale ne è stato l'esito.

“comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti”

Predisposizione da parte dei responsabili dei processi aziendali di report periodici riepilogativi degli aspetti significativi dell'attività svolta, anche attraverso indicatori che consentano di individuare tempestivamente eventuali anomalie o atipicità.

Trasmissione periodica all'Organismo di Vigilanza dei dati e delle informazioni richieste per l'espletamento delle funzioni di competenza, secondo quanto indicato nei “Flussi informativi obbligatori all'Organismo di Vigilanza”.

4. LA SOCIETA' CUOIO DEPUR SPA

Il Consorzio CUOIO DEPUR SPA è un'azienda che gestisce l'impianto di trattamento dei reflui conciarci, situato in località San Romano nel Comune di San Miniato.

Nell'impianto di Cuoio Depur si effettua la depurazione degli scarichi provenienti da aziende conciarie dei Comuni di San Miniato e Montopoli Val d'Arno, e da scarichi della rete fognaria delle principali frazioni dei due Comuni (San Romano, San Donato, San Miniato Basso e Ponte a Egola).

L'oggetto sociale:

- La società ha per oggetto la costruzione, l'ampliamento e la gestione di un impianto di depurazione in Comune di San Miniato per il trattamento degli scarichi sia industriali che civili, la costruzione e la gestione di impianti per il riciclo, riutilizzo e smaltimento di rifiuti reflui del processo depurativo, nonché di altri impianti simili o connessi relativi al disinquinamento del territorio nel Comune di San Miniato, in quelli contigui, e nel territorio dell'ATO n.2, la promozione, l'incentivazione e la coordinazione di iniziative per il disinquinamento.

La società potrà compiere, sempre in relazione ai fini ed agli scopi anzidetti, qualsiasi operazione immobiliare, mobiliare, finanziaria ed economica utile ed opportuna o complementare per il raggiungimento degli scopi stessi.

Potrà fra l'altro, a titolo esemplificativo, stipulare contratti di appalto, prestare fidejussioni, avalli, garanzie reali a fronte di obbligazioni assunte; potrà provvedere alla gestione dell'impianto di depurazione e di eventuali altri impianti realizzati, direttamente o affidandola a terzi o in cooperazione con enti pubblici o privati, così come potrà gestire impianti di terzi. La società potrà, infine, quando il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno, partecipare a società costituite o costituende e dare la propria adesione a consorzi di ogni tipo, costituiti o costituendi, i cui scopi siano analoghi, affini o complementari a quello del presente statuto con esclusione, per l'attività di assunzione di partecipazioni, di operazioni nei confronti del pubblico e delle operazioni di cui alla legge 197/91 e dei Decreti Legislativi 385/93 e 58/98.

L'uso del sistema di depurazione è consentito esclusivamente ad imprese industriali, artigianali e commerciali che siano socie del consorzio a norma del presente statuto e segnatamente del successivo articolo 6.

L'uso del sistema di depurazione è per i soci non solo un diritto, ma anche un obbligo perché è solo attraverso i contributi versati dai soci per l'utilizzo dell'impianto di depurazione che la società può far fronte ai costi di gestione e così continuare ad erogare il servizio.

Per riscontrate finalità di disinquinamento ambientale e qualora non venga compromessa la funzionalità del servizio per i consorziati, la società potrà consentire l'uso del sistema di depurazione ad altri Enti Pubblici e privati diversi da quelli previsti dal successivo art.6, anche se non soci del Consorzio.

4.1.1. Sistema di governo

CONSORZIO CUIOIO DEPUR SPA, è una società di tipo consortile avente la forma di società per azioni ed ha sede legale ed amministrativa a San Miniato (PI), in via Arginale Ovest, 81.

È dotata di un capitale sociale di euro 1.113.450,00 diviso in 7.423 azioni.

Le azioni sono ripartite ai fini previsti dal presente statuto in due categorie:

Categoria A: possono essere possedute esclusivamente dagli Enti Pubblici.

Categoria B: possono essere possedute da soggetti individuali, collettivi, privati o pubblici.

Il Sistema di amministrazione e controllo di CUIOIO DEPUR SPA è articolato secondo il modello tradizionale.

Assemblea dei Soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate, oltre che dalla legge, dallo Statuto Sociale.

L'assemblea dei soci è l'organo deliberativo del consorzio.

L'assemblea è ordinaria e straordinaria.

L'assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dal presente statuto.

Sono inderogabilmente riservate alla competenza dell'assemblea ordinaria:

- a. l'approvazione del bilancio;
- b. la nomina e la revoca degli amministratori; la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e, quando previsto, del soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- c. la determinazione del compenso degli amministratori, dei sindaci e dell'eventuale revisore contabile;
- d. la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci.

Sono invece di competenza dell'assemblea straordinaria:

- a. le modifiche dello statuto;
- b. la nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori;
- c. l'emissione degli strumenti finanziari di cui all'art.17 dello statuto;
- d. l'emissione di prestiti obbligazionari di cui all'articolo 18 del presente statuto;
- e. le altre materie ad essa attribuite dalla legge e dal presente statuto.

Potranno far parte del Consorzio secondo lo Statuto le società di capitali o di persone o le imprese individuali che abbiano sede o impianti nel Comune di San Miniato e in quelli contermini e nel territorio dell'ATO n.2 (ovvero che, a seguito di apposita domanda, gli siano riconosciuti da parte del Consiglio di Amministrazione particolari soggetti aventi sedi o impianti in territori diversi da quelli sopra indicati), che si avvalgano del sistema di depurazione costruito e gestito dal Consorzio, e che accettino il regolamento per l'uso del sistema di depurazione.

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'ente consortile e nel rispetto delle normative vigenti possono partecipare alla società anche gli enti locali interessati o altri enti pubblici.

I consorziati parteciperanno all'attività e agli atti sociali a mezzo dei rispettivi legali rappresentanti.

L'Assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla legge e dallo Statuto sociale.

In conformità all'art. 2615 *ter* C.C. i soci hanno l'obbligo di concorrere alla formazione della provvista in danaro necessaria al pagamento delle rate di ammortamento degli investimenti per la costruzione degli impianti e successivi ampliamenti o modificazioni, senza riserva alcuna.

Ogni socio è altresì obbligato a concorrere alla formazione della provvista necessaria alla copertura delle spese di gestione del consorzio. La quota di competenza è determinata dai successivi commi del presente articolo.

Ai fini della costituzione della provvista per le esigenze finanziarie del consorzio, ai soci è fatto obbligo di effettuare i versamenti pro-quota in via anticipata.

Le obbligazioni di cui al presente titolo fanno carico per intero, a tutti i soci anche qualora essi avessero costruito per proprio conto un depuratore a piè di fabbrica.

Consiglio di Amministrazione

La Società ha adottato il sistema di amministrazione tradizionale.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione costituito da cinque a ventuno membri, anche non soci, che restano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Qualora alla società partecipano Enti Pubblici con azioni di tipo pubblico, il Consiglio sarà costituito da almeno undici membri. Qualora i membri siano meno di tredici, tre di essi verranno nominati dagli Enti Pubblici, in rappresentanza di tutti gli Enti Pubblici soci, a norma dell'art. 2449 C.C., qualora i membri siano più di dodici i membri di nomina pubblica saranno pari ad un terzo dell'intero Consiglio d'Amministrazione, con approssimazione per difetto.

Gli Enti Pubblici devono far pervenire al Consorzio l'atto formale di nomina dei membri di loro competenza almeno un giorno libero prima della data stabilita per l'elezione dei restanti componenti del Consiglio di Amministrazione. Qualora non vi provvedano, il Consiglio di Amministrazione verrà formato interamente da membri eletti dall'assemblea.

Si intenderà dimissionario il consigliere che senza giustificato motivo sia assente per tre sedute consecutive alle adunanze del consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione è composto attualmente da 16 membri.

*Il Consiglio ha i più ampi **poteri** per l'amministrazione della società; potrà deliberare su tutto ciò che si riferisce all'oggetto della società ed alla sua gestione, fatta eccezione soltanto delle deliberazioni riservate all'assemblea.*

In particolare a titolo esemplificativo il Consiglio:

- a) delibera su tutti gli affari sociali;*
- b) stabilisce i regolamenti interni, le norme generali per l'esercizio dell'attività consortile e le clausole del contratto per l'uso del sistema di depurazione;*
- c) convoca le assemblee generali e ne stabilisce l'ordine del giorno;*
- d) predispose il bilancio annuale e lo presenta con una relazione all'assemblea;*
- e) autorizza l'esercizio di ogni azione giudiziaria, ha facoltà di transigere e compromettere nominando arbitri amichevoli compositori;*
- f) stabilisce l'epoca, le condizioni e le modalità della emissione delle azioni e delle eventuali obbligazioni;*
- g) nomina e revoca gli impiegati;*

h) può delegare, in tutto o in parte, le proprie attribuzioni, escluse quelle riservate per legge, ad uno o più membri, istituendo anche comitati permanenti e giunte direttive, nominare rappresentanti, agenti, consulenti tecnici, legali ed in genere mandatari, scegliendoli anche fuori del consiglio, per operazioni determinate e per tempo limitato fissando anche le retribuzioni relative;

i) autorizza la stipulazione di appalti, compravendita di immobili, costituzione di diritti reali, le iscrizioni, rinunce e cancellazioni ipotecarie;

l) compia qualunque operazione finanziaria con il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, le casse di risparmio, gli istituti di credito ed in genere con qualsiasi istituto pubblico o privato;

m) provvede al modo di impiego dei capitali disponibili e dei fondi di riserva.

n) delibera la fusione nei casi di cui agli articoli 2505, 2505-bis c.c.;

o) delibera l'istituzione e soppressione di sedi secondarie;

p) indica quali amministratori abbiano la rappresentanza della società se non vi ha provveduto l'assemblea;

q) delibera la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;

r) delibera l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative;

s) delibera il trasferimento della sede sociale in altro comune del territorio nazionale;

t) delibera la riduzione del capitale qualora risulti perduto oltre 1/3 (un terzo) del capitale sociale e la società abbia emesso azioni senza valore nominale.

Comitato di Presidenza

Con delibera del CdA del 2 settembre 2010 è stato istituito un comitato direttivo chiamato anche “Comitato di Presidenza” composto dal Presidente e dai Vicepresidenti di parte privata.

In un’ottica funzionale, quella ascritta al suddetto Comitato presenta propriamente natura consultiva, propositiva, valutativa, anche ispettiva e, riassuntivamente, di supporto al CdA nell’azione di definizione e implementazione del sistema di controllo interno, informato prevalentemente a fini di economicità e di legalità.

Collegio Sindacale e revisione legale dei conti

L'assemblea dei soci elegge un collegio sindacale composto di tre membri effettivi e due supplenti determinandone l'emolumento facendo riferimento alle tariffe professionali vigenti all'atto della nomina e nominandone il Presidente.

Il Collegio Sindacale resta in carica tre esercizi ed è rieleggibile.

Qualora alla società partecipino Enti Pubblici, un sindaco effettivo ed uno supplente verranno nominati, in deroga a quanto stabilito dal primo comma del presente articolo, a norma dell'art. 2449 C.C., dagli Enti Pubblici soci in rappresentanza di tutti gli Enti Pubblici soci.

Gli Enti Pubblici, a tal fine, devono far pervenire al Consorzio l'atto di nomina dei membri di loro competenza almeno un giorno libero prima della data stabilita per l'elezione del Collegio Sindacale.

4.1.2. Sistema autorizzativo e poteri di firma

La Società ha attuato uno specifico sistema di autorizzazione alla spesa e un sistema di potere di firma, alla luce del quale è previsto che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società stessa.

A tal proposito, in linea generale, la Società riconosce le seguenti linee guida relative al sistema autorizzativo:

- i poteri relativi a “singoli affari”, sono attribuiti attraverso atti *ad hoc* conferiti con procure notarili o altre forme di deleghe in relazione al loro contenuto;
- i poteri di “rappresentanza permanente”, sono attribuiti tramite procure notarili registrate in relazione all’esercizio di responsabilità permanenti nell’organizzazione aziendale.

Il sistema organizzativo della Società si basa su strumenti normativi (Policy, Regolamenti, Comunicazioni Interne, Istruzioni ecc.) improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all’interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

La rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio e la firma sociale spettano al **Presidente** o, in caso di sua assenza o impedimento a ciascuno dei Vicepresidenti nominati.

In tal senso la firma apposta dal Vicepresidente fa prova dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Comitato Esecutivo, Consiglieri delegati, Direttori generali, Direttori e procuratori, determinandone i poteri e gli emolumenti.

Nei limiti stabiliti dall'art. 2381 C.C. il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni e dei propri poteri, compreso l'uso della firma sociale, ad uno o più dei suoi membri, con la qualifica di consigliere delegato; potrà pure attribuire speciali incarichi e speciali funzioni d'ordine tecnico-amministrativo ad uno o più dei suoi membri, come pure potrà avvalersi della particolare loro consulenza.

In tal caso, il Consiglio di Amministrazione potrà deliberare speciali compensi e particolari remunerazioni, sia all'atto del conferimento dell'incarico che successivamente, sentito però in ogni caso il parere del Collegio Sindacale, il tutto ai sensi dell’art. 2389 c.c.

4.1.3. Principi di governo

Consiglio di Amministrazione

Principi

- La Società è guidata da un consiglio di amministrazione che si riunisce con regolare cadenza e che si organizza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

– Gli amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo gli obiettivi di ottimizzare i costi di esercizio attraverso la riduzione dei consumi; utilizzare tecnologie innovative per il contenimento dell'impatto ambientale e per rendere sempre più affidabile il servizio; ridurre il quantitativo di fanghi prodotti ed avviare forme di riutilizzo degli stessi.

Criteri applicativi

Il consiglio di amministrazione:

- a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari aziendali, monitorandone periodicamente l'attuazione; definisce il sistema di governo societario;
- b) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- c) stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- d) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- e) fornisce informativa nella relazione sul governo societario: (1) sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica, il ruolo ricoperto all'interno del consiglio, le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina; (2) sul numero e sulla durata media delle riunioni del consiglio e del comitato di presidenza tenutesi nel corso dell'esercizio nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun amministratore;

Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali.

Il presidente del consiglio di amministrazione si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli amministratori e dei sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare. Il consiglio fornisce nella relazione sul governo societario informazioni sulla tempestività e completezza dell'informativa pre-consiliare, fornendo indicazioni, tra l'altro, in merito al preavviso ritenuto generalmente congruo per l'invio della documentazione e indicando se tale termine sia stato normalmente rispettato.

Il presidente del consiglio di amministrazione, anche su richiesta di uno o più amministratori, può chiedere agli amministratori delegati che i dirigenti, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla carica.

Il presidente del consiglio di amministrazione cura che gli amministratori e i sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro

un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'azienda, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo di riferimento.

Al consiglio di amministrazione, in quanto organo di supervisione strategica, spetta inoltre il compito di definire le linee di indirizzo del sistema dei controlli, in coerenza con il profilo di rischio dell'azienda determinato dallo stesso consiglio di amministrazione.

Al consiglio compete inoltre, in coerenza con le previsioni di legge, la valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli. Tale valutazione è fatta periodicamente, ma l'accadimento di eventi imprevisti nel corso della vita sociale può richiedere approfondimenti straordinari, volti a verificare l'efficacia dei controlli in relazione a situazioni particolari.

Nell'esercizio dei predetti compiti, come pure nell'esame delle relazioni finanziarie periodiche, il consiglio di amministrazione necessita di un'adeguata attività istruttoria.

Quest'attività viene svolta in azienda da un comitato detto "comitato di Presidenza" descritto nel paragrafo che segue.

Comitato di Presidenza

Il consiglio di amministrazione svolge collegialmente i propri compiti.

Una modalità organizzativa che può incrementare l'efficienza e l'efficacia dei suoi lavori è rappresentata dalla costituzione in seno allo stesso di specifici comitati aventi funzioni consultive e propositive. Tali comitati, come emerge dalla migliore prassi italiana e internazionale, lungi dal sostituirsi al consiglio nell'adempimento dei propri doveri, possono utilmente svolgere un ruolo istruttorio – che si esplica nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri – al fine di consentire al consiglio stesso di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa.

Tale ruolo può essere particolarmente efficace in relazione alla gestione di materie che appaiono delicate anche in quanto fonte di potenziali conflitti di interesse.

Il comitato è composto da non meno di tre membri.

I lavori del comitato sono coordinati da un presidente.

I compiti del comitato di Presidenza sono stabiliti con deliberazione del CdA con cui sono costituiti e possono essere integrati o modificati con successiva deliberazione del consiglio di amministrazione.

Le riunioni del comitato sono verbalizzate e di verbali regolarmente archiviati.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal consiglio di amministrazione. L'azienda mette a disposizione del comitato risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del budget approvato dal consiglio.

Alle riunioni del comitato di presidenza possono partecipare soggetti che non ne sono membri, inclusi altri componenti del consiglio o della struttura dell'emittente, su invito del comitato stesso, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

Il Comitato di Presidenza monitora le aree aziendali di Cuoio Depur essendone il referente principale.

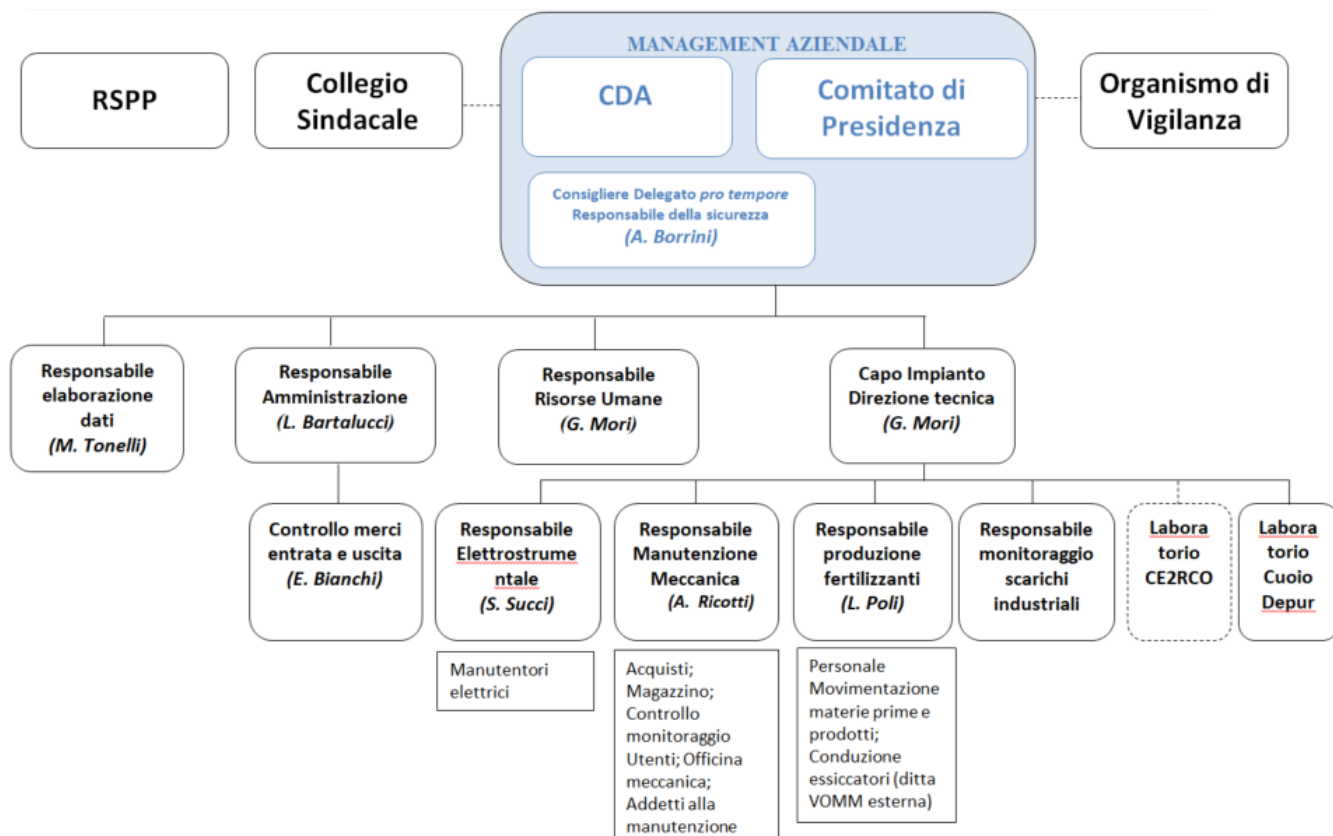
Infatti i vari responsabili di funzione riportano immediatamente tutte le problematiche e le attività sensibili aziendali che gestiscono direttamente.

I principali attori del sistema di controllo interno di Cuoio Depur, dunque, sono proprio i responsabili di funzione che gestiscono in autonomia i processi della propria area, in alcuni casi con poteri di spesa e poteri di gestioni derivanti da precisa delega, riportando e relazionando, puntualmente al Comitato di Presidenza, al quale, nei casi più delicati e dove non arriva il potere del responsabile interessato, spettano le decisioni finali.

Il Comitato di Presidenza assiste e collabora con il consiglio di Amministrazione nel:

- definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'azienda risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- valutare, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- descrivere, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- valutare, sentito anche il collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

Organigramma societario



5. METODOLOGIA APPLICATA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REATO

5.1. FASI DEL PROGETTO

Al fine di realizzare ed implementare il Modello Organizzativo e di gestione sono state previste e realizzate una serie di fasi operative:

- **Fase 1: Pianificazione.** Tale fase ha previsto la raccolta della documentazione ed il reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.
- **Fase 2: Diagnosi.** Tale fase è stata strettamente funzionale all'identificazione delle attività aziendali teoricamente esposte ai rischi D.Lgs. n. 231/2001. Al fine del reperimento delle informazioni utili, sono state svolte apposite interviste, mentre talvolta si è reputato opportuno procedere con la somministrazione di questionari “ad hoc” alle funzioni aziendali individuate concordemente con la Società in base alle specifiche competenze. Le informazioni così acquisite hanno consentito:
 - l'individuazione delle attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001, alle quali sono stati attribuiti dei punteggi in base ad appositi indicatori “driver” di “gravità” e “probabilità”, convenzionalmente riconosciuti dalla *practice* nazionale ed internazionale nello svolgimento dell'attività di rilevazione dei rischi;
 - l'analisi preliminare del *sistema organizzativo* aziendale nel suo complesso.
- **Fase 3: Progettazione.** Tale fase consiste nel completamento della “As is analysis” e svolgimento della “Gap analysis”, da cui sono scaturite, di concerto con la Società, possibili ipotesi di miglioramento del sistema organizzativo con lo scopo di limitare, ragionevolmente, l'esposizione ai rischi individuati nella fase precedente. La fase si è sviluppata nei seguenti momenti:
 - *As is analysis* e *Gap analysis* delle procedure operative esistenti;
 - elaborazione di raccomandazioni e suggerimenti per il miglioramento del complesso organizzativo societario.
- **Fase 4: Predisposizione.** Tale fase è stata necessaria alla predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati ed in particolare nella:
 - individuazione ed impostazione di procedure operative per le aree a rischio;
 - elaborazione e redazione del codice di condotta/etico;
 - elaborazione e redazione del sistema disciplinare/sanzionatorio interno ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - definizione dei compiti e delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e sua istituzione;
 - definizione e redazione del Regolamento e dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
 - predisposizione del piano di formazione aziendale e definizione delle modalità di reporting interno.
- **Fase 5: Implementazione.** Tale fase consiste nel rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante la definitiva adozione degli elementi di cui si compone il modello.

5.2. MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (ciò che abbiamo definito "risk management").

Le Linee Guida di Confindustria segnalano espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) la gravità dell'evento stesso.

In base a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e da alcuni modelli di gestione del rischio elaborati in ambito operativo (come l'Enterprise risk management) ed accademico, è stata sviluppata un'apposita metodologia applicabile per la valutazione delle aree sensibili di CUOIO DEPUR SPA ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

La metodologia applicata ha previsto le seguenti fasi:

1. analisi e valutazione dei rischi inerenti;
2. analisi e valutazione dei controlli esistenti;
3. analisi e valutazione dei rischi residuali.

5.3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE

La prima fase di analisi e valutazione dei rischi inerenti si è articolata a sua volta in due attività:

- l'identificazione dei "rischi potenziali";
- la valutazione dei rischi potenziali (ottenuta tenendo conto della probabilità e dell'impatto del reato).

L'identificazione dei rischi potenziali è stata effettuata partendo dalle tipologie di rischio-reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001.

Successivamente, tramite l'elaborazione delle risposte fornite dai soggetti aziendali intervistati nella fase di diagnosi è stata quindi ottenuta la mappatura delle attività a rischio sia in termini di probabilità che in termini di impatto (potenziale gravità).

Questo primo livello di analisi rappresenta, come anticipato, il “rischio potenziale” caratterizzante l'attività in questione, vale a dire del rischio insito nel contenuto dell'attività, indipendentemente dalle persone che la svolgono e dai controlli in essere.

A tale proposito, sono state quindi individuate le attività che comportano uno o più contatti con la Pubblica Amministrazione, quelle *latu sensu* potenzialmente legate alla commettibilità dei reati societari, dei reati informatici, dei reati sulla sicurezza sul lavoro e quelli ambientali.

Per ogni area aziendale è stata redatta una scheda di lavoro che contiene le voci di seguito indicate:

- Area
- Processo sensibile
- Attività sensibile
- Controparte
- Reato ipotizzato
- Modalità di commissione

Nel documento “Risk Assessment” si riporta per ciascuna attività sensibile ai fini del D.Lgs. 231/2001, la valutazione dell'esposizione di CUOIO DEPUR SPA al rischio. La valutazione si ottiene moltiplicando la probabilità per l'impatto e consente di stabilire a prescindere dai sistemi di controllo in essere le aree in cui la Società è maggiormente sottoposta a rischio di commissione dei reati 231.

Nella colonna “Modalità attuative dei reati” si riporta con riferimento a ciascuna attività a rischio una rappresentazione ipotetica di come le fattispecie di reato possono essere attuate in quell'area aziendale.

5.4. ANALISI E VALUTAZIONE DEI CONTROLLI ESISTENTI

Identificate le attività aziendali in cui possono essere perpetrati i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e le modalità di attuazione degli stessi si è provveduto ad analizzare e valutare il sistema di controllo e prevenzione già esistente nella Società, prima dell'avvio del presente Progetto.

In questa fase è stata quindi valutata l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno già presente avendo riguardo in particolare alla sua idoneità a prevenire i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tal riguardo sono state prese in considerazione le seguenti aree di controllo aziendale:

- sistema Organizzativo;
- procedure di riferimento;
- tracciabilità del processo;
- altri controlli (controlli direzionali, codice etico, Collegio Sindacale, Società di revisione);
- separazione delle funzioni.

5.5. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO

Valutato il rischio inerente e il sistema di controllo interno già presente in Azienda, si è provveduto ad analizzare e valutare il rischio residuo.

Per “rischi residui” si intendono quei rischi che permangono anche a seguito dell’applicazione dei sistemi di controllo implementati in Azienda e che sono ottenuti dalla differenza tra il valore del rischio inerente ed il valore del sistema di controllo interno.

La determinazione del livello di rischio residuo associabile alle attività sensibili è un passaggio fondamentale e preliminare all’individuazione degli interventi da apportare al sistema di controllo interno.

Questi interventi sono volti a garantire che i rischi residui di commissione dei reati siano ridotti ad un “livello accettabile”.

Al fine di creare un efficace sistema di controllo preventivo ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa soluzione è in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del Modello Organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto legislativo ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente (art. 6, co. 1, lett. c D.Lgs 231/2001: “... *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.*”).

In altri termini ciò significa che per tutte le attività che presentano un rischio residuo dovranno essere previsti specifici elementi di controllo, in modo tale che chi compie il reato può farlo solo attraverso un’elusione fraudolenta del Modello Organizzativo.

5.6. GAP ANALYSIS

Qualora l’attività considerata fosse risultata priva di idonei elementi di controllo necessari a scongiurare uno dei reati previsti dalla normativa 231, si è provveduto, come è visibile nella sezione “Action Plan”, a identificare il relativo necessario strumento di controllo da implementare.

5.7. ANALISI DEI RISCHI

Qui di seguito si riporta sinteticamente la valutazione del rischio per ogni reato previsto dalla normativa 231.

Per un livello di analisi più specifico e dettagliato, si rimanda al documento allegato al presente Modello “Risk Assessment”.

Reati 231	Quadro di riferimento	Valutazione del rischio e misure di controllo implementate
Reati in danno della Pubblica Amministrazione (PA). • Reati corruttivi, • Truffa a danno dello Stato, • Indebita percezione di erogazioni pubbliche • Malversazione	I reati presi in esame riguardano l’instaurazione e la gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione. Le uniche ipotesi di contatto con la Pubblica Amministrazione riguardano: - la gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte di personale appartenente ad organi di controllo di pubbliche autorità; - gestione amministrativa previdenziale ed assistenziale del personale; - ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze, procedure istruttorie di controllo con la Guardia di Finanza, NPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, funzionari competenti in materia ambiente, sicurezza e sanità; - ottenimento e utilizzo dei contributi e finanziamenti per attività formativa e ricerca & sviluppo. Le ipotesi di Truffa possono riguardare le attività di predisposizione ed invio alla PA di documenti contenenti dichiarazioni false o mendaci attestanti il possesso dei requisiti	Dall’analisi del sistema di <i>governance</i> attualmente implementato in azienda e dalle interviste condotte sul personale aziendale, risulta che il rischio, potenzialmente elevato, risulta comunque medio-basso in virtù di diversi controlli già esistenti in azienda. Le azioni di prevenzione sono pertanto strutturate attraverso la definizione di procedure di controllo interno e mediante diffusione e condivisione dei Principi contenuti nel codice etico e nelle parti speciali. • Procedure formalizzate sullo svolgimento e sulla rendicontazione delle attività finanziate. • Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe. • Controllo sulla documentazione contabile. • Formazione continua al personale. • Esplicita previsione nei principi del Codice Etico e del Modello 231. • Procedure aziendali specifiche

	nancanti.	• Presenza di più funzioni per la predisposizione e sottoscrizione dei documenti attestanti i requisiti per l'ottenimento del contributo o del finanziamento.
Associazione per delinquere ed associazione per delinquere di tipo mafioso	Attraverso lo strumento del reato associativo potrebbero essere commessi altri reati che, pur non essendo espressamente previsti dal Decreto 231 oppure rientranti tra le fattispecie delittuose che autonomamente comportano la responsabilità amministrativa dell'ente, possono integrare una fattispecie di reato associativo. Le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte del Modello, le attività di gestione dei rifiuti, e dei rapporti con Fornitori che si inseriscono nelle attività istituzionali dell'azienda.	Procedure formalizzate sulla raccolta di dati ed informazioni su possibili partner, fornitori, consulenti e dipendenti (acquisizione del Certificato camerale con rigenza ed antimafia, appartenenza a Whitelist etc.). • Trasparenza nella selezione dei fornitori. • Valutazione fornitori • Definizione dei requisiti del personale e dei collaboratori. • Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe. • Specifiche procedure aziendali • Formazione continua al personale. • Esplicita previsione nei principi del Codice Etico.
Abusi di Mercato	Sebbene la società non risulti quotata sui mercati finanziari, i reati in oggetto sono di natura "comune" e cioè, possono essere compiuti da ogni persona indipendentemente dal possesso di particolari qualifiche soggettive. Pertanto, l'ordinamento punisce espressamente, oltre al membro di amministrazione, direzione e controllo, anche professionisti che nell'esercizio di un'attività lavorativa, abusi di informazioni privilegiate.	Il presidio a tale tipologia di reato è (ovviamente oltre a quello dato dal fatto che la società non è quotata in alcun mercato finanziario) dato dall'impegno da parte del personale e dai collaboratori dell'azienda a non diffondere o divulgare notizie, dati ed informazioni privilegiate di cui si è venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa, attraverso la sottoscrizione del codice etico, il quale prevede apposite disposizioni a riguardo. Tali misure consentono di considerare il rischio reato di basso livello.
Reati Societari	I processi che risultano essere maggiormente a rischio reato sono il processo amministrativo e in particolare le attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, nonché dei relativi controlli e comunicazioni. Rilevano inoltre le situazioni o attività in potenziale conflitto d'interesse e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, creditori e terzi. Tali attività sono attualmente regolamentate dalla buona prassi aziendale basata sul rispetto della normativa italiana su diritto societario.	Al fine di presidiare le aree esposte a tale tipologie di reato appare rilevante la condivisione e la diffusione, anche mediante l'inserimento di apposite prescrizioni nel codice etico, dei principi sulla corretta informazione aziendale, sull'integrità ed effettività del capitale sociale e sui potenziali conflitti di interessi, e in generale sulle attività potenzialmente pregiudizievoli per i soci, creditori e terzi. Il rischio di commissione di tale tipologia di reati risulta essere basso. • Procedure formalizzate sulla gestione delle attività amministrative (gestione contabilità, tenuta delle scritture contabili, emissione del bilancio, gestione delle comunicazioni, operazioni sul capitale) con presenza di più funzioni per lo svolgimento ed il controllo delle attività.
False comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori	Indicazione di dati non veritieri o omissioni di dati ed informazioni nella redazione del bilancio e della documentazione contabile aziendale. Esibizione parziale o alterata della documentazione contabile.	• Controlli sul rispetto delle procedure e delle deleghe. • Formazione continua al personale. • Esplicita previsione nei principi del Codice Etico
Impedito controllo	L'azienda impedisce l'attività di controllo degli altri soci alterando o occultando documenti.	
Indebita restituzione di conferimenti	L'azienda fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituisce i conferimenti ai soci o li libera dall'obbligo di seguirli.	
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	L'azienda ripartisce utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartisce riserve che non possono per legge essere distribuite.	

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	L'azienda fuori dei casi consentiti dalla legge fa acquistare alla Società quote sociali.	
Operazioni in pregiudizio dei creditori	L'azienda in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettua riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, con l'intento di cagionare danno ai creditori.	
Formazione fittizia del capitale	L'azienda e i soci conferenti formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti.	
Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della norma antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro	La tipologia di attività svolta dai lavoratori e dai collaboratori di Consorzio Cuoio Depur è ad alto rischio di infortuni sul lavoro su alcune linee produttive, avendo esse a che fare con reazioni chimiche molto delicate e complesse. La probabilità di commissione del reato in oggetto, tuttavia, quindi, deve essere presidiata correttamente.	La società ha affidato incarichi di RSPP a professionisti con gradi di istruzione, formazione e professionalità che garantiscono la piena conformità alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'area è supervisionata poi dal delegato sulla sicurezza
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	La probabilità di commissione di tale tipologia di reato è da considerarsi non rilevante, sia ai fini del reato di riciclaggio sia di quello di ricettazione.	Le azioni di prevenzione sono strutturate mediante diffusione e condivisione dei Principi contenuti nel codice etico, nelle parti speciali del Modello 231, nonché nelle procedure proprie del sistema di qualità, prime fra tutte quelle relative alla gestione dei fornitori e approvvigionamento.
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	La tipologia delle attività svolte dalla società non riguarda attività prettamente informatiche, e, pertanto, è risultato un rischio trascurabile rispetto alla commissione di questo reato.	La società ha adottato modalità per tenere sotto controllo in materia sistematica gli adempimenti in materia di trattamento di dati personali (ex D.Lgs. 196/03).
Delitti di criminalità organizzata	Il rischio di commissione di tale tipologia di reato è potenzialmente collegabile alle attività illecite di trasporto e trattamento dei rifiuti, ai delitti collegati a reati fiscali o a quelli contro l'industria, tuttavia, in considerazione dell'eticità rappresentata da tutti i soggetti dell'azienda si ritiene remoto che la società possa collaborare con organizzazioni mafiose o camorriste o con altre.	La società presta particolare attenzione alla qualifica dei propri partner e fornitori avendo cura di raccogliere dati e informazioni sulla reputazione dei propri partner. La società si è dotata di una specifica procedura per la selezione e qualificazione dei fornitori.
Delitti contro l'industria e il commercio	L'azienda produce e commercializza un prodotto fertilizzante : Il Pellicino integrato. Questa attività può essere svolta con condotte fraudolente volte a ingannare il pubblico o i terzi acquirenti/utenti. L'azienda dedica risorse per la ricerca e sviluppo, pertanto non si esclude la possibilità in tale ambito di condurre attività potenzialmente a rischio in relazione al reato di delitto contro l'industria o reati contro la proprietà industriale.	Il rischio è potenzialmente alto per la fattispecie di reato di Frode nel commercio (art. 515 c.p.) per la possibilità di vendere qualcosa di diverso da quello promesso. Il rischio è mitigato attraverso la previsione di appositi presidi a livello di codice etico e di procedure interne aziendali che governano l'intero processo produttivo, commerciale e amministrativo.
Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	I processi e attività potenzialmente a rischio sono quelle che prevedono rapporti con l'autorità giudiziaria e quindi potenzialmente tutti i responsabili di ufficio o dipendenti chiamati per qualsiasi motivo a rendere dichiarazioni presso le autorità giudiziarie.	Le misure adottate sono relative alla presenza nel codice etico di specifici principi e norme di comportamento nei rapporti con l'autorità giudiziaria.
Reati ambientali	L'azienda è a rischio commissione dei reati contro l'ambiente per gli aspetti di emissione in atmosfera, scarichi e trattamento dei	Gli aspetti ambientali più delicati e a rischio reato sono monitorati dall'azienda con un preciso piano di audit e di controllo e un piano di miglioramento da seguire

	ifiuti. Pertanto il rischio potenziale è da ritenersi elevato.	igidamente.
Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	Il rischio è da ritenersi basso	L'aspetto è preso in considerazione con una serie di presidi (codice etico, parti speciali).
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Si ritiene remoto il rischio reato potenziale in questa categoria di reati	
Reati contro la personalità individuale	Potenzialmente il rischio reato non è da trascurare nella gestione del personale	L'aspetto è preso in considerazione con una serie di presidi (codice etico, Procedura gestionale, parti speciali)

6. CODICE ETICO

CUOIO DEPUR SPA, ha adottato, sia nei rapporti interni che nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed un forte rispetto delle leggi, sul presupposto che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali ciascuna si ispira nel raggiungimento dei relativi obiettivi di business, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività e costituisca un valido elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo che ciascuna è chiamata ad adottare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Ciò premesso, il “Codice Etico di Cuoio Depur” è stato approvato dall’organo amministrativo aziendale che si impegna a garantirne la massima diffusione sul presupposto che la relativa osservanza costituisca condizione imprescindibile per un corretto funzionamento dell’azienda, per la tutela della sua affidabilità e reputazione e per una sempre maggior soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono insieme al successo e allo sviluppo attuale e futuro aziendale.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV") definisce e svolge le attività di propria competenza in modo collegiale ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei membri e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa della società, l'Organismo di Vigilanza si posiziona - nella posizione gerarchica più elevata possibile;;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

7.1. COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione per garantire competenza multidisciplinare.

Resta esclusa la possibilità per il datore di lavoro e per i soggetti delegati per la sicurezza di essere nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La durata in carica dei membri è triennale.

Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- b) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- c) funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;

- d) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina;
- e) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento”, in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- f) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- g) titolarità di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- h) presenza, per il soggetto esterno indipendente, cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c), c.c., nonché il mancato possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, C.C.
- i) aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito.

7.2. CESSAZIONE DALLA CARICA

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un membro dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;

- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i membri dell' Organismo ai sensi di legge e del presente Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 7.1. il CdA di CUOIO DEPUR SPA, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA di CUOIO DEPUR SPA deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Nell'ipotesi in cui si verifichi una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le medesime modalità sopra definite.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il CdA di CUOIO DEPUR SPA deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

7.3. COMPITI, POTERI E MEZZI

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- a) vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- c) verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;

- e) approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- f) cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione e con le funzioni aziendali;
- g) definizione delle risorse necessarie e delle modalità operative per svolgere con efficacia i propri compiti al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6, comma 1, lettera d). D. Lgs. 231/2001);
- h) definizione dei provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza medesimo ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lettera b), D. Lgs. 231/2001).

Sotto l'aspetto operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di CUOIO DEPUR SPA gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque criticità che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicata all'Amministratore Delegato al fine di elaborare una soluzione tempestiva.

Resta inteso che l'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, in quanto il compito demandato al medesimo è quello di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001. E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che

possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere preventivamente informato nel caso in cui la Società intenda implementare o modificare una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio.

POTERI

L'OdV viene dotato dei seguenti **poteri**:

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da parte di altri organismi e/o strutture aziendali, fermo restando lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento da parte del Consiglio di Amministrazione al quale compete, da ultimo, la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del "Modello 231";
3. obbligo di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste specifiche o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
6. facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
7. informare il Consiglio di Amministrazione su eventuali significative violazioni al Modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti **mezzi**:

1. il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'OdV ha la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
2. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
3. facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
4. facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:

- a. attività di supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione della documentazione necessaria per lo svolgimento della riunione, verbalizzazione);
- b. archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
- c. altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

7.4. POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- a) documentazione societaria;
- b) documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- c) informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati “confidenziali”, nel rispetto della normativa di legge in materia di “privacy”;
- d) dati e transazioni in bilancio;
- e) procedure aziendali;
- f) piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal collegio sindacale e dai revisori contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree sottoposte a verifica, intervistando direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti sull'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

7.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

I dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

7.6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo.

7.7. GARANZIA DI MOLTEPLICITÀ DI CANALI, DI ANONIMATO E DI NON RITORSIONE (AI SENSI DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017, N. 179 SUL “WHISTLEBLOWING”)

Ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, commi 2bis, 2-ter e 2-quater, l'azienda prevede:

1. canali alternativi di segnalazione, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
2. misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;
3. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
4. nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

A tal fine è esistente una cassetta all'ingresso per l'apposizione anonime delle segnalazioni verso l'odv. Inoltre è stata creata una casella di posta elettronica cui i dipendenti possono accedere e inviare in anonimato le segnalazioni.

A garanzia della tutela dell'identità del segnalante e divieto di atti di ritorsione, adeguati accorgimenti sono presenti all'interno del Sistema disciplinare a cui si rimanda.

7.8. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito Regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configgere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto del Regolamento approvato dall'Organismo di Vigilanza.

8. FLUSSI INFORMATIVI

8.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo Regolamento di funzionamento.

Sono previste le seguenti linee di riporto:

- a) **continuativa**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale informa il Consiglio stesso nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- b) **semestrale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) **immediata**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- necessità di modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'OdV dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento al Presidente del Consiglio di Amministrazione la convocazione del Consiglio medesimo per riferire su eventuali significative violazioni al Modello individuate a seguito delle verifiche svolte, dandone comunicazione anche all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente del CdA o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

8.2. SEGNALEAZIONE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali od in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale.

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

E' predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni *anche in forma anonima* e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV. A tale riguardo, è stata istituita una cassetta postale dedicata presso la sede sociale.

L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il Consiglio di Amministrazione.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione “riservato” presso:

- Organismo di Vigilanza c/o CUIOIO DEPUR SPA, Via Arginale Ovest, 81 – 56020 San Romano – San Miniato (PISA)
- oppure via e-mail al seguente indirizzo: odv231@cuoiodepur.it

8.3. NOMINA DEI “REFERENTI” DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di CUIOIO DEPUR SPA provvede alla nomina di soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, ai quali viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di vigilanza potrà inoltre assegnare ai “referenti dell'OdV” specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

8.4. FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti dell'OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità di CUIOIO DEPUR SPA ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

A tal riguardo:

- ciascun referente comunica all'Organismo di Vigilanza una informativa annuale sullo stato di attuazione del Modello 231 nelle attività e strutture della Funzione, segnalando le situazioni maggiormente significative emerse nel periodo con riferimento alle problematiche inerenti il D.Lgs. 231/2001;
- almeno una volta l'anno, la funzione preposta alla gestione dei dati finanziari mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza il verbale del soggetto deputato alla revisione legale dei conti (ex D.Lgs. n. 39/2010) in cui è stato effettuato il controllo sulla procedura di gestione dei flussi finanziari;
- ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come indicati nei paragrafi seguenti. Alla mancata osservanza del dovere

di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel documento “*Modello di organizzazione gestione e controllo*”.

8.5. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di CUOIO DEPUR SPA (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”), anche nel caso di risposte tutte negative

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o “pratiche” significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del Codice Etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell’ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

8.6. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I referenti dell’OdV devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all’Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative e non vi sono particolari informazioni da segnalare all’OdV. Gli allegati alle suddette schede, costituiti da

tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta (anche telematica) o in forma orale, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti in un allegato del Modello.

8.7. ALTRI FLUSSI INFORMATIVI

a) Flussi dall'Organismo di Vigilanza alle risorse deputate ai controlli

L'Organismo di Vigilanza, al termine di ogni riunione periodica dello stesso, comunica in forma scritta alle risorse eventualmente individuate e deputate ad effettuare i controlli operativi le attività di controllo da svolgere nel successivo periodo.

b) Flussi dalle risorse deputate ai controlli all'Organismo di Vigilanza

Le eventuali risorse aziendali o esterne, individuate dall'Organismo di Vigilanza per effettuare i controlli operativi, riportano all'Organismo di Vigilanza trimestralmente, e comunque prima di ogni rapporto dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, le seguenti informazioni:

- report periodici relativi all'attività svolta con riferimento alle specifiche richieste di controllo formulate in precedenza dall'Organismo di Vigilanza;
- segnalazione delle problematiche riscontrate;
- segnalazione delle esigenze di modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. e) del Decreto prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari trovano applicazione a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, laddove la condotta di per sé costituisca altresì violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

CUOIO DEPUR SPA ha adottato un sistema disciplinare (a cui si rimanda) in cui l'entità e la tipologia della sanzione applicabile sono rapportate al differente grado di pericolosità dei comportamenti posti in essere dai soggetti rispetto alla commissione dei reati contemplati dal Decreto.

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

10.1. *PREMESSA*

CUOIO DEPUR SPA promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione agli specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

L'organizzazione di seminari e/o altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche. I contenuti formativi dovranno essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di CUOIO DEPUR SPA e per la loro formazione.

10.2. *PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI*

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, in via personale ed individuale, il presente Modello di Organizzazione e Gestione a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.

Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza.

10.3. *PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI*

Comunicazione:

a) La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio a tutti i dipendenti in organico di una comunicazione da parte del Presidente del Consiglio di

Amministrazione. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di richiedere copia elettronica del Modello;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

I responsabili delle funzioni aziendali e i responsabili delle attività a rischio, dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

b) La diffusione

La diffusione del Modello può essere attuata anche in modalità elettronica (ad esempio, tramite e-mail o tramite creazione di una rete *intranet* aziendale o di pagine *web* dedicate).

In tal caso, la comunicazione potrà avere ad oggetto:

- il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

c) La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, il quale dovrà contenere il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a CUOIO DEPUR SPA un'apposita dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.

Formazione:

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

a) La formazione ai responsabili operativi

Per tutti i responsabili operativi di CUOIO DEPUR SPA è prevista un'apposita presentazione nel corso della quale:

- si illustrano le principali disposizioni contenute nel Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da CUOIO DEPUR SPA all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;

- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

b) Formazione ai dipendenti operanti nelle aree sensibili

I responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato informano i propri dipendenti gerarchici sui comportamenti da osservare e sulle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del Modello adottato da CUOIO DEPUR SPA.

La Società si impegna inoltre a svolgere un'attività di formazione nei confronti dei responsabili delle aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto.

10.4. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

CUOIO DEPUR SPA promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche nei confronti dei propri partner commerciali e collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale, mediante la creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate di:
 - un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da CUOIO DEPUR SPA all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
 - la struttura e i principi generali del Modello adottato da CUOIO DEPUR SPA;
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
 - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello adottato dalla Società;
 - di impegno al pieno rispetto dello stesso, con espressa previsione che la reiterata trasgressione ai principi e alle disposizioni ivi contenuti costituisca motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.