

	<p>Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001</p>	Edizione MOG n°02	
		Rev. 1 del 06.06.2018	



Seli manutenzioni generali srl

# Modello Organizzativo Interno ex D. Lgs 231/01

Il presente Modello Organizzativo è stato redatto in conformità alle

D.Lgs 8 Giugno 2001 n° 231

EDIZIONE MOG N°02 del 06.06.2018 DATA ULTIMA REVISIONE 06.06.2018

Approvazione:  
Presidente

Emissione  
Responsabile



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 2 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

La presente revisione al testo del Modello Organizzativo approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 06/12/2017, modifica esclusivamente l'introduzione del capito 8. E i paragrafi 8.1 e 8.8, al fine di prevedere che l'Organismo di Vigilanza possa essere istituito sia in forma monocratica (non prevista nella precedente versione del Modello) che in forma collegiale, così da assicurare la massima flessibilità nell'individuazione della forma di Organismo più consona alle esigenze e alla realtà aziendale. Di seguito si ritrascrive il Modello Organizzativo aggiornato.

INDICE

1	NORMATIVA - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	5
1.1.	Glossario.....	5
1.2.	Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ed associazioni .....	5
1.3.	Sanzioni .....	6
1.4.	Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (REATI PRESUPPOSTO) .....	7
1.5.	Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'ente. ....	14
2	LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	16
3	ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA' .....	18
3.1	La SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL .....	18
3.2	Il modello di governance di SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL.....	18
3.3	L'assetto organizzativo della SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL.....	18
3.4	Descrizione delle attività e modalità operative per l'erogazione del servizio .....	22
4	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL.....	23
4.1	Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione dei Modelli .....	23
4.2	Elementi fondamentali del Modello .....	23
4.3	Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello .....	25
4.4	Funzione del Modello .....	25
4.5	Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello .....	26
4.6	Diffusione del Modello.....	26
5	CODICE ETICO.....	27
5.1	Premessa .....	27
5.2	Destinatari del Codice Etico.....	27
5.3	Valori Guida .....	28
5.4	Principi etici generali di comportamento.....	28
5.5	Organi statuari .....	29
5.6	Principi di condotta nella gestione delle risorse umane. ....	29



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag . 3 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

5.6.1	I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori .....	30
5.6.2	I rapporti gerarchici.....	31
5.6.3	Conflitto di interessi dei dirigenti e/o dipendenti .....	31
5.7	PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI .....	32
5.7.1	La regolamentazione dei sistemi informatici .....	32
5.7.2	La sicurezza dei sistemi informatici.....	33
5.8	RAPPORTI ESTERNI.....	33
5.8.1	I rapporti con i fornitori .....	33
5.8.2	I rapporti con le Autorità, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione .....	34
5.9	PRIVACY .....	34
5.9.1	Il trattamento dei dati personali.....	35
5.10	Linee guida di attuazione del Codice Etico.....	35
6	SISTEMA DISCIPLINARE PER VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO .....	36
6.1	Principi generali.....	36
6.2	Regole generali di comportamento .....	36
6.3	Sanzioni per il personale dipendente .....	37
6.4	Misure nei confronti degli amministratori .....	37
6.5	Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, ed altri soggetti terzi .....	37
7	PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO IN ESSO CONTENUTO .....	39
7.1	Formazione del personale dirigente e dipendente. ....	39
7.2	Altro personale non qualificabile come dipendente. ....	39
7.3	Informativa a collaboratori esterni e terze parti.....	40
8	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	41
8.1	Identificazione e collocazione dell'Organismo di vigilanza .....	41
8.2	Funzioni e poteri dell'OdV. ....	41
8.2.1	Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Modello	41
8.2.2	Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico	42
8.3	Comunicazione e formazione .....	42
8.4	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....	42
8.5	Le violazioni del Codice Etico.....	43
8.6	Documentazione dell'attività dell' OdV .....	43
8.7	Verifiche periodiche.....	43
8.8	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza .....	44





9	SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	45
9.1	Principi generali nella selezione e formazione del personale di Seli Manutenzioni Generali s.r.l.	45
9.2	Selezione del personale .....	45
9.3	Formazione ed informazione del personale .....	46
10	OBBLIGHI DEL PERSONA LE DIPENDENTE .....	47
11	SELEZIONE E INFORMATIVA AI CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI ...	48
11.1	Selezione .....	48
11.2	Informativa e pubblicità.....	48
12	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLA SELI MANUTENZIONI GENERALI POTENZIALMENTE ESPOSTE ALLA COMMISSIONE DEI REATI PREVISTI DAL DECRETO.....	49
12.1	Identificazione delle Attività sensibili .....	49
12.2	Gara di appalto .....	49
12.2.1	Principali Attività' Gara di appalto .....	49
12.2.2	Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo "Gara di appalto"	49
12.2.3	Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Gara di appalto".....	50
12.3	Commesse, Cantieri e Sede.....	51
12.3.1	Principali Attività' Commesse, Cantieri e Sede.....	51
12.3.2	Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo "Commesse, Cantieri e Sede" .....	51
12.3.3	Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Commesse, Cantieri e Sede" ..	59
12.4	ACQUISTI E MAGAZZINO .....	61
12.4.1	Principali Attività' Acquisti e Magazzino .....	61
12.4.2	Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo "Principali Attività' Acquisti e Magazzino" .....	61
12.4.3	Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Acquisti e Magazzino" .....	62
12.5	Amministrazione .....	62
12.5.1	Principali Attività' Amministrazione .....	62
12.5.2	Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo Amministrazione	62
12.5.3	Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Amministrazione" .....	71



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 5 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 1 NORMATIVA - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

#### 1.1. Glossario

Significato di alcune parole e locuzioni, di frequente utilizzo nella presente materia.

- **RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA:** nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. n. 231/2001 a carico degli enti forniti di personale società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto apicale o sottoposto commetta uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto e l'ente tragga un vantaggio o un beneficio dal reato.
- **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:** sono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province Autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Pubblici Territoriali e le loro unioni, consorzi o associazioni, gli Enti Pubblici non economici, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Imprese Pubbliche, i soggetti che operano in virtù di diritti speciali ed esclusivi in base all' art. 2 della Direttiva 2004/17/C e del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 Marzo 2004.
- **INTERESSE:** è l'indebito arricchimento, ricercato dall'ente in conseguenza dell'illecito amministrativo, la cui sussistenza dev'essere valutata secondo una prospettiva antecedente alla commissione della condotta contestata, e, pertanto, indipendentemente dalla sua effettiva realizzazione.
- **VANTAGGIO:** è l'effettiva e reale utilità economica di cui ha beneficiato l'ente, quale conseguenza immediata e diretta del reato. Il vantaggio dev'essere accertato dopo la commissione del reato.
- **SOGGETTO APICALE:** si definisce tale il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza dell'Ente di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché colui che esercita funzioni di gestione e di controllo, anche di fatto, dell'ente.
- **SOGGETTO SUBORDINATO:** ci si riferisce alla persona sottoposta alla vigilanza e al controllo di uno dei soggetti in posizione apicale.
- **CONFISCA:** è una misura di sicurezza a carattere patrimoniale, consistente nell'espropriazione, a favore dello Stato, di cose che costituiscono il prezzo, il prodotto o il profitto del reato.
- **DESTINATARIO:** è il soggetto a cui il modello di organizzazione si rivolge, imponendogli determinati protocolli operativi, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. Può essere un soggetto interno all'ente (un dipendente od un soggetto apicale) oppure un collaboratore esterno.

#### 1.2. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ed associazioni

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (D.Lgs. 231/2001), riguardante la "Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto la responsabilità in sede penale degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.), per una serie di **reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi** 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 ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

E' bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando la condotta sia stata posta in essere da **soggetti legati all'ente da relazioni funzionali**, che sono dalla legge individuate in due categorie:

1. quella facente capo ai "soggetti in cd. posizione apicale", cioè i vertici dell'azienda;
2. quella riguardante "soggetti sottoposti all'altrui direzione"





## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 6 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione "apicale", l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente le seguenti condizioni:

1. che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello (Adozione del modello);
2. che il modello risulti astrattamente idoneo a "prevenire reati della specie di quello verificatosi" (Idoneità del modello);
3. che tale modello sia stato attuato "efficacemente prima della commissione del reato" (Attuazione del modello)
4. che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. ORGANO DUI VIGILANZA);
5. che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione (Elusione fraudolenta del modello);
6. che non vi sia stata "omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV"

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è esclusa dalla legge se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati.

Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che di sottoposti, l'adozione e la efficace attuazione da parte dell'ente del modello organizzativo, gestionale e di controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità cd amministrativa dell'ente medesimo.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali anche gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato.

La responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi. Successivamente all'emanazione del D.Lgs. 231/2001, il legislatore ha provveduto in più riprese ad estendere l'elenco degli illeciti attribuibili all'ente, in un contesto evolutivo dal quale è lecito attendere futuri ulteriori ampliamenti dell'ambito della responsabilità diretta dell'ente " per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio".

La legge esonera dalla responsabilità l'ente qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati; tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

### 1.3. Sanzioni

L'ente che sia riconosciuto colpevole è soggetto a:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) la sanzione interdittiva;
- c) la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) la pubblicazione della sentenza

- a) La sanzione pecuniaria si applica sempre, per quote, associate ad un importo riconducibile ad un valore minimo e massimo. Ai sensi dell'art. 10 d. lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria trova applicazione quando viene commesso un reato – nell'ambito di quelli indicati dal decreto in esame – e l'ente ha adottato un modello organizzativo non idoneo ad evitare la commissione dell'illecito penale oppure non lo ha adottato affatto. In questo caso il comportamento dell'ente, correlato alla commissione del reato, configura un illecito a se stante, punito sempre con una pena pecuniaria. Questo tipo di sanzione è quantificata secondo un sistema di quote,



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 7 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1000 ed il cui valore oscilla da un minimo di € 250,23 ad un massimo di € 1549,37. La determinazione dell'importo di ogni quota è rimessa alla discrezionalità del giudice, che valuta, ex art. 11, le condizioni patrimoniali ed economiche in cui versa l'ente nonché la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Ai sensi dell'art. 12, la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b), la sanzione è ridotta della metà dei due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329

b) Le sanzioni interdittive, che possono aggiungersi alle precedenti, sono:

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

Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei reati presupposto. Inoltre dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizioni apicali ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è determinata alla discrezionalità del giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11. In termini di durata tali sanzioni oscillano da 3 mesi a 2 anni.

A mente dell'art. 17 del decreto, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca

- c) La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, salvo per la parte che restituita al danneggiato.
- d) La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta in caso di pena interdittiva, una a sua volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell'albo del comune dove l'ente ha la sede principale, a spese dell'ente medesimo.

#### 1.4. Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (REATI PRESUPPOSTO)

A seguito delle modifiche apportate per mezzo di alcuni provvedimenti legislativi, il quadro originario dei reati che possono dare origine a responsabilità penale si è progressivamente ampliato.

Attualmente esso contempla le seguenti figure:

A- Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione



**Modello Organizzativo interno**  
**Ex D. lgs 231/2001**

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 8 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Il D.Lgs. 231/2001 si riferisce innanzitutto, artt. 24 e 25, ai reati commessi con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico – art. 316 ter c.p.;
- Malversazione ai danni dello Stato o di altro ente pubblico - art. 316 bis c.p.;
- 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 art. c.p. 319 bis c.p.
- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - art. 320 c.p. 321 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 stati esteri – art. 322 bis c.p.
- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee – art. 640 2° comma 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.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p. [Articolo aggiunto dalla D.lgs 109/2012 ]

**B- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D. Lgs231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7].**

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis cp);
- 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 di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cp)
- 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 informati (art. 635-quater c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 -quinquies c.p.)

**C- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001].**

- 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.);





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 9 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.).
  - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
  - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- D- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D. Lgs n. 231/2001)
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
  - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
  - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
  - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
  - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
  - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
  - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriali (art. 517-ter c.p.)
  - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
- E- Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla D.lgs 11 aprile 2002 n. 61 poi modificato dalla L. 262/2005 e dal D.lgs 109/2012 che ha introdotto la lettera s bis]
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
  - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3, c.c.)
  - Falso in prospetto<sup>1</sup> (art. 2623, co. 2, c. c.)
  - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione<sup>2</sup> (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.)
  - Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)
  - Indebita restituzione di 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 d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
  - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
  - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
  - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
  - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
  - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)
  - Corruzione tra privati<sup>3</sup> limitatamente ai casi contemplati dal nuovo art. 2635 C.c.
- F- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3]  
L'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quater, inerente la punibilità dell'ente in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.
- G- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8].
- H- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 N. 228, art. 5 - ].
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
  - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)



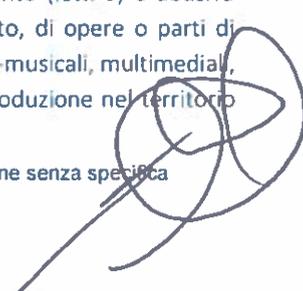
Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 10 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
  - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n.38 ]
  - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinques c.p.)
  - Tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 601 e 602 c.p.)
- I- Reati di abuso di mercato (art. 25- -sexies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]
- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
  - Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
- L- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)  
L'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n.123 ha integrato il D.lgs. 231/2001 con l'art. 25 septies, inerente ai reati di omicidio colposo (art 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
  - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
- M- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25- octies, D.Lgs. 231/01) L'art. 63 c.3 della legge 21 novembre 2007 n. 231 ha integrato il D.lgs. 231/2001 con l'art 25 octies, inerente ai reati di
- 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.)
- N- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis) L. 633/1941);
  - Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art.171, co. 3, L. 633/1941);
  - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
  - predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941);
  - Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941);
  - Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941 o 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, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a) o abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di 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 (lett. b) o introduzione nel territorio





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 11 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c) o detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d) o ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e) o introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f) o fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis) o abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).

- Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte dall'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941 o riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a) o immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione spettante all'autore (lett. a-bis) o realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b) o promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941)
- Fraudolenta 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 (art. 171-octies, L.633/1941)

O- Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)

a. Reati previsti dal Codice penale

- 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.)

b. Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152

- inquinamento idrico (art. 137)





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 12 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo);
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11);
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co 13)
- Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b))
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5)
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2. La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.
- Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)
- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo)
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6)
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo)
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)
- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2)
- Inquinamento atmosferico (art. 279)
- violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limiti di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 2)



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag . 13 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- c. Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi o importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte art (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2). Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa o falsificazione o alterazione di certificati e licenze; comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenza falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, co. 1) o detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4)
- d. Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente o Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed strato di ozono (art. 3, co. 6)
- e. Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi o sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2) o sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2). Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.
- P- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).  
La legge 16 marzo 2006 n. 146 ha introdotto la definizione di reato transnazionale (art. 3), considerando tale "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 e 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

La stessa legge (art. 10) ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai transnazionali, per i quali si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

- 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);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) (abrogato dall'art. 64, co. 1, let. f);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (abrogato dal D.Lgs. 231/07, art. 64, co. 1, let. f);



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 14 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- 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.).

Q- Reati introdotti dal D.lgs 16/07/2012 n. 109:

- art- 25 duodocies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- all'art. 25 è stata aggiunta una nuova fattispecie: "Induzione indebita a dare o promettere utilità –art. 319 quater c.p.;
- all'art. 25 ter comma 1 (REATI SOCIETARI) è stata aggiunta la lettera s bis "corruzione tra privati" limitatamente ai casi contemplati dal nuovo art. 2635 C.c.

### 1.5. Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'ente.

Il D. Lgs. 231/2001 – all'art. 6 - prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo di vertice o dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b) abbia affidato, ad un organo interno appositamente creato, detto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento.
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo il Modello su indicato;
- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al comma 2 del medesimo art. 6, il decreto prevede poi che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (Mappatura del rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (Protocolli);
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati. Le procedure riguardanti i flussi finanziari devono ispirarsi ai canoni di verificabilità, trasparenza e pertinenza all'attività dell'azienda.;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (Flussi di informazioni da e con l'Odv)
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (Sistema disciplinare);

La formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi l'obiettivo del giudizio di idoneità, che conduca all' "esonero" di responsabilità dell'ente. A tale proposito lo stesso decreto legislativo prevede che i modelli di organizzazione e di gestione, garantendo le esigenze suddette, possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che - di concerto con i Ministeri competenti - può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli di organizzazione e di gestione a prevenire i reati.



	Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001	Edizione MOG n°02	Pag . 15 di 74
		PARTE GENERALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.



	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag. 16 di 74
		PARTE GENERALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

## 2 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Il presente modello si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" emanate da Confindustria (e periodicamente aggiornate) che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

- a. Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- b. Predisposizione di un sistema di controllo, in grado di prevenire i rischi, le cui componenti rilevanti sono:
  - codice etico
  - sistema organizzativo
  - procedure manuali ed informatiche
  - sistemi di controllo e gestione
  - comunicazione al personale e sua formazione
- c. Le componenti del controllo interno devono rispondere ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
  - documentazione dei controlli
- d. Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza
  - professionalità
  - continuità di azione
- e. Obblighi di informazione dell'organismo di controllo
- f. Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello.

Infatti il singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Da segnalare che SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL è provvista di un sistema di controllo interno e di gestione, in aggiunta a quanto contenuto nelle linee guida di Confindustria, e ha come base anche i seguenti documenti:

1. Tutti i documenti richiamati e/o allegati dal Manuale integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza

Vengono inoltre tenute su base settimanali o, comunque, quando se ne ravveda la necessità per motivi gestionali, le seguenti riunioni:

- Commento e controllo con RCA andamento cantieri, per ottimizzazione processi e verifica, Stato di avanzamento lavori e programmazione degli stessi, delle azioni correttive e preventive e di miglioramento
- Stato del magazzino e Acquisti

Su base mensile vengono programmate le seguenti riunioni

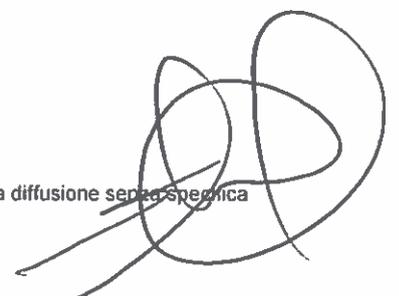
- Programmazione ed effettuazione degli audit sistematici di processo
- Verifica dello scadenziario qualità, ambiente e sicurezza e adempimenti;

Almeno una volta all'anno il Datore di lavoro



	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 17 di 74
		PARTE GENERALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

- insieme con RSPP , Medico competente e RLS (interno) la Riunione della sicurezza con valutazione del DVR, uso dei DPI, piano di formazione del personale, dati sugli infortuni e sulla sorveglianza sanitaria
- con il resp. Qualità, riesame della direzione riguardante l'intero sistema di gestione aziendale



### 3 ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

Si rimanda per il presente punto al Manuale integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza ai sensi delle norma UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e BS OHSAS 18001:2007, allegato al presente atto per farne parte integrante, (ALLEGATO 1) e la Visura camerale (ALLEGATO 2).

#### 3.1 La SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL

La Società è un' azienda leader nelle Costruzioni e Manutenzioni di Edifici Civili, Industriali, Ospedalieri e Scolastici. La Seli Manutenzioni Generali s.r.l. nasce a Milano nel 1963 dall'esperienza ventennale, nel campo della verniciatura e del recupero edile, di Sergio Cucini, fondatore della stessa.

Da subito l'Azienda opera interventi qualificati nel Settore Pubblico e nel Privato, ciò grazie alla competenza ed alle doti gestionali, imprenditoriali e professionali dapprima del suo fondatore e successivamente dell'intera Famiglia Cucini.

La storia della Seli non vuole però ripercorrere date ed eventi, ma evidenziare un cammino costruito anno dopo anno adattando le strategie operative alle esigenze del mercato e nel contempo ricercando, al mutare delle stesse, le appropriate risposte. La profonda competenza nel settore - in particolare nello sviluppo di nuove tecniche, nell'utilizzo di prodotti innovativi e di attrezzature e mezzi d'opera in linea ed in molti casi all'avanguardia rispetto ai concorrenti - ha stimolato la specializzazione dell'Azienda nei Settori di Verniciatura e Tinteggiatura sia Civile sia Industriale. Trasformazioni, innovazioni e cambiamenti nella Seli sono avvenuti ed avvengono per costruire, giorno dopo giorno, un'Azienda che, con metodo ed etica professionale, migliori di continuo il servizio reso ai Clienti, restando pur sempre legata alle tradizioni ed alla Filosofia propria del fondatore e dei successori. Valori questi trasferiti, a poco a poco, prima ai collaboratori più stretti, poi all'organico intero.

Nel tempo l'Azienda ha continuato ad espandersi con concetti innovativi nella scelta di tecnologie dettate dal tipo di richieste e di conseguenza la specializzazione si è estesa ad interventi quali idrodemolizioni, incapsulamento amianto, ripristino facciate a cappotto e ventilate, applicazione di trattamenti fotocatalitici ed ecologici fino alle più nuove soluzioni riguardanti la riqualificazione edile.

La Seli Manutenzioni Generali s.r.l. è quindi oggi sinonimo di esperienza, competenza e professionalità, ponendosi sul mercato in posizione di leadership del settore.

La sede Legale e Operativa è in via Gaetano Donizetti, 46 – 20900 – Monza (MB). In tale sede è presente anche un ampio spazio adibito allo stoccaggio temporaneo di materiale destinato all'attività cantieristica. Nelle vicinanze della sede l'Ente ha un altro Magazzino in cui vengono stoccati materiali e mezzi da Cantiere, situato in via De Gasperi – Muggiò (MB).

#### 3.2 Il modello di governance di SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL

La Seli Manutenzioni Generali è una società a responsabilità limitata che può essere rappresentata da un Consiglio di amministrazione ovvero da un amministratore unico.

Attualmente la società è rappresentata da un Amministratore Unico, nella persona del Sig. Michele Christian Cucini, il quale è investito di ogni potere di amministrazione della della Società. La rappresentanza della Società spetta all'Amministratore Unico.

Vi è un Sindaco Unico al quale sono attribuiti i necessari poteri previsti dalla legge.

#### 3.3 L'assetto organizzativo della SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL

I Responsabili dell'attività sono i tre soci, Sigg.ri Michele Christian Cucini, Elisabetta Cucini e Riccardo Cucini che si sono così suddivisi rispettivamente le responsabilità e le aree di attività come segue



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 19 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- a) Sig. Michele Christian Cucini: legale rappresentante con funzione di direzione amministrativa e finanziaria e tecnica
- b) Sig.ra Elisabetta Cucini: Consigliere
- c) Sig. Riccardo Cucini: con funzione responsabilità commerciale e tecnica

Oltre alle figure sopra descritte nella Società vengono distinte altre figure ritenute necessarie che vengono sommariamente descritte di seguito:

- 1) **Direzione Tecnica (DT):** con funzioni di direzione tecnico-economica cantieri gestione delle Non Conformità in collaborazione e concerto con RGQ
- 2) **Ufficio Tecnico Edilizia / Contabile / Verniciatura (UT):** con funzioni di
  - gestione diretta e completa dei cantieri per quanto riguarda MdO, materiale ed esecuzione opere;
  - gestione delle Non Conformità;
  - responsabilità sull' attrezzatura, materiale e quanto presente in cantiere;
  - controllo in cantiere delle norme antinfortunistiche e relativa applicazione;
  - controllo dell' utilizzo corretto e conforme delle attrezzature;
  - controllo dell' aspetto contabile (costi e ricavi);
  - controllo esecutivo di misurazioni e SAL, con relazione verbale o scritta al PRS delle problematiche riscontrate;
  - apertura pratica e preparazione documentazione necessaria per ottemperare alle norme relative alla ISO 9001: 2000
- 3) **Ufficio Acquisti (ACQ):** con funzioni di
  - responsabilità per quanto riguarda le richieste scritte e, solo se urgenti, verbali, provenienti dalle funzioni RCA;
  - organizzazione logistica degli spostamenti di materiale;
  - pianificazione completa degli Approvvigionamenti
- 4) **Ufficio Appalti e Offerte (APP):** con funzioni di
  - organizzazione e preparazione Gara d'Appalto, dal suo reperimento tramite le fonti ufficiali (Gazzetta, Internet, Telemat, Telegare...) alla preparazione di tutta la documentazione necessaria per l' inoltro dell' Offerta;
  - organizzazione sopralluoghi, concordati con l' UT, da parte degli RCA, predisponendo il tutto nelle tempistiche rilevate dai Bandi.
- 5) **Ufficio Segreteria Certificazioni (SGR):** con funzioni di
  - archivio corrispondenza in entrata e in uscita, tramite le direttive PRS;
  - preparazione Offerte, in collaborazione con l' UT;
  - sistemazione documentazione di Commessa e controllo di comunicazioni in entrata, uscita e relative copie;
  - archivio ricevute delle raccomandate in relazione alla corrispondenza;
  - archivio, duplicazione e consegna di fax in arrivo e in uscita;
  - archivio aggiornato di tutti i documenti;
  - interazione, apporto e collaborazione con gli altri Uffici per la preparazione delle Missive e delle Offerte relative.
  - In collaborazione con Ufficio Acquisti si occupa di reperire tutte le certificazioni dei materiali relativi a una commessa
- 6) **Ufficio Gestione delle Risorse Umane (GRU):** con funzioni di
  - gestione del Personale sotto ogni aspetto:
  - preparazione delle Schede Personali, comprendenti dati, corsi di formazione e di addestramento effettuati, attrezzatura in dotazione, richiami disciplinari, in collaborazione con RGQ;
  - preparazione documenti per l' assunzione, rispettando sempre le norme del Codice Civile e riferendosi sempre alle direttive del Contratto Collettivo Nazionale;
  - preparazione documentazione licenziamenti, dimissioni e relative comunicazioni agli Enti per cessato rapporto;





## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 20 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- aggiornamenti alle eventuali notifiche da parte delle associazioni competenti in caso di modifiche delle normative;
  - predisposizione, concordatamente al RGQ, di corsi di Formazione e Addestramento per dipendenti, Operatori e soci;
  - segnalazione, tramite lettera di richiamo, di ogni eventuale, seppur minima NC, richiamando il Contratto Collettivo Nazionale e le norme di riferimento;
  - comunicazione costante con ASSIMPREDIL, API e/o Studio di Consulenza.
- 7) **Ufficio Costi Industriali (COST):** con funzioni di
- mantenere aggiornati i costi di cantiere;
  - controllo dei SAL, al fine di avere sempre una visione reale per la gestione contabile diretta del cantiere;
  - gestione delle attrezzature e delle rimanenze di magazzino, coordinata con il MAG, anche per definire gli inventari dei materiali e delle attrezzature di cantiere.
  - raggruppamento di tutti i dati pervenuti dalla parte operativa dei costi, dalla parte operativa dell'Amministrazione, per completare le Analisi dei Costi Aziendali, suddivisi per Commessa
- 8) **Ufficio Gestione Automezzi e Mezzi da Lavoro (GML):** con funzioni di
- gestione delle attrezzature da lavoro, degli automezzi e dei mezzi da lavoro;
  - gestione attiva del controllo della manutenzione degli stessi tramite preparazione ed esame di schede manutentive aggiornate, con allegate le fatture degli interventi, i chilometraggi o le ore (ISPESL, ASL);
  - gestione degli interventi da effettuare con le officine autorizzate e verifica da parte degli Enti specifici;
  - controllo e gestione polizze assicurative, bolli e tasse di proprietà con relativi annessi e connessi;
  - gestione, in collaborazione con il MAG, la sostituzione fisica di bolli, assicurazioni e schede carburante sugli automezzi.
- 9) **Magazzino (MAG):** con funzioni di
- gestione e riordino interno attrezzature e materiali;
  - gestione delle attrezzature e delle rimanenze di magazzino, coordinata con la funzione COST, per definire gli inventari dei materiali e delle attrezzature di cantiere, quindi successivo e periodico controllo e aggiornamento inventario magazzino (attrezzature e materiali);
  - gestione carico/scarico materiale in partenza per cantieri o in arrivo dai magazzini dei Fornitori;
  - controllo materiale in Accettazione ed eventuale compilazione di NC se ritenuto non conforme, danneggiato o non corrispondente ad Ordine, unitamente a RGQ;
  - coordinamento e collaborazione logistica con funzione Trasporti.
- 10) **Capo Squadra (CS):** con funzioni di
- organizzazione delle Squadre Operative;
  - gestione del materiale in cantiere;
  - controllo e supervisione sul lavoro degli Operatori;
  - inventario cantiere;
  - identificazione di Non Conformità quindi eventuali segregazione pdt e apertura Modulo AQ001/PR06.
- 11) **Amministrazione (AMM):** con funzioni di
- gestione Fatture;
  - controllo c/c bancari, estratti conto e saldi;
  - gestione e aggiornamento contabilità aziendale;
  - rimborsi spese;
  - pagamenti vari;
  - preparazione bilanci di verifica trimestrali.
  - controllo fatturazione;
  - controllo estratti conto di sollecito ai Clienti;



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 21 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- ricerca dei mandati con Enti Pubblici e controllo ricezione del mandato in banca;
  - istituzione pratica al legale per i morosi;
  - stilare mensilmente i Piani degli Incassi;
  - contattare varie Società ed Enti;
  - sollecitare sia verbalmente che per iscritto, a seconda delle necessità, i Debitori.
- 12) **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP):** con funzioni di
- responsabilità diretta per quanto riguarda cose e persone all' interno dell' area lavorativa (comportamenti dei singoli operai, attrezzatura e modalità operative...);
  - controllo sicurezza sul cantiere per quanto riguarda vestiario, utilizzo Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) dati dall' impresa ad ogni singolo operaio;
  - controllo del rispetto di tutte le norme vigenti inerenti sicurezza e salute fisica dei lavoratori;
  - studio, preparazione e redazione Piani Operativi di Sicurezza per ogni cantiere.
- 13) **Responsabile di Cantiere (RCA):** con funzioni di
- preparazione Preventivi e Offerte;
  - preparazione SAL Clienti e Fornitori (ogni fine mese);
  - preparazione contabilità cantieri (a ogni SAL) e chiusura contabile a fine lavori;
  - gestione e controllo Capi Squadra e Squadre Operative Interne;
  - gestione rapporto con Fornitori e Clienti;
  - gestione e controllo Squadre Operative Esterne (in subappalto);
  - preparazione Ordini materiale o contattando ACQ per eventuale Ordine a Fornitore;
  - prese visioni Appalti Pubblici prima della gara.
- 14) **Ufficio Commerciale (UC):** con funzioni di
- approvvigionamenti Cliente;
  - contatto iniziale e successivi accordi, nonché mantenimento rapporto con Cliente;
  - controllo quotazioni appalti pubblici;
  - sopralluoghi in cantiere;
  - pubblicizzazione immagine dell'azienda unitamente a ACQ e RGQ
- 15) **Responsabile Gestione Qualità / Ambiente / Sicurezza (RGQAS):** con funzioni di
- assicurazione applicazione Sistema Qualità / Ambiente / Sicurezza;
  - gestione rapporti con Enti esterni riguardanti la Qualità / Ambiente / Sicurezza;
  - gestione documentazione Sistema Qualità / Ambiente / Sicurezza ( NC, Customer Satisfaction, AC/P,...) ,
  - svolge le Verifiche Ispettive Interne.
- 16) **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** con funzioni di conoscenza dell'azienda. Conoscenza approfondita norme antinfortunistiche.
- 17) **Trasporti:** con funzioni di
- trasporto materiale e attrezzature (da magazzino a magazzino, da cantiere a cantiere, in entrata da cantiere e in uscita da magazzino);
  - coordinamento e organizzazione in collaborazione logistica con responsabile MAG.
- 18) **Subappalti e Fornitori (SUBAPP):** con funzioni di Gestione e Verifica della documentazione a corredo della richiesta di Subappalto agli Enti;
- 19) **Responsabili Rete e ITC:** con funzioni di Gestione e Verifica della documentazione a corredo della richiesta di Subappalto agli Enti

La direzione ha formalizzato un organigramma preciso delle funzioni aziendali ritenute necessarie *in cui sono stabilite le funzioni principali e le autorità* allegato al presente modello (ALLEGATO 3).

	<b>Modello Organizzativo interno</b> Ex D. lgs 231/2001	Edizione MOG n°02 PARTE GENERALE	Pag. 22 di 74
		Rev. 1 del 06.06.2018	

#### 3.4 Descrizione delle attività e modalità operative per l'erogazione del servizio

Quanto all'attività svolta dalla Seli Manutenzioni Generali s.r.l. si richiama, per fare parte integrante del presente modello, quanto nel Manuale Integrato di Qualità, Ambiente e Sicurezza e nell'organigramma (Allegato 1 e 3).

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag. 23 di 74
		<b>PARTE GENERALE</b>	
Rev. 1 del 06.06.2018			

## 4 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SELI MANUTENZIONI GENERALI SRL

### 4.1 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione dei Modelli

Seli Manutenzioni Generali S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali ed istituzionali a tutela della propria posizione ed immagine, ha deciso di avviare un Progetto di analisi ed adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto.

La Seli Manutenzioni Generali S.r.l. ha predisposto il Modello sulla base di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dalle Linee Guida formulate da Confindustria, nonché sulla base della specifica giurisprudenza formatasi negli anni in questa materia.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di Modelli allineati alle prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto di Seli Manutenzioni Generali S.r.l., affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione dei Modelli, l'Amministratore Unico si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

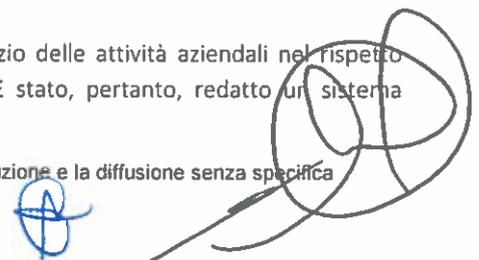
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Seli Manutenzioni Generali S.r.l. nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Seli Manutenzioni Generali S.r.l. intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Seli Manutenzioni Generali s.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli

In attuazione di quanto previsto dal citato Decreto, l'Amministratore Unico di Seli Manutenzioni Generali s.r.l. ha affidato ad un apposito organismo l'incarico di assumere le funzioni di **Organismo di Vigilanza**, con il compito – legislativamente stabilito - di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. Per quanto concerne i dettagli in merito all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società si veda il prosieguo al punto n. 8 parte generale.

### 4.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento all'esigenze individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria, **punti fondamentali sviluppati dal Amministratore Unico** nella definizione dei Modelli possono essere così brevemente riassunti:

- **Analisi di una mappa dettagliata delle attività aziendali sensibili** ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio. In altre parole sono state individuate le aree od i processi di possibili rischi nella attività aziendale in relazione ai reati-presupposto contenuti nel D. Lgs. 231/2001 (**Risk Management**);
- **Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate**, con riferimento alle attività aziendali sensibili;
- **Creazione di regole etico-comportamentali** idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale. È stato, pertanto, redatto un sistema





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 24 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

normativo - composto dal Codice Etico della Società che fissa le linee di orientamento generali, finalizzate a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori "a rischio" Si veda il punto n. 5 del presente Modello;

verifica dell'adeguata proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili al fine di:

- definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
- garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- garantire un sistema di deleghe e di distribuzione dei poteri aziendali, che assicuri una chiara e trasparente suddivisione delle responsabilità ed una altrettanto chiara rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- garantire la definizione di strutture organizzative capaci di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, assicurando una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione e separazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa apicale siano realmente attuati, individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento dei Modelli;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell' Organismo
- la definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli;
- la definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione dei Modelli oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

Il Modello si compone di una "Parte Generale" e di una "Parte Speciale" predisposta per le differenti tipologie di reati contemplate dal Decreto e ritenute suscettibili di creare criticità e degli "Allegati"

In relazione al contenuto preso in considerazione nella Parte Speciale, l'estensione dei reati, presupposto anche alle fattispecie in tema di sicurezza sul lavoro, apre alla possibilità di tener conto - nella elaborazione del Modello Organizzativo, ai sensi dell'art. 30 d. lgs. 81/2008 - del documento di valutazione del rischio e dei piani operativi di sicurezza elaborati dal Responsabile Servizio di Protezione e Prevenzione con la collaborazione delle figure previste dalla normativa vigente (datore di lavoro, medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

La creazione di specifici "garanti", pertanto, è avvenuta nel pieno rispetto di quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del T.U. sulla sicurezza

Le singole Parti Speciali, in particolare, stabiliscono le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o, comunque, ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l'Organismo di Vigilanza della persona giuridica dovrà, sulla base delle disposizioni del Modello, provvedere alla definizione degli eventuali contenuti specifici di tali misure e procedure.



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag . 25 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Al di là delle descritte procedure, che operano ex ante, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo ex post). Le procedure e le misure adottate potranno essere oggetto di modifica.

La Seli Manutenzioni Generali S.r.l. ha inteso dotarsi di un sistema organizzativo rigoroso nell'attribuzione delle responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e puntuale descrizione dei ruoli, con assegnazione chiara dei poteri autorizzatori e di firma, nonché con predisposizione di meccanismi di controllo fondati, tra l'altro, sulla separazione dei compiti. Tale organizzazione di poteri e responsabilità risulta anche dallo Statuto più sopra richiamato.

### 4.3 Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello

In conformità all'art. 6, comma 1, lettera a) del D.lgs. 231/2001, le modifiche e integrazioni del Modello, in considerazione di sopravvenute modifiche normative o di esigenze palesate dall'attuazione dello stesso, sono rimesse alla competenza del Amministratore Unico di Seli Manutenzioni Generali S.r.l. previo parere non vincolante dell'OdV. E' comunque riconosciuta al Presidente di Seli Manutenzioni Generali S.r.l. la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale. (Si veda ALLEGATO 1)

E' attribuito all'Organo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

1. introduzione di nuove procedure e controlli, nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
2. revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "a rischio" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
3. introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
4. evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale, restando poi comunque necessaria l'approvazione del Modello e delle sue modifiche da parte del Amministratore Unico.

### 4.4 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema di controllo strutturato ed organico che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, sia dei reati rilevanti ai sensi del D .lgs. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto, mediante:

- a. l'individuazione delle "attività sensibili", esposte al rischio di reato.
- b. l'adozione di procedure volte anche a determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Seli Manutenzioni Generali S.r.l. la piena consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione. La commissione di un illecito è comunque fortemente condannata e contraria agli interessi di Seli Manutenzioni Generali S.r.l. anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne direttamente o indirettamente vantaggio;
- c. un monitoraggio costante dell'attività, per consentire a Seli Manutenzioni Generali S.r.l. di prevenire od impedire la commissione del reato.

Oltre ai principi sopra indicati, i punti cardine del modello sono:

- a. l'individuazione di modalità gestionali delle risorse finanziarie idonee all'OdV della Società per i compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- b. la redazione, la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, nonché la sua rintracciabilità in ogni momento;

- c. l'obbligo di informazione nei confronti dell'OdV riguardo alla consumazione di reati e ad altre notizie rilevanti per l'organizzazione aziendale;
- d. il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- e. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- f. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali, in proporzione al livello di responsabilità, delle regole comportamentali e delle procedure in essere;
- g. l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali con controllo anche a campione.

#### 4.5 Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di Seli Manutenzioni Generali S.r.l.; sarà compito specifico dell'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità del Amministratore Unico, si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccogliere e sintetizzarne i risultati, comunicandoli tempestivamente e con cadenze predeterminate all'organo di vertice.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. b), D. Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a) Verifiche Ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste dalle singole Parti Speciali in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato prese in considerazione;
- b) verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- c) riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i Destinatari del contenuto del Modello, delle ipotesi di reato previste dal Decreto e del Codice Etico.

La revisione avrà cadenza annuale.

#### 4.6 Diffusione del Modello

*Si veda ad integrazione del presente paragrafo il punto 7) del presente Modello.*

- **Comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e agli Organi Sociali della Società. Ai nuovi assunti, ai clienti, ai fornitori ed ai consulenti saranno comunicati mediante posta elettronica certificata o altra forma di comunicazione l'informativa con il riferimento ai documenti presenti sul sito web in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza per la Società.

- **Pubblicità**

Per assicurare la necessaria pubblicità, il Codice Etico e il Modello e i relativi allegati devono essere inseriti nel sito web della Seli Manutenzioni Generali s.r.l. e nell'Archivio informatico interno.

Inoltre una copia cartacea del Codice Etico e del Modello deve essere mantenuta presso la sede della Società a disposizione dei dipendenti, dei Consulenti, dei Clienti, dei Dipendenti, dei Fornitori e degli Organi Sociali, che possono consultarla a semplice richiesta, purché in orario d'ufficio.

Inoltre una copia cartacea del Codice Etico e del Modello con i relativi allegati è disponibile presso ogni unità locale.





## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 27 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 5 CODICE ETICO

#### 5.1 Premessa

La Seli Manutenzioni Generali s.r.l. si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l'emanazione del presente Codice Etico, la Società si pone altresì l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari e dei loro singoli componenti, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo della medesima e dei valori etici nella gestione degli affari, attraverso l'autodisciplina e l'adozione delle migliori tecniche e procedure di *corporate governance*.

La Società ritiene che l'orientamento all'etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, rappresentando un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni. L'importanza del presente Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del documento nel sistema di controllo interno delle società, al fine di scongiurare la realizzazione di reati. La Società si impegna a divulgare il presente Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.

#### 5.2 Destinatari del Codice Etico

Sono destinatari del Codice Etico:

- a) l'Amministratore Unico che deve fare propri i principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
- b) i dirigenti, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- c) gli altri dipendenti e collaboratori i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto:

- ad informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- ad informare l'Organismo di vigilanza di cui al successivo punto 10.1., riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei destinatari indicati nei punti a), b) e c) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Società quale atto illecito, qualora ne sia derivato un danno.



### 5.3 Valori Guida

La previsione del Codice Etico consente anzitutto di sancire i contenuti dei valori guida cui si ispira la cultura imprenditoriale della Società, supportando la sua identità nell'ambito del mercato e della società civile contemporanei.

In particolare, trattasi di:

- spirito di gruppo, rappresentato dalla consapevolezza e dalla condivisione di operare per il perseguimento di obiettivi comuni, nell'ambito di un gruppo cosciente della propria identità ma che rispetti comunque le diverse personalità, opinioni, conoscenze ed esperienze; in tale contesto, rilevano altresì i comportamenti improntati a promuovere in maniera univoca e positiva l'immagine e la reputazione della Società, il perseguimento e lo sviluppo di possibili sinergie ed interscambio di esperienze, conoscenze e risorse con partners esterni;
- valorizzazione delle risorse umane, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze;
- diligenza e responsabilità, concetti che trovano estrinsecazione in comportamenti che rifuggano in ogni modo da comportamenti illegittimi e comunque scorretti evitando ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse e assumendo di contro le responsabilità connesse agli adempimenti;
- lealtà, chiarezza e trasparenza, quali connotati delle condotte verso i dipendenti, i collaboratori, le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, i fornitori, i clienti, il mercato, fatta salva l'osservanza delle disposizioni a tutela della privacy;
- efficienza ed efficacia, quali fattori determinanti del successo e, quindi, elementi imprescindibili per una tempestiva e determinata assunzione delle decisioni e loro attuazione ai vari livelli operativi aziendali.

### 5.4 Principi etici generali di comportamento

Nello svolgimento della propria attività la Società si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e quindi si impegna a:

- osservare le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano le materie rilevanti nell'ambito delle attività svolte, con particolare riguardo ai principi e agli obblighi sanciti nel CODICE DISCIPLINARE;
- agire con onestà, lealtà e affidabilità, improntando alla trasparenza le relazioni con i propri dipendenti, collaboratori...;
- evitare per i dipendenti della società i conflitti di interesse tra la sfera lavorativa, pro fessionale e quella personale; respingere qualsiasi comportamento illegittimo, volto al lucro e alla speculazione a danno dei propri dipendenti, collaboratori...;
- promuovere pari opportunità di valorizzazione professionale per tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società;
- garantire la sicurezza sul posto di lavoro, la salute del lavoratore e la protezione dell'ambiente;
- assicurare la riservatezza relativamente alle notizie ed alle informazioni inerenti alle attività svolte ed a quelle costituenti patrimonio aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge poste a tutela e delle procedure interne;
- far sì che i terzi, nei loro rapporti con la Società, siano informati degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e ne rispettino l'adempimento;
- promuovere l'accettazione, la valorizzazione e l'attuazione del presente Codice Etico da parte di tutti gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partners e i clienti...



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 29 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 5.5 Organi statutari

Nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi e dei valori guida che ispirano il presente Codice Etico, i membri degli organi statutari della Società perseguono gli obiettivi e gli interessi della Società.

Per quanto sopra, i membri degli organi statutari della Società improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, diligenza, rispetto delle persone.

Il comportamento dei membri degli Organi statutari sarà pertanto caratterizzato da:

- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati a vantaggio della Società;
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che comunque eccedano con il loro valore le aspettative di un normale rapporto di cortesia e scambio convenevole;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale; divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società; rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti
- che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- obbligo di denunciare all'Organismo di vigilanza i tentativi di interferenza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difformi dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati a correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali;
- particolare attenzione dovrà essere riservata alle situazioni che possano comunque rilevare quali circostanze in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.

Ricorrendo una o più di tali circostanze, gli interessati informeranno senza ritardo l'Organismo di vigilanza.

Nella circostanza, gli interessati avranno cura di:

- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i medesimi potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società;
- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i loro prossimi congiunti e familiari potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società;
- indicare ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;
- astenersi comunque dal compiere atti connessi o relativi alle situazioni rappresentate, in attesa delle decisioni della Società;
- osservare le decisioni che in proposito saranno assunte dalla Società.

### 5.6 Principi di condotta nella gestione delle risorse umane.

Quale datore di lavoro, la Società si impegna a:



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 30 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e psicologica con l'applicazione diligente e partecipe della vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e della salute del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- adottare criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo;
- promuovere la creazione di un ambiente di lavoro quanto più armonico, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;
- contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale e in quanto tale strumentale alla progressione di carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.

### 5.6.1 I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori

I principi di condotta che caratterizzano l'operato di dirigenti, dipendenti e collaboratori sono:

- lo svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento coerente e condiviso degli obiettivi aziendali;
- l'osservanza delle norme di legge, regolamenti come sopra richiamate nell'indicazione dei principi etici generali di comportamento;
- la vigilanza sulla piena operatività delle citate norme, segnalando al proprio superiore ogni eventuale violazione, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la riservatezza delle informazioni e dei documenti dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni a tutela, come meglio indicato al successivo punto .....
- la protezione e la conservazione dei beni materiali e immateriali della Società, mediante un utilizzo competente e responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- la responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni;
- il rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;
- il rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- il divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- il divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato; in tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuto al proprio responsabile o referente;
- il divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- il divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- l'obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;
- il divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale; il divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società; l'obbligo di denunciare al proprio responsabile i tentativi di interferenza.



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02

PARTE GENERALE

Pag . 31 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

consentendone ove opportuno anche l'attivazione tempestiva dell' Organismo di vigilanza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e comunque difformi dallo spirito del presente Codice Etico;

- lo sviluppo con gli interlocutori esterni di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali.

### 5.6.2 I rapporti gerarchici

Ciascun responsabile nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori sottoposti alle sue attività di direzione e/o coordinamento.

Il responsabile si attiene a una condotta esemplare, dedicandosi al suo lavoro con lealtà e professionalità, nell'aperto riconoscimento della responsabilità e della libertà d'azione dei propri collaboratori, vigilando con diligenza sull'adempimento dei compiti loro assegnati.

Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

- valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;
- illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'opportuna attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;
- commisurare il compenso dei collaboratori alle prestazioni da loro fornite secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro, fermo restando che il pagamento può essere corrisposto unicamente al soggetto che ha prestato la sua opera;
- promuovere lo spirito di appartenenza alla Società, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno dell'azienda;
- tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;
- rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente Codice Etico e garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui pervenuta.

### 5.6.3 Conflitto di interessi dei dirigenti e/o dipendenti .

La Società richiede che i dirigenti e i dipendenti nell'espletamento delle proprie funzioni, non incorrano in situazioni in conflitto di interessi.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità dei dirigenti e/o dei dipendenti di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal dirigente e/o dipendente al proprio responsabile o referente.

La ricorrenza di una tale situazione determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità a vario titolo di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiari di omaggio liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Società, salvo quelli che possono essere compresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di mo dico valore.



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 32 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Prima di accettare un incarico di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun dirigente o dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente che sottoporrà, se necessario, il caso all'Organismo di vigilanza.

### 5.7 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI

In materia si richiama, per fare parte integrante del presente modello, quanto contenuto al paragrafo 1.4.2. "Gestione della documentazione" del Manuale della qualità (Allegato 1).

I beni materiali della Società (quali ad esempio linee telefoniche, hardware e software, accessi alla rete e alla posta elettronica, autovetture, strumenti e attrezzature aziendali diverse...) devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa svolta per conto della Società, (salvo quanto previsto nel paragrafo seguente).

È, pertanto, vietato (salvo quanto previsto nel paragrafo seguente) servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con gli obiettivi aziendali o che comportino comunque rallentamenti operativi.

Non è consentito:

- l'impiego di linee telefoniche dell'ufficio per effettuare conversazioni personali, salvo che per assoluta emergenza; l'uso della posta elettronica dell'ufficio per comunicazioni personali e/o svincolati dall'uso lavorativo

Quanto a:

- l'impiego dei tablet aziendali e dei cellulari aziendali non vi sono limiti all'utilizzo; la navigazione in internet;
- quanto al wifi, a richiesta dell'utente, verrà consegnato un ticket con password a scadenza per l'accesso ad internet.
- Ogni computer è dotato di una propria password personale per l'accesso ad internet;
- L'uso delle automobili aziendali, dei furgoni e della autofurgonate della Seli Manutenzioni Generali S.r.l. è consentito solo per uso lavorativo previa compilazione dell'apposita scheda;

#### 5.7.1 La regolamentazione dei sistemi informatici

La Società può mettere a disposizione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori una dotazione informatica costituita, secondo le diverse esigenze degli utilizzatori nello svolgimento delle attività loro affidate, da personal computer, notebook, tablet, stampanti, penne ottiche, software, accessori informatici, servizi di accesso alla rete e alla posta elettronica cumulativamente o distintamente tra loro.

Gli utilizzatori devono servirsi di tale strumentazione in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti alle articolazioni preposte agli specifici servizi.

I programmi possono essere installati sulla rete aziendale o sui singoli personal computer in dotazione, unicamente da personale e/o tecnici autorizzati dalla Società.

In particolare, non è consentito:

- installare programmi non autorizzati e/o privi di regolare licenza, al fine di evitare non solo il rischio di diffondere virus informatici, ma anche le sanzioni a carico della Società per le eventuali violazioni alle norme a tutela del diritto d'autore;
- scaricare programmi dalla rete, anche tramite download gratuito, senza specifica autorizzazione della Società e previa ricognizione tecnica delle articolazioni aziendali preposte agli specifici servizi;
- effettuare collegamenti alla rete con modalità difformi dall'architettura informatica prevista, al fine di salvaguardare la sicurezza dell'intero sistema informatico della Società;



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 33 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti e allegati vari al di fuori della rete informatica aziendale, ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate;
- prendere parte a blog, dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria postazione aziendale di accesso alla rete.

La Società si riserva di verificare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento dei personal computer, notebook, palmari, telefoni cellulari dati in dotazione, penne ottiche, nonché di supervisionare i siti internet ai quali sono stati rivolti gli accessi in ambito aziendale, prevedendone eventuali opportuni filtri.

La Società non può essere ritenuta responsabile di eventuali applicazioni e files presenti sui personal computer dati in dotazione e per i quali non sia stata concessa esplicita autorizzazione.

### 5.7.2 La sicurezza dei sistemi informatici

Al fine di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati in suo possesso, la Società dota i propri sistemi informatici di appositi accorgimenti atti a impedire la libera circolazione delle informazioni o un impiego non appropriato delle stesse.

A tal fine, a ciascun dirigente, dipendente e collaboratore vengono attribuiti un identificativo e una password personalizzati e viene consentito l'accesso a determinati programmi files, unicamente in considerazione delle mansioni svolte.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla segretezza del loro identificativo e della loro password: devono pertanto evitare di divulgare tali dati e devono modificare periodicamente la loro password.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, inoltre, non devono lasciare la propria postazione di lavoro senza aver preso tutte le cautele necessarie a impedire che informazioni riservate possano essere visualizzate da soggetti non autorizzati.

### 5.8 RAPPORTI ESTERNI

Quanto alla politica seguita dalla Seli Manutenzioni Generali s.r.l. si richiama, per fare parte integrante del presente modello, quanto contenuto nella sezione "IMPEGNO DELLA DIREZIONE", "LA POLITICA" e "SODDISFAZIONE DEL CLIENTE" del Manuale integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza (Allegato 1 e 3).

Come già espresso nella parte dedicata ai valori guida, la Società si prefigge anzitutto la creazione di valore, nella consapevolezza di svolgere un servizio di primaria rilevanza sociale.

Al fine di ottimizzare le proprie attività, la Società cerca di farsi interprete quanto più affidabile dei fabbisogni e delle aspettative dei clienti nello specifico ambito di attività e di rendere un servizio corretto, completo, tempestivo, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia

Per il miglior conseguimento di tali intenti, si rende necessario pertanto che tutto il personale della Società sia in grado di decifrare e soddisfare le esigenze dei vari clienti proponendo soluzioni e strategie improntate alla fattibilità e all'efficacia.

#### 5.8.1 I rapporti con i fornitori

La Società adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori, accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

Nella selezione dei fornitori di beni e servizi e/o partners la Società si attiene ai seguenti principi:

- non avvalersi di fornitori e/o partners di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto delle tempistiche e dei prezzi concordati;



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 34 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore, affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali, ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari alla fornitura dei beni e/o all'erogazione dei servizi;
- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori e regali, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Società intrattiene con i propri fornitori e partners;
- osservare i principi di trasparenza, completezza e riservatezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori e i partners,
- evitare condizionamenti da terzi estranei alla Società, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- sensibilizzare i fornitori e i partners al rispetto del presente Codice Etico;
- ove opportuno, istituire apposite e regolari procedure per l'acquisizione di beni e servizi.

In materia si richiama, per fare parte integrante del presente modello, quanto contenuto nel Manuale integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza (Allegato 1)

### 5.8.2 I rapporti con le Autorità, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

La Società collabora attiva mediante i propri Organi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori nel corso delle eventuali procedure istruttorie.

Nei rapporti con le Istituzioni locali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice Etico, non esercitando attraverso propri Organi, dirigenti, dipendenti e /o collaboratori, pressioni dirette od indirette su responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni.

A tal fine, la Società vieta ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazione, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse vietate finalità.

Risultano comunque consentiti, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, omaggi e forme di ospitalità, compiuti dai destinatari del Codice Etico verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre che non siano tali da poter compromettere l'integrità e la reputazione della Società e/o influenzare l'autonomia di giudizio degli stessi destinatari; tali atti saranno tempestivamente segnalati in ogni caso al previsto Organismo di vigilanza.

Allo stesso modo, i destinatari del Codice Etico possono essere beneficiari di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di esterni, compresi i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

### 5.9 PRIVACY





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 35 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

La Società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dati e le informazioni sui quali vige il divieto di comunicazione a terzi e di divulgazione sono in linea generale quelli riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Società, le operazioni commerciali e le intermediazioni finanziarie da essa effettuate, le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono.

#### 5.9.1 Il trattamento dei dati personali

I dati personali dei quali la Società risulta in possesso nello svolgimento della propria attività, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dalla specifica normativa vigente in materia di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive integrazioni e modificazioni, sono sempre trattati in modo lecito e corretto.

La Società non utilizza o cede ad altro titolare, per qualsiasi scopo sia di ricerca, sia di statistica, o a fini promozionali, i dati personali acquisiti.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, pertanto, procedono a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati e il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento.

#### 5.10 Linee guida di attuazione del Codice Etico

Si veda ad integrazione del presente paragrafo i punti 4.6) e 7) del presente Modello.

Il presente Codice Etico, anche in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs n. 231/2001, vieta ogni comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente e penalmente la Società.

La Società è tenuta a rendere edotti i propri Organi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, nonché i propri fornitori e i partners, sulle norme e sulle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, applicando le sanzioni previste in caso di violazione.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società possono fare riferimento al loro diretto responsabile e, ove opportuno, all'apposito Organismo di vigilanza sia per ottenere chiarimenti in merito all'operatività del presente Codice Etico che per denunciarne la sua eventuale violazione.



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 36 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 6 SISTEMA DISCIPLINARE PER VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

#### 6.1 Principi generali.

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate. Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto ecc.) nell'altro caso. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'applicazione di provvedimenti disciplinari per la violazione delle regole di condotta aziendali prescinde, pertanto, dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

#### 6.2 Regole generali di comportamento

Il comportamento degli amministratori e dei dipendenti della Società (di seguito detti "Dipendenti"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società (di seguito detti "Consulenti") e delle altre controparti contrattuali di Seli Manutenzioni Generali S.r.l., devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

In particolare, le regole di comportamento prevedono che:

- i Dipendenti, i Consulenti non devono porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie sia di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto;
- nelle relazioni intercorrenti con/fra Dipendenti, i Consulenti è espressamente vietato porre in essere accordi non regolati da documenti ufficiali preventivamente autorizzati dal Vertice aziendale o da Responsabili delegati;
- i Dipendenti devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di illegittimo conflitto di interessi. In particolare è espressamente vietato stipulare accordi e/o contratti con persone aventi legami di parentela, salvo informazione preventiva all'OdV ed espressa autorizzazione del Vertice Aziendale.
- i compensi dei Consulenti devono essere determinati per iscritto. E' espressamente vietato elargire compensi di qualunque natura non supportati dalla necessaria documentazione contrattuale;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti, Consulenti che operano sia con gli enti pubblici, che in generale con terzi, devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o comunque di rischio con riferimento ai principi riportati nel presente Modello;
- nessun tipo di pagamento superiore agli euro 500,00 può essere effettuato in contanti o in natura. Eventuali pagamenti per piccoli importi effettuati per cassa ed eccedenti il valore di euro 999,99

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 37 di 74
		PARTE GENERALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

(novecentonovantanove/00) devono essere espressamente autorizzati e dalla Direzione Amministrativa con informativa all'OdV;

- è espressamente vietata l'elargizione in denaro a pubblici funzionari;
- è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari o a persone ad essi riconducibili, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Seli Manutenzioni Generali S.r.l. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e perché volti a promuovere iniziative di carattere caritatevole o l'immagine della Società. I regali offerti devono essere documentati in modo tale da consentire le necessarie verifiche e autorizzazioni.
- i rapporti sia nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, che in generale con terzi, devono essere gestiti da persone con un esplicito mandato da parte della Società, identificabile con il sistema di deleghe in essere in Seli Manutenzioni Generali S.r.l.;
- devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui Soci e sui terzi;
- è consentito ai Soci l'esercizio di controllo nei limiti previsti ed il rapido accesso alle in formazioni contemplate dalle norme, con possibilità di rivolgersi all' OdV in caso di ostacolo o rifiuto.

### 6.3 Sanzioni per il personale dipendente

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari previsti nei casi di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne da parte del lavoratore, sono quelli di seguito elencati:

- incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO E/O BIASIMO E/O RICHIAMO, MULTA, SOSPENSIONE, il lavoratore che violi le procedure in terne previste dal presente Modello. (Ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello). La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa, anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva.
- incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO CON PREAVVISO il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, diretto al compimento di un reato rilevante sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia riguardo la legislazione vigente.
- Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili violi le prescrizioni del Modello e le leggi vigenti.

I provvedimenti disciplinari comminabili nei riguardi di detti lavoratori rientrano tra quelli previsti dal codice aziendale di disciplina, nel rispetto delle procedure previste dalla legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei lavoratori", dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro individualmente applicati e da eventuali norme speciali applicabili.

### 6.4 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori l'OdV informerà il revisore unico ovvero il Collegio sindacale qualora presente.

### 6.5 Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, ed altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto 231/2001 e/o del Codice etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 38 di 74
		PARTE GENERALE	
		Rev. 1 del 06.06.2018	

contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione e del rapporto contrattuale.

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello o commissione dei reati rilevanti sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi vigenti, da parte di consulenti sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

A tal fine è consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della conoscenza del Decreto, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola. In assenza di tale obbligazione contrattuale, sarebbe opportuno quantomeno prevedere una dichiarazione unilaterale di certificazione da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno ad improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla società nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e provvedere al loro eventuale aggiornamento.



	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 39 di 74
		PARTE GENERALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

## 7 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO IN ESSO CONTENUTO

### 7.1 Formazione del personale dirigente e dipendente.

Un'effettiva conoscenza del presente Modello e del Codice Etico nel contesto aziendale deve essere assicurata mediante la pubblicazione sul sito della società e l'invio, tramite e-mail, a tutto il personale dirigente e dipendente, del relativo testo.

Saranno poi organizzate specifiche attività di informazione e formazione sull'argomento, nonché fornito a tutti l'accesso ad un apposito spazio dedicato al Decreto nella rete informativa aziendale.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (d.l. s. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti a i fini della responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del presente documento descrittivo;
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 e i protocolli di controllo relativi a dette attività;

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento;
- iscrizione a corsi specifici esterni, RGQAS avrà il compito di reperire l'attestato di partecipazione e superamento del test finale e lo registrerà sul modulo delle competenze
- Gli interventi vengono pianificati dalla direzione a inizio anno sulla modulistica specifica approvato da Presidenza del Consiglio di Amministrazione (PRS) e firmato per presa visione da PRS /RSPP/ RGQAS/RLS e registrati su appositi modelli.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello.

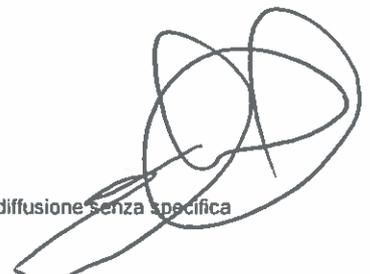
La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative a l'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

Per tutti i nuovi assunti, oltre alla consegna di una dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello presente sul sito aziendale (ALLEGATO 5), verranno organizzati specifici eventi informativi e formativi sull'argomento.

Ai fini di una adeguata attività di informazione e formazione, la Direzione del Personale provvederà a curare la diffusione del Modello.

### 7.2 Altro personale non qualificabile come dipendente.

La formazione del personale non qualificabile come personale dipendente (es. Collaboratori ....), dovrà avvenire sulla base di specifici eventi di informazione e di un'informativa per i rapporti di collaborazione di nuova costituzione.

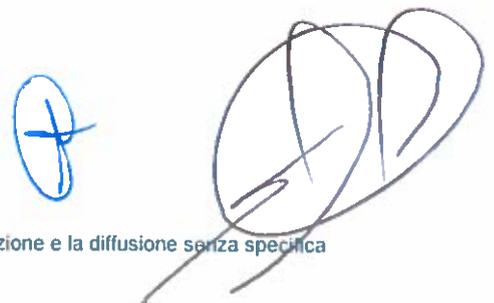
	Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001	Edizione MOG n°02	Pag . 40 di 74
		PARTE GENERALE	
		Rev. 1 del 06.06.2018	

### 7.3 Informativa a collaboratori esterni e terze parti.

Al fini di una adeguata attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza, in stretta cooperazione con i responsabili delle aree interessate (settore acquisti, commerciale...), provvederà a definire un'informativa specifica a seconda delle terze parti interessate, nonché a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico adottato dalla Seli Manutenzioni Generali S.r.l.

Seli Manutenzioni Generali S.r.l. potrà, inoltre:

- a) fornire ai collaboratori adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel presente Modello;
- b) dotare i collaboratori di testi contenenti le clausole contrattuali utilizzate al riguardo
- c) inserire nei contratti riferimenti al vigente modello organizzativo.





## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 41 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Con la adozione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. L. gs. 231/2001 ("Modello") e del Codice Etico in esso contenuto e di cui è parte integrante, viene istituito l'Organismo di Vigilanza, organo esterno alla Seli Manutenzioni Generali S.r.l., che può essere monocratico ovvero collegiale, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione e di curarne l'aggiornamento.

#### 8.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di vigilanza

In base alle previsioni del Decreto l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo esterno alla Società (art. 6, comma 1, lett. B, del Decreto) e diverso dal Amministratore Unico, e può essere monocratico ovvero collegiale.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le figure sono risultate essere, in base anche ad un confronto con le altre funzioni della Società, come le più adeguate per far assumere all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che il decreto stesso richiede per tale delicata funzione. Per una piena aderenza ai dettami del decreto, l'Organismo di Vigilanza è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (plenum del Amministratore Unico) in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interni sono stabiliti i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

#### 8.2 Funzioni e poteri dell'OdV.

##### 8.2.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Modello

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte di dipendenti, consulenti;
- sull'effettività e adeguatezza del Modello in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa ed alla concreta capacità di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. Sull'adeguamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero a significanti evidenze derivanti dall'attività descritta precedentemente. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato dall'organo amministrativo. All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'ente.

All'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate al management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- verificare periodicamente l'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, in particolare, nell'ambito delle attività sensibili, riportandone i risultati con apposite comunicazioni agli organi societari;



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 42 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al suo funzionamento, contenente istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV;
- coordinarsi con le altre unità organizzative aziendali per il monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, salvo specifiche disposizioni normative, l'OdV avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale e sarà costantemente informato dal management sulle attività aziendali a rischio di commissione di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

L'OdV è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta in volta con il legale rappresentante della Seli Manutenzioni Generali S.r.l. per acquisire ulteriori elementi di indagine.

### 8.2.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- a) controllo sull'effettività del Modello, e parimenti del Codice Etico, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati e obblighi e procedure previste nel Modello;
- b) disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
- c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);
- d) aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;
- e) verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico);
- f) esprimere pareri in merito alle revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).

### 8.3 Comunicazione e formazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico ed il Modello siano portati a conoscenza di tutti i destinatari e, misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni. In tal senso la Seli Manutenzioni Generali s.r.l. predispone apposite ed idonee attività informative.

È altresì attribuito all'OdV il potere di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Si vedano ad integrazione del presente paragrafo i punti 4.3) e 7) del presente Modello.

### 8.4 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza situazioni, fatti, atti che, nell'ambito dell'Attività Aziendale, si pongano in violazione delle disposizioni del Codice Etico.

A tal fine è predisposto un apposito modello da compilare e far pervenire a mezzo e-mail o cassetta delle corrispondenze all'ODV (ALLEGATO 6)



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag . 43 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 8.5 Le violazioni del Codice Etico

Si veda ad integrazione del presente paragrafo il punto 5) del presente Modello.

La Società considera perseguibili e punibili tutti quei comportamenti che contravvengano a quanto stabilito dal Codice Etico e commisura le sanzioni alla portata della trasgressione e alla ripercussione che questa può avere sulla reputazione della Società.

Nel caso in cui venga accertata la violazione del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico , l'Organismo di vigilanza deve immediatamente riferirlo al Revisore Unico o al Collegio Sindacale qualora presente.

Qualora a violare le norme del Codice Etico sia un dipendente/collaboratore della Società, i provvedimenti e le relative sanzioni disciplinari saranno in ogni caso adottati dalla Seli Manutenzioni Generali S.r.l. nel pieno rispetto della normativa sul lavoro vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva, come disciplinato dal vigente Codice disciplinare. Le violazioni del Codice Etico verranno tempestivamente contestate dalla Seli Manutenzioni Generali s.r.l. con comunicazione verbale e/o scritta. La contestazione verbale verrà effettuata durante riunioni di apprendimento con altri colleghi e su fattispecie note e definite. Le contestazioni scritte verranno consegnate mezzo raccomandata a mano e/o notificate via email. Il destinatario ha 5 giorni di calendario dalla ricezione della contestazione per far pervenire alla Seli Manutenzioni Generali S.r.l. le proprie difese scritte che verranno valutate prima di procedere all'eventuale irrogazione di sanzione

Se i comportamenti trasgressori del Codice Etico dovessero imputarsi a fornitori, partners e interlocutori terzi, la Società ha facoltà di risolvere il rapporto con essi o comunque di recedere, senza essere tenuta al versamento di indennizzi o risarcimenti, anche senza preavviso ed attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri. Nelle medesime circostanze, di contro, la Società potrà esigere un risarcimento per i danni eventuali

### 8.6 Documentazione dell'attività dell' OdV

L'OdV trasmetterà copia delle proprie relazioni al Amministratore Unico.

Può rivolgere comunicazioni all'Amministratore delegato ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e, comunque, l'OdV preparerà annualmente una relazione scritta della sua attività per il Amministratore Unico avente ad oggetto:

1. L'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società sia in termini di efficacia dei Modelli;
3. gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli organi societari devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

### 8.7 Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo in base all'audit plan approvato dal Amministratore Unico .

A fine verifiche sarà stilato un rapporto che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere, da sottoporre al Amministratore Unico .

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 44 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 8.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice etico previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice etico e alle procedure aziendali.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail), ed indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica: [odv@seli.com](mailto:odv@seli.com)

In caso di richiesta di chiarimenti in merito all'interpretazione del presente Modello e/o commissione o tentativo di commissione di uno dei reati presupposti è predisposto un apposito modello da compilare e far pervenire a mezzo mail ([odv@seli.com](mailto:odv@seli.com)) o cassetta della corrispondenza all'ODV (ALLEGATI 6)

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede. L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali scelte di non procedere ad una indagine interna.

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 45 di 74
		PARTE GENERALE	
		Rev. 1 del 06.06.2018	

## 9 SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Si veda l'allegato al Manuale integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza – Allegato 1 -

### 9.1 Principi generali nella selezione e formazione del personale di Seli Manutenzioni Generali s.r.l.

La selezione, la formazione e la costante informazione del personale e di tutti i Destinatari cui il Modello si rivolge, anche indirettamente, sono aspetti essenziali ai fini di una effettiva e corretta applicazione del sistema di controllo e di prevenzione dallo stesso introdotto.

Tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, ovvero anche coloro che operano dall'esterno, devono essere forniti degli strumenti idonei perché abbiano piena ed effettiva conoscenza degli obiettivi di legalità, correttezza e trasparenza che ispirano l'attività di Seli Manutenzioni Generali S.r.l., nonché degli strumenti predisposti per il loro perseguimento.

Al momento dell'assunzione tutti i dipendenti sottoscrivono dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Modello (allegato 5)

### 9.2 Selezione del personale

Le funzioni aziendali preposte alla selezione e alla gestione del personale dovranno individuare e applicare criteri idonei basati sul merito e sulla competenza di natura squisitamente professionale, nonché oggettivi criteri di valutazione dell'affidabilità e integrità personali.

Nella successiva fase di gestione delle risorse umane, la Seli Manutenzioni Generali S.r.l. dovrà incentivare la formazione e lo sviluppo di una consapevolezza aziendale circa la preminenza dei valori di legalità, correttezza, competenza, professionalità e trasparenza.

Le scelte in merito alle esigenze di aumento del numero di addetti vengono effettuate a valle di un'approfondita analisi dei fabbisogni aziendali, in modo da poter effettuare con chiarezza l'analisi della posizione e del profilo professionale ricercato.

A seconda della tipologia di posizione disponibile vengono attivati canali diversi per dare inizio al processo di reclutamento, selezione e formazione del personale. Si possono evidenziare le seguenti casistiche :

- 1) Settore Tecnico: I dipendenti del settore tecnico vengono selezionati dal sig. Riccardo Cucini e dall'amministratore unico previo esame del CV e successivo colloquio.
- 2) Operai : Vengono visionati i CV dal sig. Riccardo Cucini per una prima selezione, il quale trasferisce successivamente, quelli selezionati, all'Amministratore Unico, che procede all'esame dopo aver effettuato un colloquio.
- 3) Settore amministrativo: I dipendenti del settore amministrativo vengono dapprima selezionati dal Responsabile Ufficio Risorse Umane, in base alle specifiche competenze amministrative, che provvede alla selezione dopo un primo colloquio. Inseguito trasferisce le figure selezionate all'Amministratore Unico, che procede all'esame dopo aver effettuato un secondo colloquio.

E' espressamente vietata l'assunzione di parenti di Dipendenti, Consulenti salvo informazione preventiva all'OdV ed espressa autorizzazione dei Vertici Aziendali






Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE GENERALE

Pag. 46 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

### 9.3 Formazione ed informazione del personale

In accordo con il Manuale Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza (**Allegato 1**) sulla gestione del personale, annualmente vengono pianificati, sulla base dei fabbisogni formativi emersi, i corsi da effettuarsi nel corso dell'anno.

L'INFORMAZIONE e FORMAZIONE degli addetti avviene in occasione:

- Dell'ingresso;
- Del cambio mansione;
- Di modifiche ai processi;
- Di modifica della normativa di riferimento
- Di modifica di documenti per aggiornamento o miglioramento

Tutte le persone che operano in azienda sono coinvolte in processi di formazione continua riguardanti competenze tecnico specifiche legate alle commesse permanenti, oggetto di variazione di procedura o legate a stagionalità che prevedono attività diverse durante i vari periodi dell'anno. Nelle fasi di start-up di nuove attività o collaborazioni con nuova clientela vengono previste sessioni di formazione specifiche e redazione di apposita manualistica. Inoltre, vengono effettuate tutte le ore di formazione obbligatorie per legge indirizzate a figure specifiche nell'ambito dell'organico aziendale.

Inoltre, ai fini dell'attuazione del presente Modello, la formazione del personale, secondo le modalità e i tempi definiti d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, è gestita da un collaboratore esterno. Viene data particolare attenzione, in linea generale e preventiva agli aspetti tecnici della formazione medesima, alla informazione e formazione richiesta dal D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di illustrare il contenuto del Modello organizzativo adottato e dei documenti correlati disponibili, con il Modello organizzativo, su apposita bacheca dedicata al personale e sul sito aziendale

La diffusione del Modello e l'informazione del personale in merito al contenuto del Decreto ed ai suoi obblighi relativamente all'attuazione dello stesso viene costantemente realizzata attraverso i vari strumenti a disposizione della Seli Manutenzioni Generali S.r.l. In particolare, le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa al fatto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

Per facilitare la diffusione, il Modello e i suoi allegati saranno pubblicati sul sito intranet aziendale e tale pubblicazione verrà comunicata al personale.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale.

Sono, inoltre, visionabili ed esposti il

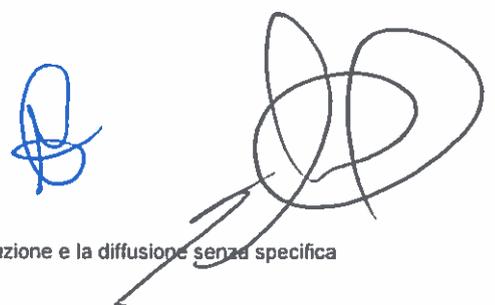
- codice disciplinare.
- documenti relativi a "privacy", "politica sicurezza", con particolare riferimento ai comportamenti vietati, a quelli viceversa doverosi e con esplicita descrizione delle sanzioni previste.

In questa fase viene fatta firmare al neo assunto una dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Modello. (**ALLEGATO 5**).

	Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001	Edizione MOG n°02 PARTE GENERALE	Pag. 47 di 74
		Rev. 1 del 06.06.2018	

## 10 OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE

E' fatto espresso divieto al personale dipendente di svolgere a titolo personale attività in concorrenza con Seli Manutenzioni Generali S.r.l.



	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 48 di 74
		PARTE GENERALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

## 11 SELEZIONE E INFORMATIVA AI CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI ...

### 11.1 Selezione

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, rappresentanti, agenti, partner e consulenti, devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti, e dovrà escludere quei soggetti che non presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità ed affidabilità.

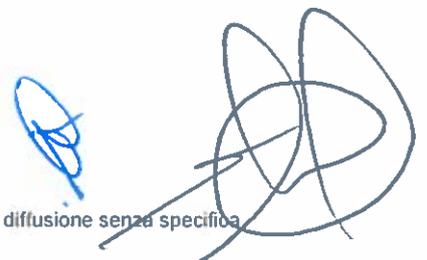
A tal fine, sia per i rapporti in corso che per i nuovi interlocutori, dovranno essere fornite tutte le informazioni necessarie ai fini della corretta comprensione e rispetto del presente Modello e del Codice Etico in esso contenuto.

In particolare, ove possibile, il rapporto contrattuale con i collaboratori esterni conterrà opportune clausole che attribuiscono alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti sia ai sensi del D.Lgs 231/2001 sia per le norme di legge vigenti e che consentano all'azienda di risolvere il contratto in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni e allo spirito del Modello. Il mancato rispetto di quanto sopra indicato, comporterà la risoluzione immediata del contratto, fatta salva la possibilità per Sedi Manutenzioni Generali S.r.l. di richiedere gli eventuali danni subiti.

### 11.2 Informativa e pubblicità

Sono fornite ai soggetti esterni alla Società (agenti, clienti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) da parte dei responsabili delle Direzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Odv apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello e del Codice etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni dei Modelli o comunque contrari al Codice etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

Ove possibile la Sedi Manutenzioni Generali S.r.l. cercherà di ottenere l'impegno dei collaboratori esterni all'osservanza del presente Modello e del Codice Etico proponendo loro la sottoscrizione della dichiarazione di conoscenza ed accettazione (o clausola contrattuale) relativamente alle sezioni di rispettiva pertinenza e relative sanzioni con l'invito alla visione ed al rispetto di quanto contenuto nel presente Modello e dei relativi allegato consultabili sul sito aziendale (Allegato 5)



	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	
		Rev. 1 del 06.06.2018	

## 12 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLA SELI MANUTENZIONI GENERALI POTENZIALMENTE ESPOSTE ALLA COMMISSIONE DEI REATI PREVISTI DAL DECRETO

### 12.1 Identificazione delle Attività sensibili

Dalle analisi effettuate, le attività svolte dalla Società ritenute "sensibili", raggruppate per macro-processi e desunte dalla documentazione esaminata, sono risultate:

- a) Gare di Appalto
- b) Commesse, Cantieri e Sede
- c) ACQUISTI E MAGAZZINO
- d) Amministrazione

### 12.2 Gara di appalto

#### 12.2.1 Principali Attività Gara di appalto

Le principali attività sono quelle di selezionare le gare di Appalto a seguito delle notizie ricevute [fonti informative (gazzetta ufficiale, siti internet, giornali, telemat, telegare, etc...); inviti della Committenza, richieste di Offerta piattaforme informatiche (es. SINTEL), ecc], tramite criteri di valutazioni quali capacità dell'azienda a partecipare, valore economico, localizzazione geografica, settore di operatività, Committente. Coinvolgendo anche RCA per i sopralluoghi e UT esegue un'analisi di fattibilità sia tecnica (per esempio condizioni tecniche previste e loro fattibilità, i tempi d'esecuzione, le condizioni amministrative (importo SAL, condizioni di pagamento), i fattori organizzativo-logistici con riferimento al sopralluogo effettuato, gli aspetti cogenti), che economico-finanziaria, cioè provvedendo alla valutazione dei costi che può avvenire, a seconda dei casi (complessità dei lavori, conoscenza del listino utilizzato dall'Ente appaltante, ecc.), attraverso o la Valutazione Sintetica, basata su valutazioni parametriche (o ad indici) o valutazioni comparate in base ad offerte analoghe precedenti, oppure Valutazione Analitica, basata sul controllo analitico dei prezzi principali, preventivi di fornitori per i materiali di maggior impatto economico, computi metrici estimativi, analisi prezzi. Viene anche analizzata la congruità degli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso.

Nel caso si rendesse necessario, si procede al riesame del contratto di appalto. E' il PRS che prende contatti con la Committenza per chiarimenti e/o correzioni. Il Contratto/Capitolato, a seguito di Riesame positivo, viene firmato in tutte le sue pagine dal Legale Rappresentante.

#### 12.2.2 Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo "Gara di appalto"

Articolo 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) e Articolo 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione).

- Corruzione per un atto d'ufficio

art. 318 c.p.:

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

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 50 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

art. 319 c.p.:

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

art. 319 bis c.p.:

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

• Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio e Pene per il Corruptore

art. 320 c.p.:

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

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

art 321 c.p.:

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

12.2.3 Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Gara di appalto"

12.2.3.1 Anticorruzione

Al fine di evitare o limitare i reati legati a tale attività, la Seli Manutenzioni Generali S.r.l. ha adottato un Modello Anti-corruzione che è parte integrante del presente Modello (Allegato 4), di cui sinteticamente si riportano in tale sezione le principali disposizioni:

1. Non è permessa nessuna forma di pagamento non dovuto a Funzionari Pubblici e in disaccordo con il modello anti-corruzione e leggi Anti-corruzioni
2. Il personale assunto non ha parentela inferiore al terzo grado, con Funzionari Pubblici che occupano ruoli "strategici" per le attività della Seli Manutenzioni Generali S.r.l., ovvero il personale assunto dichiarerà attraverso un Modulo predisposto di non avere tra le sue parentele di grado inferiore al terzo, Funzionari Pubblici che occupano ruoli "strategici" o di non esserne a conoscenza
3. I Partners esterni (Subappaltatori, Professionisti e Collaboratori Esterni, Società di Ingegneria e Architettura), che collaborano con la Società non sono riconducibili, o hanno parentela inferiore al terzo grado a Funzionari Pubblici che occupano ruoli "strategici" per le attività della Seli Manutenzioni Generali S.r.l. ovvero i Partners dichiareranno attraverso un Modulo predisposto di non avere tra le sue parentele di grado inferiore al terzo, Funzionari Pubblici che occupano ruoli "strategici" o di non esserne a conoscenza.

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag. 51 di 74
		PARTE SPECIALE	
		Rev. 1 del 06.06.2018	

### 12.3 Commesse, Cantieri e Sede

#### 12.3.1 Principali Attività Commesse, Cantieri e Sede

Le principali attività sono di gestire la Commessa e il Cantiere e le operazioni organizzative in Sede.

Per quanto riguarda la Commessa le attività sono Apertura della Commessa, Adempimenti amministrativo-burocratici, Verifica del progetto del Committente, Sopralluogo e Consegna del sito/dei lavori, Gestione e controllo della documentazione di Commessa Programmazione dei lavori, Gestione degli Approvvigionamenti, Contabilità dei lavori e S.A.L., Riunioni di cantiere con Direzione Lavori, Gestione delle Non Conformità ed Azioni Correttive, Riserve, Modifiche in corso d'opera e varianti, Collaudo tecnico-amministrativo e conto finale.

Per quanto riguarda il Cantiere le principali attività sono Impianto ed organizzazione del cantiere, risorse ed attrezzature, Piano della Sicurezza e misure antinfortunistiche, Riunioni di cantiere con Coord. Sicurezza in fase esecutiva, Gestione della documentazione di cantiere, Gestione degli Approvvigionamenti, Controlli in Accettazione, Rintracciabilità dei materiali/prodotti, Stoccaggio, conservazione e movimentazione dei materiali/prodotti, Esecuzione delle opere, Controlli in corso d'opera, Compilazione documenti di cantiere, Gestione dei macchinari e delle attrezzature per la produzione, Gestione delle apparecchiature di misura e controllo.

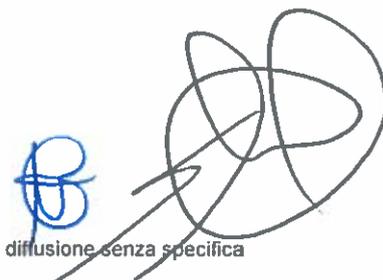
Per quanto riguarda la Sede, in tale struttura avvengono tutte le operazioni organizzative dell'intero processo, quindi pianificazione, attuazione e registrazione delle attività di Formazione, Addestramento e Qualifica per tutto il Personale dell'Impresa, definire i criteri, le modalità operative e le responsabilità per identificare i pericoli ed effettuare la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (uffici, magazzini e Cantieri) e definire le misure di prevenzione e protezione.

Inoltre si defiscono le metodologie utilizzate dall'Azienda per realizzare e per mantenere aggiornato il Documento di valutazione dei rischi

#### 12.3.2 Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo "Commesse, Cantieri e Sede"

Articolo 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico), Articolo 25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione), Articolo 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) Articolo 25-undices (Reato Ambientale) e Articolo 25-duodocies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)

- Corruzione per un atto d'ufficio  
art. 318 c.p.: vedi paragrafo 12.2.2
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio  
art. 319 c.p.: vedi paragrafo 12.2.2  
art. 319 bis c.p.: vedi paragrafo 12.2.2
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio e Pene per il Corruptore  
art. 320 c.p.: vedi paragrafo 12.2.2





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag . 52 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

art. 321 c.p.: vedi paragrafo 12.2.2

- Omicidio colposo

Art. 589 c.p. (Comma sostituito dall'art. 2, comma 1, L. 21 febbraio 2006, n. 102; per le cause relative al risarcimento dei danni per morte o lesioni, conseguenti ad incidenti stradali, vedi l'art. 3, della medesima L. 102/2006. Successivamente, il presente comma è stato così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. c), n. 1), D.L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito, con modificazioni, nella L. 24 luglio 2008, n. 125 ed, infine, dall'art. 1, comma 1, lett. c), L. 23 marzo 2016, n. 41, a decorrere dal 25 marzo 2016, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8 della medesima L. 41/2016):

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

[Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:

1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;

2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.] (Comma abrogato dall'art. 1, comma 3, lett. d), L. 23 marzo 2016, n. 41, a decorrere dal 25 marzo 2016, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8 della medesima L. 41/2016)

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici. (Le parole: "anni dodici" sono state così sostituite dall'art. 1, comma 1, lett. c), n. 3), del D.L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito con modificazioni, nella L. 24 luglio 2008, n. 125).

- Lesioni personali colpose

Art. 590 c.p.:

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. (Comma modificato dall'art. 113, comma 3, L. 24 novembre 1981, n. 689 e sostituito dall'art. 2, comma 2, L. 21 febbraio 2006, n. 102; per le cause relative al risarcimento dei danni per morte o lesioni, conseguenti ad incidenti stradali, vedi l'art. 3, della predetta L. 102/2006. Successivamente, il presente comma è stato così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. d) D.L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito con modificazioni, nella L. 24 luglio 2008, n. 125 ed, infine, dall'art. 1, comma 3, lett. e) ed f), L. 23 marzo 2016, n. 41, a decorrere dal 25 marzo 2016, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8 della medesima L. 41/2016.)



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag . 53 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81:**

Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro: Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

- **Inquinamento ambientale**

art. 452-bis c.p. (Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, L. 22 maggio 2015, n. 68, che ha inserito l'intero Titolo VI-bis, a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della medesima L. 68/2015):

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

- **Disastro ambientale**

Art. 452-quater c.p. (Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, L. 22 maggio 2015, n. 68, che ha inserito l'intero Titolo VI-bis, a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della medesima L. 68/2015):

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata..

- **Delitti colposi contro l'ambiente**

Art. 452-quinquies c.p. (Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, L. 22 maggio 2015, n. 68, che ha inserito l'intero Titolo VI-bis, a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della medesima L. 68/2015):



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02

PARTE SPECIALE

Pag. 54 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo

- **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**

Art. 452-sexies c.p. (Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, L. 22 maggio 2015, n. 68, che ha inserito l'intero Titolo VI-bis, a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della medesima L. 68/2015):

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà

- **Circostanze aggravanti**

Art. 452-octies c.p. (Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, L. 22 maggio 2015, n. 68, che ha inserito l'intero Titolo VI-bis, a decorrere dal 29 maggio 2015, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della medesima L. 68/2015):

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152: Norme in materia ambientale

Art. 137. sanzioni penali: (Comma 2, 3, 5, 11)

Comma 2: Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni e dell'ammenda da 5.000 euro a 52.000 euro.

Comma 3: Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5 o di cui all'articolo 29-quattordicesimo, comma 3, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 55 di 74
		PARTE SPECIALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

Comma 5: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da 6.000 euro a 120.000 euro.

Comma 11: Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

Art. 256. attività di gestione di rifiuti non autorizzata: (Comma 1,2, 3, 5.)

Comma 1 (comma così modificato dall'art. 11, comma 3, d.lgs. n. 46 del 2014): Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da 2.600 euro a 26.000 euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da 2.600 euro a 26.000 euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

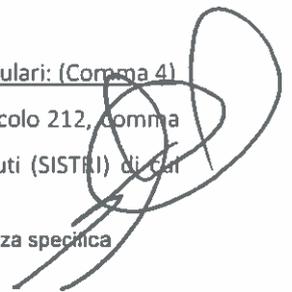
Comma 2: Le pene di cui al comma 1 si applicano ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2.

Comma 3 (comma così modificato dall'art. 11, comma 3, d.lgs. n. 46 del 2014): Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da 2.600 euro a 26.000 euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro 5.200 a euro 52.000 se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

Comma 5: Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

Art. 258. violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari: (Comma 4)

Comma 4: Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 56 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Art. 259. traffico illecito di rifiuti: (Comma 1)

Comma 1: Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da 1.550 euro a 26.000 euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

Art. 260. attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti: (Comma 2)

Comma 2: Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Art. 260-bis. Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti: (Comma 6, 7, 8)

Comma 6: Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

Comma 7: Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

Comma 8: Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

Art. 279. sanzioni: (Comma 2)

Comma 2: Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 1.032 euro. Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 57 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286: Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero

Art. 22. Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato:

.....(omissis).....

- Decreto Legislativo 16 marzo 2006, n.146: Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001

Art. 3. Definizione di reato transnazionale:

1. Ai fini della presente legge si considera 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.

Art. 10. Responsabilità amministrativa degli enti:

.....(omissis).....

- Associazione per delinquere

Art. 416 c.p. (Articolo così modificato dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236):

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

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

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

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

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

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma. (Comma aggiunto dall'art. 4, L. 11 agosto 2003, n. 228 e, successivamente, così modificato dall'art. 1, comma 5, L. 15 luglio 2009, n. 94 e dall'art. 2, comma 1, L. 11 dicembre 2016, n. 236).

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 58 di 74
		PARTE SPECIALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma. (Comma aggiunto dall'art. 4, L. 1 ottobre 2012, n. 172)

- **Associazione di tipo mafioso**

Art. 416-bis c.p. (La precedente rubrica: "Associazione di tipo mafioso" è stata così sostituita dall'art. 1, comma 1, lett. b bis), n. 5), del D.L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito con modificazioni, nella L. 24 luglio 2008, n. 125):

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. (Comma così modificato dall'art. 1, comma 2, lett. a), L. 5 dicembre 2005, n. 251, a decorrere dall'8 dicembre 2005, dall'art. 1, comma 1, lett.b-bis), n. 1), D.L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 luglio 2008, n. 125 e, successivamente, dall'art. 5, comma 1, lett. a), L. 27 maggio 2015, n. 69.)

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni. (Comma così modificato dall'art. 1, comma 2, lett. b), L. 5 dicembre 2005, n. 251, a decorrere dall'8 dicembre 2005, dall'art. 1, comma 1, lett.b-bis), n. 2), D.L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 luglio 2008, n. 125 e, successivamente, dall'art. 5, comma 1, lett. b), L. 27 maggio 2015, n. 69)

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

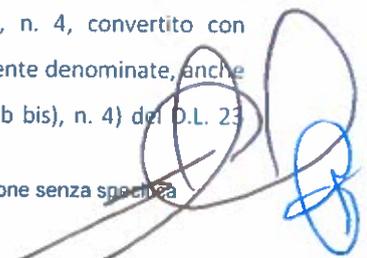
Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma. (Comma così modificato dall'art. 1, comma 2, lett. c), L. 5 dicembre 2005, n. 251, a decorrere dall'8 dicembre 2005, dall'art. 1, comma 1, lett.b-bis), n. 3), D.L. 23 maggio 2008, n. 92, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 luglio 2008, n. 125 e, successivamente, dall'art. 5, comma 1, lett. c), L. 27 maggio 2015, n. 69)

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

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

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

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta (Le parole: " alla 'ndrangheta" sono state inserite dall'art. 6, comma 2, del D.L. 4 febbraio 2010, n. 4, convertito con modificazioni, nella L. 31 marzo 2010, n. 50) e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere (Le parole: "anche straniere", sono state inserite nell'art. 1, comma 1, lett. b bis), n. 4) del D.L. 23





Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag . 59 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

maggio 2008, n. 92, convertito, con modificazioni, nella L. 24 luglio 2008, n. 125), che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

### 12.3.3 Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Commesse, Cantieri e Sede"

#### 12.3.3.1 Anticorruzione

Vedi Paragrafo 12.2.3.1

#### 12.3.3.2 Sicurezza Cantiere (Omicidio Colposo, Lesioni Personali Colpose, Salute e Sicurezza sul Lavoro)

Al fine di evitare o limitare i reati legati a tale attività, la Seli Manutenzioni Generali S.r.l., ha nominato un RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione), il quale effettua la valutazione dei rischi e propone le misure di prevenzione e protezione, consultando il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e collaborando con il medico competente.

Il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione deve adempiere a tutti i compiti a lui affidati dal Datore di lavoro, vigilando sull'osservanza delle disposizioni di sicurezza in sede e/o in impianti di produzione fissi. RSPP provvede, all'apertura di ogni cantiere, esaminato il Piano di Sicurezza e Coordinamento della Committente, alla redazione del Piano Operativo di Sicurezza che illustra i rischi specifici del cantiere in oggetto e le misure di prevenzione/protezione da attuare in relazione ad essi; sottopone il POS al Datore di lavoro per approvazione e lo trasmette al Coordinatore Sicurezza in fase di esecuzione, nominato dal committente.

Il Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione provvede alla verifica del Piano di Sicurezza predisposto e può richiedere integrazioni/modifiche. Il POS viene aggiornato in occasione di varianti che prevedano nuove lavorazioni non previste inizialmente ed è integrato dai POS dei subappaltatori che progressivamente interagiscono in cantiere. Il POS dei subappaltatori viene richiesto prima del loro ingresso in cantiere e verificato da RSPP prima di essere trasmesso al Coordinatore.

RSPP si occupa di rendere sia il PSC che il POS tempestivamente disponibili ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ai subfornitori e ad eventuali lavoratori autonomi presenti in cantiere, utilizzando gli stessi PSC e POS anche ai fini formativi ed informativi dei lavoratori.

Il PSC integrato dal POS costituisce, per il singolo cantiere, il documento di valutazione richiesto dall'art. 28 del d.lgs. 81/2008.

Il POS deve essere aggiornato in presenza di modifiche nei parametri oggetto della valutazione iniziale (ad esempio nuove attività o modifiche nei processi produttivi).

Il Resp. di cantiere all'apertura del cantiere provvede affinché sia effettuata e registrata la formazione relativa alle misure di sicurezza legate al cantiere agli operatori presenti in cantiere. Ogni operatore, informato dei contenuti del PSC e POS, e deve attenersi a quanto prescritto dai suddetti documenti. Viene inoltre predisposto il Manuale del cantiere, redatto da RSPP, con registrazione delle Nomine, istruzioni d'uso, verifiche periodiche e manutenzione delle attrezzature.



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 60 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

RCA provvede a conservare all'interno della baracca di cantiere, quando presente, oppure in un locale adibito ad ufficio all'interno del cantiere la documentazione richiesta dalle vigenti normative di Prevenzione e Sicurezza.

Per quanto riguarda tutte le attività svolte presso gli uffici i magazzini, i cantieri e all'esterno durante il trasporto, carico e scarico di materiali e attrezzature dell'azienda nonché a tutte le attività relative alla efficace implementazione del sistema gestionale per la sicurezza e la salute dei lavoratori, sia in sede che nei cantieri temporanei e mobili esiste un'apposita procedura a cui si rimanda.

#### 12.3.3.3 Reati contro l'ambiente

Al fine di evitare o limitare i reati legati a tale attività, la Seli Manutenzioni Generali S.r.l., ha redatto una procedura operativa di Gestione Ambientale. Nella suddetta procedura, allegata al Manuale di Qualità/Sicurezza/Ambiente, a cui si rimanda, vengo definite le modalità operative e le responsabilità, per individuare gli aspetti ambientali che hanno o possono avere impatti sull'ambiente, e valutare gli impatti ambientali, al fine di individuare quelli significativi. Inoltre la procedura si occupa di rispondere a richieste delle parti interessate su questioni ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro, facilitare il flusso delle informazioni e studiare ed impostare eventuali procedimenti di comunicazione esterna riguardanti gli aspetti ambientali significativi e di salute e sicurezza sul lavoro.

Si applica ai flussi d'informazioni di carattere ambientale e di sicurezza che intercorrono tra l'azienda e le parti interessate (Enti competenti, organismi di controllo, associazioni di categoria, cittadini, etc...) e all'interno dell'Azienda.

Tali informazioni possono riguardare: la normativa ambientale/sicurezza, comunicazioni di Enti Competenti o organismi di controllo, comunicazioni da parte di associazioni di categoria, richieste da parte della cittadinanza o di mezzi di informazione su tematiche ambientali/sicurezza, informazioni per la sensibilizzazione del personale sulle tematiche sopracitate.

Nessuno operatore può agire in maniera non conforme al Codice Etico, alla procedura sopra richiamata e alle Leggi applicabili.

#### 12.3.3.4 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Interesse della Seli Manutenzioni Generali Srl, è quello di assumere personale, collaborare con Consulenti, Prestatori di servizi professionali, collaboratori, che non abbiano il permesso di soggiorno scaduto. A tale scopo la Seli Manutenzioni Generali Srl, richiede tale documento prima di ogni forma di collaborazione.

#### 12.3.3.5 Associazione a delinquere e Associazione Mafiosa.

Interesse della Seli Manutenzioni Generali Srl, è quello di assumere personale, collaborare con Partners (Joint Ventures, consorsi, società di scopo), Consulenti, Prestatori di servizi professionali, collaboratori, Fornitori, che non abbiano avuto reati legati alle associazioni a delinquere e Associazioni Mafiose. A tale scopo la Seli

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag . 61 di 74
		PARTE SPECIALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

Manutenzioni Generali Srl, richiede un modulo di auto-certificazione Antimafia e all'occorrenza richiede anche i Certificati dei Carichi Pendenti.

## 12.4 ACQUISTI E MAGAZZINO

### 12.4.1 Principali Attività Acquisti e Magazzino

Principali mansioni di tali attività sono quelle di effettuare ricerche di mercato per la scelta del Fornitore, predisporre i contratti di Subappalto, regolamentare le attività e le responsabilità inerenti la valutazione e gestione dei Fornitori e delle forniture di materiali e servizi critici e non, nonché gestione delle attività affidate in outsourcing. Garantire inoltre che, l'immagazzinamento, la movimentazione, l'imballaggio e la consegna, in tutti i processi, dall'Accettazione dei materiali in arrivo alla consegna del prodotto finito, siano tali da assicurare la protezione da qualsiasi forma di danneggiamento.

A seguito del contratto di subappalto stipulato, sarà compito dell'Ufficio subappalti di richiedere al fornitore verrà la documentazione di legge, amministrativa e tecnica per la relativa valutazione di idoneità. Al subappaltatore verrà altresì consegnato il Piano operativo di sicurezza per informarlo dei rischi specifici esistenti sul cantiere e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

### 12.4.2 Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo "Principali Attività Acquisti e Magazzino"

Articolo 25-ter, D.Lgs. 231/01 [Articolo aggiunto dalla D.lgs 11 aprile 2002 n. 61 poi modificato dalla L. 262/2005 e dal D.lgs 109/2012 che ha introdotto la lettera s bis)

Corruzione tra privati" limitatamente ai casi contemplati dal nuovo art. 2635 C.c.

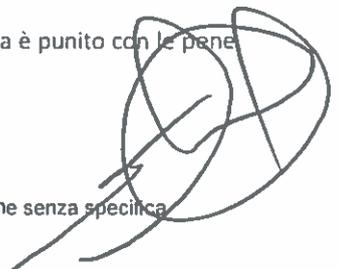
- **Corruzione tra privati**

Art. 2635 C.c. (Articolo sostituito dall'art. 1, comma 76, legge 6 novembre 2012, n. 190.):

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (il delitto previsto dalla norma può essere costituito anche da un parere ovvero dal voto espresso ai fini della formazione della delibera di un organo collegiale della società), cagionando nocumento (il nocumento da cui dipende la sussistenza del reato, consiste nella lesione di qualsiasi interesse della società suscettibile di valutazione economica, non risolvendosi nella causazione di un danno patrimoniale immediato) alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

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

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e secondo comma è punito con le pene ivi previste.



## Modello Organizzativo interno Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 62 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

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

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

### 12.4.3 Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Acquisti e Magazzino"

#### 12.4.3.1 Acquisti e Magazzino

Per le seguenti attività Seli Manutenzioni Generali ha redatto un'apposita procedura che si allega al presente Modello e a cui si rimanda.

E' vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità

#### 12.5 Amministrazione

##### 12.5.1 Principali Attività Amministrazione

L'amministrazione si occupa di tutti gli aspetti amministrativi dell'azienda, e cura ogni aspetto tecnico contabile riferito all'amministrazione della società.

##### 12.5.2 Collegamento ai reati del decreto nell'ambito del Processo Amministrazione

Articolo 25-ter (Articolo aggiunto dalla D.lgs 11 aprile 2002 n. 61 poi modificato dalla L. 262/2005 e dal D.lgs 109/2012 che ha introdotto la lettera s bis) Articolo 25-Octies, D.Lgs. 231/01 [Rubrica così sostituita dall'art. 3, comma V, lett. B, Legge 15 dicembre 2014, n. 186 (in vigore dall'1.01.2015)] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- False comunicazioni sociali

art. 2621 c.c.:

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



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 63 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi (Articolo così sostituito, da ultimo, dall' art. 11, l. 27 maggio 2015, n. 69).

- False comunicazioni sociali delle società quotate

art. 2622 c.c. (comma 1 e 3):

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

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi (Articolo così sostituito dall'art. 11, comma 1, L. 27 maggio 2015, n. 69).

- Falso in prospetto

art. 2623 c.c.:

Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari è punito, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino ad un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, la pena è dalla reclusione da uno a tre anni.

Il presente articolo, così sostituito prima dall' art. 23 D. lgs. 16.01.1991, n. 22 e poi dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, è stato abrogato dall'art. 34 comma 2, L. 28.12.2005, n. 262 con decorrenza 12.01.2006. Si riporta di seguito il testo previgente l'ultima modifica:

"(Violazione di obblighi incombenti agli amministratori). Sono puniti con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire quattrocentomila a lire due milioni gli amministratori che:

1) eseguono una riduzione di capitale o la fusione con altra società o una scissione in violazione degli articoli 2306, 2445 e 2503 ;



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag . 64 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

2) restituiscono ai soci palesemente o sotto forme simulate i conferimenti o li liberano dall'obbligo di eseguirli, fuori del caso di riduzione del capitale sociale;

3) impediscono il controllo della gestione sociale da parte del collegio sindacale o, nei casi previsti dalla legge, da parte dei soci."

- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione**

art. 2624 c.c.:

I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sè o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Il presente articolo così sostituito dall'art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61 con decorrenza dal 16.04.2002 è stato abrogato dall'art. 37 D.Lgs. 27.01.2010, n. 39 con decorrenza dal 07.04.2010. Si riporta di seguito il testo originario:

"(Prestiti e garanzie della società). Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori che contraggono prestiti sotto qualsiasi forma, sia direttamente sia per interposta persona, con la società che amministrano o con una società che questa controlla o da cui è controllata, o che si fanno prestare da una di tali società garanzie per debiti propri, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni e con la multa da L. 400.000 a L. 4.000.000.

Per gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori delle società che hanno per oggetto l'esercizio del credito si applicano le disposizioni delle leggi speciali."

- **Impedito controllo**

art. 2625 c.c.:

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro. (Il presente comma è stato così modificato dall'art. 37 D.Lgs. 27.01.2010, n. 39 con decorrenza dal 07.04.2010. Si riporta di seguito il testo vigente:

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

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

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 65 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. (Il presente articolo, prima sostituito dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, è stato poi così modificato dall'art. 39 comma 2, L. 28.12.2005, n. 262 con decorrenza 12.01.2006. Si riporta di seguito il testo previgente:

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

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

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi")

- **Indebita restituzione dei conferimenti**

art. 2626 c.c.:

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

(Il presente articolo prima sostituito dall' art. 3 D.lgs. 29.12.1992, n. 516, poi modificato dall' art. 33, L. 24.11.2000, n. 340, è stato, poi, così sostituito dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, con decorrenza dal 16.04.2002. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Omissione ed esecuzione tardiva o incompiuta di denunce, comunicazioni, deposit

Agli amministratori, ai sindaci, ai liquidatori e ai preposti all'esercizio di sede secondaria nel territorio dello Stato di società costituite all'estero che omettono di fare, nel termine stabilito, all'ufficio del registro delle imprese una denuncia, una comunicazione o un deposito, a cui sono dalla legge obbligati, o li eseguono o li fanno eseguire in modo incompiuto, [ovvero omettono di richiedere una pubblicazione nel Bollettino ufficiale delle società per azioni e a responsabilità limitata, ] nei casi in cui detta pubblicazione è prescritta dal codice, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire centomila a lire due milioni.

La stessa sanzione si applica al notaio nei casi in cui l'obbligo della denuncia, della comunicazione, del deposito o della pubblicazione è posto dalla legge anche a di lui carico.")

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi")

- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**

art. 2627 c.c.:

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

	<b>Modello Organizzativo interno</b> <b>Ex D. lgs 231/2001</b>	Edizione MOG n°02	Pag. 66 di 74
		PARTE SPECIALE	
Rev. 1 del 06.06.2018			

(Il presente articolo prima sostituito dall' art. 4 D. lgs. 29.12.1992, n. 516, è stato, poi, così sostituito dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, con decorrenza dal 16.04.2002. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Omissione delle indicazioni obbligatorie

Agli amministratori, ai direttori generali, ai liquidatori e ai preposti all'esercizio di sede secondaria nel territorio dello Stato di società costituite all'estero che contravvengono alle disposizioni degli articoli 2250 e 2506, quarto comma, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da lire centomila a lire un milione.")

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**

art. 2628 c.c.:

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

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

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

(Il presente articolo è stato così sostituito dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, con decorrenza dal 16.04.2002. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Manovre fraudolente sui titoli della società

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori che diffondono notizie false o adoperano altri mezzi fraudolenti atti a cagionare nel pubblico mercato o nelle borse di commercio un aumento o una diminuzione del valore delle azioni della società o di altri titoli ad essa appartenenti, sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a L. 600.000.")

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori**

art. 2629 c.c.:

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

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

(Il presente articolo prima sostituito dall' art. 32, D.P.R. 10.02.1986, n. 30 è stato, poi, così sostituito dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, con decorrenza dal 16.04.2002. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Valutazione esagerata dei conferimenti e degli acquisti della società

Sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da lire quattrocentomila a quattromilioni:






Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 67 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

- 1) i promotori ed i soci fondatori che nell'atto costitutivo esagerano fraudolentemente il valore dei beni in natura o dei crediti conferiti;
- 2) gli amministratori, i promotori, i fondatori e i soci che nel caso di acquisto di beni o di crediti da parte della società previsto nell'art. 2343 bis esagerano fraudolentemente il valore dei beni o dei crediti trasferiti;
- 3) gli amministratori e i soci conferenti che nel caso di aumento di capitale esagerano fraudolentemente il valore dei beni in natura o dei crediti conferiti;
- 4) gli amministratori che nel caso di trasformazione della società esagerano fraudolentemente il valore del patrimonio della società che si trasforma.)

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi**

art. 2629-bis c.c.:

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124 che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

(Il presente articolo prima inserito dall'art. 31, L. 28.12.2005, n. 262 è stato, poi, così modificato dall'art. 6 D.Lgs. 29.12.2006, n. 303, con decorrenza dal 25.01.2007. Si riporta di seguito il testo previgente:

"L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998 della legge 12 agosto 1982, n. 576 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124 che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.".)

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Formazione fittizia del capitale**

art. 2632 c.c.:

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, 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



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag . 68 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

(Il presente articolo prima modificato dall'art. 35 D.P.R. 10.02.1986, n. 30, poi, modificato dall'art. 9 D.lgs. 02.05.1994 n.315, poi sostituito dall' art. 1,D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, è stato, poi, così sostituito dall'art. 111 - quinquies delle disposizioni di attuazione del codice civile, come inserito dall'art. 9 D.Lgs. 17.01.2003, n. 6, con decorrenza dal 01.01.2004. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. ")

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori**

art. 2633 c.c.:

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

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

(Il presente articolo prima modificato dal D.lgs. 24.02.98 n. 58 è stato, poi, così sostituito dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, con decorrenza dal 16.04.2002. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Irregolarità dei titoli azionari o obbligazionari

Gli amministratori delle società per azioni e in accomandita per azioni, che emettono azioni o certificati provvisori senza l'osservanza dell'art. 2354, oppure emettono obbligazioni in violazione dell'art. 2413, sono puniti con l'ammenda da L. 100.000 a L. 1.000.000

Gli amministratori che emettono obbligazioni convertibili senza le indicazioni prescritte nell'ultimo comma dell'articolo 2420 bis sono puniti con l'ammenda da lire 2 milioni a lire 10 milioni.")

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Illecita influenza sull'assemblea**

art. 2636 c.c.:

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

(Il presente articolo è stato così sostituito dall' art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, con decorrenza dal 16.04.2002. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Amministratori giudiziari e commissari governativi



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 69 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Agli amministratori giudiziari previsti dagli artt. 2091 e 2409, nonché ai commissari governativi previsti dagli artt. 2543 e 2619 si applicano le pene stabilite dagli artt. 2621, 2622, 2623, 2624, 2626, 2627, 2628 e 2630, se commettono alcuno dei fatti in essi previsti.

Nel caso di mancata convocazione dell'assemblea a norma del quinto comma dell'art. 2409, all'amministratore giudiziario si applica la pena prevista dal secondo comma dell'art. 2630.")

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Aggiotaggio**

- art. 2637 c.c.:**

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

- Ratio Legis: In tema di aggiotaggio la condotta tipica deve risultare oggettivamente artificiosa, venendo realizzata con modalità di azione, di tempo e di luogo di per sè tali da poter incidere sul normale andamento dei titoli.

- Tale fattispecie è qualificata come reato di pericolo la cui consumazione non richiede la verifica della effettiva alterazione del prezzo degli strumenti finanziari, ma l'idoneità della condotta a produrre tale effetto.

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**

- art. 2638 c.c.:**

- Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

- Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

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



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 70 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

3-bis. Agli effetti della legge penale, le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE sono equiparate alle autorità e alle funzioni di vigilanza. (Il presente comma è stato inserito dall'art. 101, D.Lgs. 16.11.2015, n. 180, con decorrenza dal 16.11.2015.)

(Il presente articolo, già modificato dall'art. 147, L. 24.11.1981, n. 689 e poi sostituito dall'art. 1, D.Lgs. 11.04.2002, n. 61, è stato poi così modificato dall'art. 15, comma 1 e dall'art. 39, comma 2, L. 28.12.2005, n. 262 con decorrenza 12.01.2006. Si riporta di seguito il testo previgente:

"Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni.")

(La rubrica del presente titolo è stata così sostituita dall'art. 2, D.Lgs. 15.03.2017, n. 38 con decorrenza dal 14.04.2017. Si riporta di seguito il testo previgente: " Disposizioni penali in materia di società e di consorzi".)

- **Corruzione tra privati**

Art. 2635 C.c.: vedi paragrafo 12.5.2

- **Riciclaggio**

Art. 648-bis c.p.:

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000. (Comma così modificato dall'art. 3, comma 1, L. 15 dicembre 2014, n. 186)

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

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

Art. 648-ter c.p.:

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000. (Comma così modificato dall'art. 3, comma 2, L. 15 dicembre 2014, n. 186)



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 71 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

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

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

Art. 377 - bis c.p.(Articolo inserito dall'art. 20 della L. 1 marzo 2001, n. 63):

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce 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 la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

- **Favoreggiamento personale**

Art. 378 c.p.:

Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte) o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, è punito con la reclusione fino a quattro anni. (Il comma che recitava: "Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, è punito con la reclusione fino a quattro anni." è stato così modificato dall'art. 10, co. 9, L. 20 dicembre 2012, n. 237)

Quando il delitto commesso è quello previsto dall'art. 416-bis, si applica, in ogni caso, la pena della reclusione non inferiore a due anni.

Se si tratta di delitti per i quali la legge stabilisce una pena diversa, ovvero di contravvenzioni, la pena è della multa fino a euro 516.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

### **12.5.3 Prescrizioni Ente nell'ambito del Processo "Amministrazione"**

#### **12.5.3.1 Tracciabilità e trasparenza contabile**

La possibilità di individuare comportamenti sensibili ai sensi dell'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001 si fonda sulla trasparenza contabile.

Per trasparenza contabile deve intendersi l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Esponente Aziendale, Responsabile, Dipendente, Collaboratore, consulente e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché la gestione di SELI sia rappresentata correttamente e tempestivamente nella contabilità della Società.



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 72 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

L'organizzazione della funzione contabile deve, infatti, assumere come primario obiettivo la generazione di dati e informazioni idonei a rappresentare in maniera accurata gli accadimenti gestionali della Società e ad individuare tempestivamente possibili errori.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, così da consentire:

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

#### 12.5.3.2 Divieti

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Dipendenti e i Collaboratori non devono rilasciare a qualsiasi titolo dichiarazioni formali o informali verso l'ambiente esterno senza preventiva autorizzazione dell'AD o del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate, opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, che all'esterno di SELI, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti e/o consulenti di SELI devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della Società (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati.

E' vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità. Ogni dipendente si deve impegnare a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono alla formazione dei risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili.

#### 12.5.3.3 Conflitti di interesse e rapporti con i soci

Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con SELI o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della stessa.



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag . 73 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

Tutte le eventuali situazioni di conflitto di interesse devono essere chiaramente individuate e ove possibile prevenute.

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili, i Dipendenti e i Collaboratori devono dare notizia alla funzione di Controllo Interno e all'OdV dell'esistenza di interessi in conflitto, anche potenziale, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società, precisandone la natura e la portata.

In caso di accertamento di tale situazione, gli stessi devono astenersi dall'assumere decisioni relative a tali situazioni.

#### 12.5.3.4 Archiviazione documenti

I registri contabili obbligatori, i documenti contabili e quanto altro relativo all'Ufficio Amministrazione e Contabilità idoneo a dimostrare i processi di registrazione e contabilizzazione degli accadimenti aziendali, devono essere conservati (in proprio o presso terzi) in archivi, anche elettronici, accessibili facilmente, al solo personale incaricato, per almeno dieci anni.

#### 12.5.3.5 Professionisti e Consulenti

L'attribuzione di mandati a terzi professionisti italiani o stranieri da parte della Società deve avvenire in base ad accordi scritti, con espressa indicazione dell'oggetto dell'incarico assegnato e del relativo corrispettivo e delle modalità di determinazione dello stesso.

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista si impegna, attraverso apposita clausola risolutiva contrattuale, a:

- uniformarsi a tutti i principi del Modello (cfr. par. 7.1) al fine di assicurare, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- astenersi dal compiere attività che possano concretizzare le ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con il suddetto Decreto.

#### 12.5.3.6 Intermediari commerciali

L'attribuzione di mandati di rappresentanza a intermediari commerciali italiani e stranieri da parte della Società deve avvenire in base ad accordi scritti, con espressa indicazione dell'oggetto dell'incarico assegnato e della sua quantificazione economica con specifico riferimento alle modalità di determinazione dello stesso.

All'atto di conferimento dell'incarico, l'intermediario si impegna, attraverso apposita clausola risolutiva contrattuale, a:

- uniformarsi a tutti i principi del Modello (cfr. par. 7.1) al fine di assicurare, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- astenersi dal compiere attività che possano concretizzare le ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con il suddetto Decreto.



Modello Organizzativo interno  
Ex D. lgs 231/2001

Edizione MOG n°02  
PARTE SPECIALE

Pag. 74 di 74

Rev. 1 del 06.06.2018

12.5.3.7 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Applicabile nelle macro aree di "Tesoreria e Finanza" "Contabilità e Bilancio"

La società ha adottato una serie di procedure atte a mitigare il rischio di commissione di uno o più reati di cui all'art. 25 octies.

Tesoreria e Finanza

Scopo della procedura è quella di perseguire la finalità di gestire i flussi finanziari nell'immediato e breve periodo in modo tale da controllare e ottimizzare l'utilizzo delle disponibilità liquide e linee di credito, quindi si presume che lo scopo della procedura è quella di attuare e garantire un effettivo controllo di tutte le attività amministrative contabili inerenti la gestione degli incassi e pagamenti.

In particolare si deve riferimento a determinati principi di comportamento

- a) Devono essere specificatamente tracciate le operazioni finanziarie e commerciali
- b) Devono essere stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone
- c) Ogni operazione che comporta l'utilizzo o l'impiego delle risorse economiche finanziarie devono avere casuale espressa ed essere documentate e registrate in conformità dei principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile.
- d) Deve essere previsto il divieto di utilizzo della moneta contante ad eccezione di importi non superiori a € 500.
- e) E' espresso il divieto di accettazione ed esecuzione di ordine di pagamento proveniente da soggetti non identificabili

Contabilità e Bilancio

Scopo della procedura è definire ruoli e responsabilità e modalità operativa e principi specifici di controllo interno e comportamento al quale il personale della società deve attenersi nella gestione dei sistemi e delle risorse contabile in modo da garantire un adeguato controllo amministrativo fiscale finanziario della società. La suddetta procedura deve ritenersi applicabile a tutti i soggetti che nell'espletamento delle attività di propria competenza si trovano a dover gestire ovvero espletare attività che rientrano nella gestione della contabilità e predisposizione del bilancio, quali a titolo esplicativo l'elaborazione del prospetto di bilancio da sottoporre ad approvazione, gestione anagrafica dei fornitori, controlli nella regolarità delle fatture, archiviazione della documentazione a supporto delle fatture, la gestione degli incassi e adempimento fiscali.