



CORDAR S.p.A. BIELLA SERVIZI



P.I. 01866890021 – C.C.I.A.A. 169505 / 1996 BI – C.S. 2.999.912 interamente versato

Sede amministrativa: P.za Martiri della Libertà, 13 – 13900 Biella

Tel. +39 0153580011 – Fax +39 0153580012

n.verde 800 996014


RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

Installazione I.P.P.C. CORDAR S.p.A. BIELLA
SERVIZI – Via Case Sparse n. 1/3 nel
Comune di Biella

ALLEGATO Y22

MANUALE DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG)

Gennaio 2023

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 1 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0	
						INTRODUZIONE	
					DATA	REV.	
					15/06/2020	00	

CORDAR BIELLA S.P.A.


Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01 ed ex art. 30 Dlgs 81/08 (Parte Generale)

nella forma di un

Sistema di Gestione della Responsabilità


Amministrativa

in stile ISO e coordinato con PTPC ex L.190/12


	Manuale del					Pagina 2 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME						
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	Aggiornamento documento	
						DATA	REV.
						15/06/2020	00

Indice


Matrici delle revisioni e descrizione modifiche	6
Matrice indicante lo stato di revisione delle sezioni del Manuale.....	7
Premessa	8
0 Introduzione	10
0.1 Generalità e validità.....	10
0.2 Principi di gestione coordinati	11
0.3 Approccio per Processi	11
0.4 Integrazione e coordinamento con altri Sistemi di Gestione.....	12
0.5 Modello di cui all'art. 30 del Dlgs 81/08 - Reati di cui all'art. 25 septies	12
1 Presentazione, Scopo e Campo di applicazione	13
1.1 Presentazione dell'Organizzazione.....	13
1.2 Scopo e Campo di Applicazione.....	13
2 Riferimenti normativi	14
2.1 Generalità	14
2.2 Tabella Reati-Illeciti presupposto.....	14
3 Termini e definizioni	15
4 Contesto dell'Organizzazione	17
4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	17
4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	17
4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA).....	17
4.4 Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA) e relativi processi.....	17
4.4.1 Requisiti relativi alla documentazione	19
4.4.2 Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa	19
4.5 Valutazione del rischio-reato	19

	Manuale del					Pagina 3 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	DATA	REV.
						15/06/2020	00


5 Leadership	21
5.1 Leadership e impegno.....	21
5.1.1 Organo direttivo	21
5.1.2 Alta direzione.....	21
5.2 Codice Etico e Politica per la Responsabilità Amministrativa	22
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	22
5.3.1 Ruoli e responsabilità.....	22
5.3.2 Responsabile del sistema di gestione della responsabilità amministrativa (R231) ..	23
5.3.3 Deleghe nel processo decisionale	24
5.3.4 Organismo di Vigilanza	24
6 Pianificazione.....	27
6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità	27
6.2 Obiettivi per la prevenzione dei reati e pianificazione per il loro raggiungimento.....	29
6.3 Pianificazione delle modifiche.....	30
7 Supporto	31
7.1 Risorse.....	31
7.1.1 Generalità	31
7.1.2 Persone	31
7.1.3 Infrastruttura	31
7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi	31
7.1.5 Risorse Finanziarie	32
7.1.6 Conoscenza organizzativa	32
7.2 Competenza	32
7.2.1 Generalità	32
7.2.2 Processo di assunzione.....	33
7.3 Consapevolezza e formazione	33
7.4 Comunicazione	34
7.4.1 Flussi informativi verso l'OdV	35

	Manuale del					Pagina 4 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	DATA	REV.
						15/06/2020	00

7.4.2 Rapporti tra l'OdV e gli organi societari.....	35
7.5 Informazioni documentate	35
7.5.1 Generalità	35
7.5.2 Creazione ed aggiornamento	36
7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	36
8 Attività operative	38
8.1 Pianificazione e controllo operativi	38
8.1.1 Definizione dei requisiti contrattuali con i clienti	38
8.1.2 Gestione dei fornitori	39
8.2 Due diligence	39
8.3 Controlli finanziari	40
8.4 Controlli non finanziari.....	40
8.5 Attuazione dei controlli per la prevenzione dei reati da parte di organizzazioni controllate	40
8.6 Impegni per la prevenzione dei reati.....	40
8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili.....	41
8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione dei reati.....	41
8.9 Segnalazione di sospetti (Whistleblowing).....	41
8.10 Indagini e gestione delle criticità	42
8.11 Sistema Disciplinare e meccanismo sanzionatorio	43
9 Valutazione delle prestazioni	45
9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	45
9.2 Audit interno	45
9.2.1 Competenza e valutazione degli auditors.....	46
9.2.2 Programmazione degli AI	46
9.2.3 Esecuzione degli AI	46
9.2.4 Rapporto di Audit interno.....	47
9.2.5 Valutazione della conformità legislativa	47


	Manuale del					Pagina 5 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	DATA	REV.
						15/06/2020	00

9.2.6	Richiesta Azioni di Miglioramento	47
9.2.7	Audit interni non programmati	47
9.3	Riesame di direzione	48
9.3.1	Generalità	48
9.3.2	Riesame da parte dell'alta direzione	48
9.3.3	Output del riesame della direzione	48
9.4	Riesame da parte di R231 (o eventuale Compliance Function)	49
9.5	Relazione annuale dell'OdV.....	49
10	Miglioramento	50
10.1	Generalità	50
10.2	Non Conformità e Azioni correttive	50
10.2.1	Verifica di Efficacia delle Azioni Correttive	51
10.2.2	Riesame delle Azioni Correttive	51
10.3	Miglioramento continuo	51
	Tabella di Correlazione con i requisiti di altri standard	52

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 6 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	
	SEZIONE 0 INTRODUZIONE					REV.	
0.0.1, 0.2.0.3.0. 4						15/06/2020	00

Matrici delle revisioni e descrizione modifiche

Rev.	Data	Descrizione delle principali modifiche	Motivo delle modifiche
00	15/06/2020	Prima emissione	

	Manuale del					Pagina 8 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	DATA
0.0.1, 0.2.0.3.0. 4					15/06/2020		00

Premessa

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa presentato nel presente documento è stato realizzato sulla base dello schema **“GS 23101:2017 - Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa - SGRA 231”** realizzato da Asso231 e perfettamente coordinabile con i requisiti delle norme ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, SA 8000, ISO 31000, ISO 37001, nelle loro revisioni più attuali (si vedano le Tabelle di correlazione in cima ad ogni pagina).

I criteri ispiratori di questo Sistema di Gestione sono alla base dei principali standard per la realizzazione dei Sistemi di Gestione Aziendale, opportunamente adattati per la realizzazione di un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di fatto, un vero e proprio **Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa**) realizzato con riferimento ai requisiti del **Decreto legislativo n. 231 dell'8.6.2001**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19.6.2001, che detta la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29.9.2000 n. 300”*, **oltre che conforme a quanto previsto dall'art. 30 del Dlgs 81/08.**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti (organizzazioni), che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, a “vantaggio dell'organizzazione”, o anche solamente “nell'interesse dell'organizzazione”, senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto. Quanto sopra vale sia che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale che da soggetti sottoposti all'altrui direzione, inclusi i soggetti non necessariamente in organigramma, come consulenti o procacciatori. La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente (quasi sempre, tra l'altro, “coperto” da polizze assicurative).

Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedono un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, in caso d'insolvibilità dell'autore materiale del fatto.


L'innovazione normativa, perciò, è di non poco conto, in quanto né l'organizzazione, né i soci possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'organizzazione. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, CdA, Collegio Sindacale, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'organizzazione, al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Inoltre, dalla responsabilità non vengono escluse anche le società “Capogruppo”, allorquando risulti che il reato commesso nell'interesse della “Controllata” (anche solo di fatto) sia derivato da “indicazioni” chiaramente provenienti da soggetti operanti per conto e nell'interesse della stessa Capogruppo.

Il legislatore ha previsto la possibilità per l'organizzazione di sottrarsi totalmente o parzialmente all'applicazione delle sanzioni, purché siano state rispettate determinate condizioni.

L'art. 6 e l'art. 7 del Dlgs 231, infatti, contemplanò una forma di “esonero” da responsabilità dell'organizzazione se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente, sebbene con l'utilizzo di una terminologia ed esposizione estranea alla pratica aziendale, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management).

	Manuale del					Pagina 9 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	DATA
0.0.1, 0.2.0.3.0. 4					15/06/2020		00

La norma segnala infatti espressamente le fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

- a) l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01;
- b) la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'organizzazione), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'organizzazione ed il suo eventuale adeguamento;
- c) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza e Controllo, che vigili sull'efficacia del sistema di controllo;
- d) l'istituzione di un Sistema Disciplinare e sanzionatorio interno.

Il sistema brevemente delineato non può inoltre, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

La Legge 190/12 ed il P.N.A.

La legge 6 novembre 2012 n.190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha approvato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione." Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento si è voluto introdurre anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione a più livelli del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, operante in ambito "nazionale", si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee guida fornite da un Comitato Interministeriale istituito ad hoc, ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (la quale è, per legge, Autorità Nazionale Anticorruzione).


Ad un secondo livello, c.d. "decentrato", si colloca il lavoro delle singole Amministrazioni Pubbliche le quali, sulla base delle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predispongono un "Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione" (P.T.P.C.), al fine di analizzare e valutare al loro interno i rischi specifici di corruzione, indicando conseguentemente quali siano gli strumenti organizzativi di prevenzione del rischio riscontrato.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Lo stesso P.N.A. segnala che, al fine di evitare inutili ridondanze, qualora l'organizzazione sia un soggetto di diritto privato controllato o partecipato dalla pubblica amministrazione ed abbia già adottato un Modello 231, nella propria azione di prevenzione della corruzione possa fare perno su di esso estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la P.A. previsti dal citato D. Lgs. 231, ma anche a quelli considerati dalla Legge n. 190/2012 integrando il citato Modello con tali tipologie di reati in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Inoltre, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 (aggiornata dalla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017), l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha emanato le **«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia**

	Manuale del					Pagina 10 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 0 INTRODUZIONE	DATA	REV.
0.0.1, 0.2.0.3.0. 4						15/06/2020	00

di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», con le quali si indica la necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

In particolare, “in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, gli enti in oggetto integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”.

Lo scopo del presente documento, quindi, è quello di descrivere il Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (SGRA) dell’Organizzazione, che costituisca anche adozione ed efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 e di operare i necessari rimandi coordinati al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex L.190/12.

Cuore di un SGRA, è descrivere le modalità con cui viene valutato il livello di rischio di compimento dei reati presupposto da parte dell’Organizzazione in ordine all’applicazione della normativa ex d.lgs. 231/01. L’obiettivo è quello di garantire l’identificazione dei processi a rischio di illecito (e delle relative attività), stabilendo i Critical Control Points (CCP), al fine di predisporre adeguate attività di monitoraggio e/o adeguamento degli stessi processi, atte a prevenire la realizzazione di un reato presupposto.


Il risultato di questa attività sarà riportato nella cosiddetta “Parte Speciale” del Modello, che conterrà anche l’Analisi dei Rischi, la quale è stata scelta essere eseguita di tipo qualitativa, ritenendola adatta alla tipologia di attività svolta dall’organizzazione.

0 Introduzione

0.1 Generalità e validità

È facoltà delle Organizzazioni dotarsi dei Modelli di organizzazione e di gestione di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 (di seguito intesi anche come **Sistemi di Gestione della Responsabilità Amministrativa ex Dlgs 231/01, ovvero “SGRA”**).

Essendo ogni organizzazione dotata di caratteristiche proprie, il presente SGRA, pur facendo riferimento alle varie Linee Guida di riferimento, tra cui le generiche Linee Guida di Confindustria e le specifiche Linee Guida FISE-Assoambiente, è stato realizzato in maniera “tailored”, ovvero esattamente calato alla realtà aziendale nell’intento di poter costituire, cionondimeno, uno schema flessibile, al pari degli altri schemi relativi ad altri Sistemi di Gestione Aziendale esistenti nell’organizzazione.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 11 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	
	0.0.1, 0.2.0.3.0. 4					REV. 15/06/2020 00	

Il presente SGRA, quindi, deve ritenersi conforme ai requisiti cogenti¹, alle prescrizioni dello stesso Schema GS 23101:2017 e a quelli propri e adottati dall'organizzazione.

Il presente documento entra in vigore dalla data di adozione deliberata dal vertice aziendale ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di Riesame annuale. Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dallo stesso vertice aziendale.

0.2 Principi di gestione coordinati

Il presente manuale si basa sui seguenti principi di gestione coordinati:

- la focalizzazione sul cliente/area di reato;
- la leadership;
- la partecipazione attiva delle persone;
- l'approccio per processi;
- il miglioramento;
- il processo decisionale basato sulle evidenze;
- la gestione delle relazioni.

0.3 Approccio per Processi

È stata promossa l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia del presente SGRA, in analogia a quanto fatto dall'organizzazione nel Sistema di Gestione ISO 9001.

Affinché un'organizzazione funzioni efficacemente, è necessario che essa determini e gestisca numerose attività collegate. Un'attività, o un insieme di attività, che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita, può essere considerata come un processo. Spesso l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso al processo successivo.

L'applicazione di un sistema di processi nell'ambito di un'organizzazione, unitamente all'identificazione e alle interazioni di questi processi, e la loro gestione per conseguire il risultato desiderato (in questo caso individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ex Dlgs 231/01), può essere denominata "approccio per processi".


Un vantaggio dell'approccio per processi è che esso consente di tenere sotto continuo controllo² la connessione tra i singoli processi, nell'ambito del sistema di processi, così come la loro combinazione ed interazione (per maggiori informazioni, si veda la norma UNI EN ISO 9001).

¹ Per "requisiti cogenti" si intendono, nel seguito, quelli stabiliti da leggi, regolamenti, direttive (requisiti legali) e prescrizioni obbligatorie in genere.

² il termine "controllo" ha due distinti significati:

- quello connesso ad attività di verifica della conformità di un prodotto o processo;
- quello relativo ad attività mirate a tenere sotto controllo, governare, regolare un processo.

Vedere anche UNI EN ISO 9000.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 12 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	
	0.0.1, 0.2.0.3.0. 4					REV. 15/06/2020 00	

Per “processo” si intende un insieme coordinato di attività che produce un output a partire da un dato input. L’output è costituito di dati, informazioni, eventi, documenti.

I processi possono essere intra-funzionali (completamente compresi nello sviluppo di una sola funzione dell’organizzazione), oppure inter-funzionali (comprendenti attività che, nella struttura gerarchica esistente, sono sottoposte all’autorità e al controllo di determinate responsabilità dell’organizzazione).

Un’organizzazione orientata a prevenire la commissione di reati, deve adottare un insieme di strategie che vengono implementate attraverso i processi aziendali, con un orientamento generale al *risk based thinking*. Queste strategie devono basarsi sui seguenti requisiti dell’**Enterprise Risk Management**, sui quali si basa il presente SGRA:

1. Definizione dell’ambiente di controllo
2. Determinazione degli Obiettivi;
3. Identificazione degli eventi che possono pregiudicare o favorire il raggiungimento degli obiettivi;
4. Analisi dei rischi circa il raggiungimento degli obiettivi;
5. Strategie di Risposta al rischio;
6. Definizione ed attuazione dei controlli operativi;
7. Definizione ed attivazione dei flussi di comunicazione ed informazione;
8. Monitoraggio.

0.4 Integrazione e coordinamento con altri Sistemi di Gestione


Il presente SGRA è stato realizzato con l’intento di favorire in futuro il coordinamento e l’integrabilità con il Sistema di Gestione della Qualità già esistente e quelli eventualmente da adottare in futuro come il Sistema di Gestione Prevenzione della Corruzione (ISO 37001), il Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001), il Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sui luoghi di Lavoro (ISO 45001) ed il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale (SA 8000).

Per questo motivo, la struttura del presente SGRA segue, per quanto possibile, quella degli standard summenzionati (si veda la Tabella di correlazione in cima ad ogni pagina).

Inoltre, le registrazioni e le attività citate nel seguito del presente documento faranno diretto riferimento, ove possibile, alle registrazioni e attività del SGQ (es. Gestione Non Conformità, Gestione Audit Interni, Riesame, Elenco documenti, ecc.).

0.5 Modello di cui all’art. 30 del Dlgs 81/08 - Reati di cui all’art. 25 septies

In particolare, per quanto riguarda i reati presupposto di cui all’art. 25-septies, è stata realizzata apposita sezione della “Parte Speciale”, oltre al Documento di Valutazione dei Rischi ex artt. 17-28-29 del Dlgs 81/08.

	Manuale del					Pagina 13 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					SEZIONI 1-2-3	Aggiornamento documento
9001	14001	18001	8000	37001	SCOPO E CAMPO DI APPL.	DATA	
					RIFERIMENTI NORMATIVI	REV.	
1, 2, 3					DEFINIZIONI	15/06/2020	00

1 Presentazione, Scopo e Campo di applicazione

1.1 Presentazione dell'Organizzazione

Attività:

Cordar nasce nel 1978 dall'azione di 38 comuni biellesi per intervenire sulla sempre più pressante problematica ambientale legata all'inquinamento delle acque, e dovuta in modo particolare alla massiccia presenza sul territorio delle aziende tessili.

E proprio sull'assetto industriale locale è stato disegnato il sistema depurativo biellese, con i tre grandi impianti di Biella, Cossato e Massazza, così da poter servire nel modo più efficiente il complesso produttivo territoriale; per tale motivo ai 150.000 abitanti effettivi corrisponde una capacità degli impianti assolutamente sovradimensionata, ed equivalente a circa 680.000 utenze.

L'invidiabile sistema di depurazione, sia sul piano civile, sia su quello industriale, unito alla corretta gestione delle risorse, ha permesso all'azienda di crescere sotto tutti i punti di vista: in pochi anni il numero dei comuni soci è passato da 38 a 53 e le attività e le competenze si sono sviluppate portando il territorio biellese ad emergere oltre che per l'eccellenza del tessile, anche per l'eccellenza nel settore ambientale.

Nell'anno 2003 Cordar si è trasformata, modificando il proprio statuto, in Cordar S.p.A. Biella Servizi, divenendo per il Biellese un punto di riferimento stabile nell'ambito della gestione del servizio idrico integrato.

Attualmente Cordar S.p.A. Biella Servizi è una società per azioni a capitale interamente pubblico partecipata da 50 Comuni biellesi, per conto dei quali svolge tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie alla gestione degli acquedotti, delle fognature e della depurazione delle acque.

Con oltre trent'anni di esperienza maturata, la missione di Cordar oggi è quella di assicurare l'ottima qualità dell'acqua fornita agli utenti e restituita successivamente all'ambiente, con uno sguardo costante al contenimento dei costi e l'impegno ad individuare, nel contesto gestito ed in un'ottica di miglioramento costante, nuove tecnologie e sempre più adeguate modalità d'azione.

La gestione dell'acquedotto

- La gestione del servizio acquedotto da parte di Cordar implica l'insieme di attività volte alla captazione, all'adduzione, alla potabilizzazione ed alla distribuzione delle risorse idriche, nonché gli interventi di manutenzione e progettazione delle reti.

La gestione delle fognature


- La gestione delle fognature da parte di Cordar implica l'insieme di attività volte alla raccolta ed al convogliamento delle acque reflue in fognatura, nonché gli interventi di manutenzione e progettazione delle reti.

La gestione della depurazione

- La depurazione implica un insieme di azioni volte alla rimozione degli agenti contaminanti dalle acque reflue di origine urbana o industriale, prima della loro "restituzione" all'ambiente. Cordar garantisce la depurazione delle acque biellesi attraverso la gestione di tre grandi impianti situati a Biella, a Cossato ed a Massazza.

1.2 Scopo e Campo di Applicazione

Lo scopo del presente documento è quello di costituire uno strumento di riferimento per l'implementazione efficace del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (SGRA) dell'Organizzazione, che costituisca anche adozione ed efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo e di tutti gli adempimenti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 e di cui all'art. 30 del Dlgs 81/08, nonché di specificare le integrazioni/correlazioni con il Sistema di Gestione per la Qualità già adottato dall'organizzazione, fornendo

	Manuale del					Pagina 14 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME						
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONI 1-2-3 SCOPO E CAMPO DI APPL. RIFERIMENTI NORMATIVI DEFINIZIONI	Aggiornamento documento	
						DATA	REV.
1, 2, 3						15/06/2020	00

con regolarità i propri servizi che soddisfano i requisiti del cliente e i requisiti cogenti applicabili e mirando ad accrescere la soddisfazione del cliente tramite l'applicazione efficace del sistema, oltre che effettuare i necessari rimandi coordinati al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ex L. 190/12.

Il presente SGRA è stato realizzato per essere applicato a tutti i processi e le sedi aziendali, oltre che a tutto il personale e/o collaboratori e, comunque, chiunque entri in relazione con l'Organizzazione.

È, inoltre, intento dell'Organizzazione che possa essere esteso indistintamente ad ogni eventuale organizzazione controllata ed anche partecipata (per queste ultime, quantomeno nei limiti del Codice Etico).

2 Riferimenti normativi


2.1 Generalità

I documenti richiamati di seguito sono indispensabili per l'applicazione del presente SGRA. Per quanto riguarda i riferimenti datati, si applica esclusivamente l'edizione citata. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione del documento a cui si fa riferimento (compresi gli aggiornamenti).

- UNI EN ISO 9001 "Sistemi di Gestione per la Qualità"
- UNI ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo"
- Legge 29 settembre 2000, n. 300;
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.;
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Dlgs 81/08, art. 30 (Modelli Organizzativi per la Sicurezza sul Lavoro e Procedure Semplificate)
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- "GS 23101:2017 - Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa - SGRA 231"
- Asso231 - "Tabella Reati_Illeciti Presupposto Responsabilità ex Dlgs 231_01 con sanzioni e riferimenti alle fonti", nella sua revisione più attuale;
- Linee Guida Confindustria;
- Linee Guida FISE-Assoambiente
- Regolamenti interni e Statuto di Cordar S.p.A.;
- Ogni altro riferimento normativo citato nel presente documento.

2.2 Tabella Reati-Illeciti presupposto


I reati/illeciti rilevanti anche in ipotesi tentata (salvo quanto stabilito dal comma 2 dell'articolo 26 del D.Lgs. 231/01) sono quelli riportati nel documento "**Tabella Reati_Illeciti Presupposto Responsabilità ex Dlgs 231_01 con sanzioni e riferimenti alle fonti**", nella sua revisione più attuale, complementare al presente SGRA, ma con revisione indipendente e quelli indicati dalla **Legge 190/12 e s.m.i.**

	Manuale del					Pagina 15 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME						
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONI 1-2-3 SCOPO E CAMPO DI APPL. RIFERIMENTI NORMATIVI DEFINIZIONI	Aggiornamento documento	
						DATA	REV.
1, 2, 3						15/06/2020	00


3 Termini e definizioni

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni di cui alla ISO 9000:2015, oltre quelli di seguito riportati:

Termine	Definizione
AD	Alta Direzione: vedi SGQ ISO 9001
Affidabilità	Attitudine di qualcuno/qualcosa ad adempiere alla missione richiesta nelle condizioni fissate e per un periodo di tempo stabilito.
Analisi dei rischi	Attività di analisi specifica dell'organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati, ai sensi del D.Lgs. 231/01, nella fattispecie trattasi di Analisi Qualitativa.
Audit del sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, procedure o requisiti del sistema di gestione adottato dall'organizzazione.
Azione correttiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare le cause di una non conformità rilevata.
Azione preventiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare la causa di una non conformità potenziale.
Cliente	Organizzazione o persona che commissiona prodotti o servizi.
Codice Etico	Insieme di diritti, doveri e responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei soggetti terzi interessati quali dipendenti, Clienti, Fornitori, ecc. e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
Conflitto di interessi	Situazione in cui gli interessi commerciali, economici, famigliari, politici o personali potrebbero interferire con il giudizio degli individui nello svolgimento delle loro funzioni per l'organizzazione.
Corruzione	Offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (economico o non economico, in maniera diretta o indiretta), violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona.
Decreto Legislativo 231/2001	Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.
Documentazione	Qualsiasi informazione scritta, illustrata o registrata, che descriva, definisca, specifichi, documenti o certificati attività, prescrizioni, procedure o risultati aventi attinenza con la prevenzione dei reati.
Due diligence	Processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare le organizzazioni ad assumere decisioni in relazione a transazioni, progetti, attività, soci in affari e personale specifici.
Fornitore	Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o servizio.
Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (Compliance Function)	La persona avente la responsabilità e l'autorità per il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.
Istruzione	Informazione documentata intesa a fornire concisamente disposizioni sulle modalità di esecuzione di una determinata attività.
Miglioramento continuo	Processo del sistema di gestione per ottenere miglioramenti della prestazione complessiva in accordo con la politica dell'organizzazione.
Modello Organizzativo o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lg.s. 231/01 contenente l'insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di

	Manuale del					Pagina 16 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME						
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONI 1-2-3 SCOPO E CAMPO DI APPL. RIFERIMENTI NORMATIVI DEFINIZIONI	Aggiornamento documento	
						DATA	REV.
1, 2, 3						15/06/2020	00

Termine	Definizione
	espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati e attuati tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'organizzazione.
Non conformità	Mancato soddisfacimento di requisiti specificati.
Organizzazione	Cordar S.p.A. Biella Servizi
Organo di vigilanza e controllo	L'Organismo di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) del D.Lgs 231/01.
Parte interessata (<i>stakeholder</i>)	Persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire sé stessa come influenzata da una decisione o un'attività.
Parte terza	Persona o ente indipendente dall'organizzazione.
Pericolo	Fonte, situazione o atto che può provocare la commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01 e s.m.i.
Politica per la prevenzione dei reati/per la qualità	Obiettivi e indirizzi generali di un'organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati, espressa in modo formale dalla direzione e del miglioramento continuo dei processi aziendali.
Procedura documentata	Documento che descrive le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato.
Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.
Protocollo	Metodo specificato per svolgere un'attività o un processo.
PTPC	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ex L. 190/12 e D.Lgs. 33/13
Pubblico ufficiale	Persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari, indipendentemente che derivino da nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una funzione pubblica.
R231	Responsabile del SGRA (non coincide con la responsabilità dell'attuazione delle prescrizioni delle singole procedure/protocolli)
Riesame	Attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia a conseguire gli obiettivi prestabiliti.
Rischio inerente	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01 e s.m.i.
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello che può essere tollerabile per l'organizzazione con riferimento agli obblighi di legge e a quanto espresso nel SGRA, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENEMENTE
Rischio residuo	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01 e s.m.i., al netto dell'efficace attuazione del Sistema dei Controlli Interni
SGRA	Acronimo che identifica il Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa.
SGQ	Acronimo che identifica il Sistema di Gestione per la Qualità
Sistema disciplinare (SD)	Il sistema disciplinare di cui all'art. 6 comma 2 lett. e) del D.Lgs 231/01
Socio in affari	Parte esterna con cui l'organizzazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale.
Soggetti in posizione apicale	I soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del D.Lgs 231/01.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione	I soggetti di cui all'art. 5 lett. b) del D.Lgs 231/01.

	Manuale del					Pagina 17 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 4 SISTEMA DI GESTIONE DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	DATA
4,4.1,4.2.4, 3,4.4,4.4.1, 4.4.2				4, 4.1, 4.2, 4.3,4.4,4.5	15/06/2020		00

4 Contesto dell'Organizzazione

4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto

Per la descrizione e la comprensione del contesto, oltre quanto riportato al paragrafo 1.1, si rimanda al SGQ ed all'area "Società Trasparente" del sito web dell'organizzazione.

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Dato il loro effetto, o effetto potenziale, sulla capacità dell'organizzazione di fornire con regolarità prodotti e servizi che soddisfino i requisiti del cliente e quelli cogenti applicabili, oltre che quelli degli utenti serviti, l'organizzazione ha determinato:

- a) le parti interessate rilevanti per il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa;
- b) i requisiti di tali parti interessate che sono rilevanti per il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa;

La descrizione delle parti interessate alle attività dell'organizzazione, ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 sono dettagliate nella "Parte Speciale" del Modello

Inoltre, l'organizzazione monitora e riesamina le informazioni che riguardano tali parti interessate e i loro requisiti rilevanti.

4.3 Determinare il campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA)

L'Organizzazione ha determinato i confini e l'applicabilità del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA).


Il campo di applicazione del SGRA dell'Organizzazione è disponibile e mantenuto come informazione documentata, che dichiara tutti i tipi di servizi coperti.

4.4 Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA) e relativi processi

L'Organizzazione ha stabilito, documentato, attuato e mantiene attivo un SGRA e ne migliora in continuo l'efficacia, in conformità ai requisiti del presente documento.

A tal fine l'organizzazione:

- 1) Adotta ed attua efficacemente un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello Organizzativo) idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/01 che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:
 - a) individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - b) prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
 - c) individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;

	Manuale del					Pagina 18 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 4 SISTEMA DI GESTIONE DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	DATA
4.4.1,4.2.4. 3.4.4.4.4.1, 4.4.2				4, 4.1, 4.2, 4.3,4.4,4.5	15/06/2020		00

- d) prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di cui al successivo punto 2);
- e) introduce un sistema disciplinare (vedi 8.11) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Sistema di Gestione per la prevenzione dei Reati.
- f) Nel sistema disciplinare sono previste, in particolare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate
- g) introduce uno o più canali che consentano ai dipendenti, agli apicali, e in generale a tutti i soggetti che si relazionano con l'Organizzazione, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Almeno un canale alternativo di segnalazione è idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- h) stabilisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

2) ha affidato a un organismo dell'organizzazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del SGRA e di curarne l'aggiornamento.


In particolare, l'organizzazione ha:

- stabilito la sequenza e l'interazione tra i processi, secondo quanto indicato nel SGQ;
- garantito la tracciabilità e trasparenza di qualsiasi attività, secondo quanto riportato nel SGQ e nella Parte Speciale del Modello e nel PTPC;
- identificato i processi e le attività "sensibili", intesi quali processi/attività nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex D.lgs. 231/01, L.190/12 e D.Lgs. 33/13, nei nella Parte Speciale del Modello e nel PTPC.
- valutato, per ogni processo "sensibile", le attività a potenziale pericolo di reato/illecito nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione e il livello di rischio di commissione dei reati/illeciti, in base ai criteri e alle metodologie di gestione in essere;
- redatto l'Analisi dei Rischi;
- predisposto le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e l'ottimizzazione del SGRA;
- formalizzato in un "Codice Etico" i principi di auto-regolamentazione dell'organizzazione al suo interno e nei rapporti con i terzi (di cui al punto 5.2);
- adottato, diffuso e dato concreta attuazione al Codice Etico di cui al precedente punto;
- definito, anche in seno al SGQ, procedure, regolamenti e mansionari che prevedano, tra l'altro, modalità di conferimento e revoca di responsabilità, deleghe, procure, facoltà e compiti nonché di attribuzione delle specifiche mansioni;
- assicurato l'adeguata disponibilità di risorse necessarie;
- stabilito l'aggiornamento del SGRA di concerto con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'Analisi dei Rischi e con l'attività dell'organizzazione;
- valutato tali processi ed attuato ogni modifica necessaria per assicurare che tali processi conseguano i risultati attesi.

Quando l'organizzazione sceglie di affidare all'esterno qualsiasi processo che influenzi la conformità ai requisiti del presente SGRA, essa si assicura di tenere sotto controllo tali processi, per come specificato nel SGQ. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare a questi processi affidati all'esterno saranno definiti nell'ambito delle specifiche di processo.

Assicurare di tenere sotto controllo i processi affidati all'esterno non solleva l'organizzazione dalla responsabilità per la conformità a tutti i requisiti. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare al processo affidato all'esterno possono essere influenzati da fattori quali:

- a) l'impatto potenziale del processo affidato all'esterno sulla capacità dell'organizzazione di essere conforme ai requisiti;

	Manuale del					Pagina 19 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 4 SISTEMA DI GESTIONE DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	DATA
4.4.1,4.2.4, 3.4.4,4.4.1, 4.4.2				4, 4.1, 4.2, 4.3,4.4,4.5	15/06/2020		00

- b) il grado di ripartizione del controllo sul processo;
- c) la capacità di ottenere il necessario controllo attraverso i requisiti relativi alla gestione dei fornitori, più avanti citati.

4.4.1 Requisiti relativi alla documentazione

La documentazione del SGRA comprende:

- a) Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa rappresentativo del Modello di organizzazione, gestione e controllo “Parte Generale” realizzato ai sensi del Dlgs 231/01 e delle misure e dei protocolli adottati dall’organizzazione;
- b) dichiarazioni documentate sulla politica per la responsabilità amministrativa, corrispondente al Codice Etico, di cui al successivo punto 5.2;
- c) Organigrammi e Mansionari di cui al SGQ ed all’area Società Trasparente del sito web dell’organizzazione (vedi punto 5.3.1);
- d) analisi dei rischi di cui alla Parte Speciale del Modello ed al PTPC (vedi punto 4.5);
- e) specifiche di processo, procedure documentate, protocolli in seno al SGQ e tutta l’ulteriore documentazione relativa al SGRA;
- f) documenti necessari all’organizzazione per assicurare l’efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi;
- g) Atto istitutivo e Statuto dell’OdV di cui al punto 5.3.4.3;
- h) Sistema Disciplinare di cui al punto 8.11;
- i) registrazioni previste dal presente documento.

4.4.2 Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa

L’organizzazione ha predisposto e tiene aggiornato il presente “**Manuale del SGRA**” (MSGRA), anche conosciuto come “Modello Organizzativo – Parte Generale”, che svolge funzione di documento rappresentativo dell’applicazione dei requisiti dello schema di riferimento GS 23101:2017.


L’Alta Direzione assicura che il MSGRA richiami o includa:

- a) gli atti deliberativi, le direttive e le determinazioni della direzione con riferimento al D.Lgs. 231/01 ed alla L. 190/12,
- b) la descrizione dei processi e della loro interazione, con l’indicazione degli impatti diretti o indiretti che questi possono avere sulla commissione dei reati (vedi SGQ, Parte Speciale del Modello e PTPC);
- c) l’analisi dei rischi di cui al punto 4.5 (vedi Parte Speciale del Modello e PTPC);
- d) le procedure documentate, i protocolli e le misure predisposte (vedi SGQ, Parte Speciale del Modello e PTPC);
- e) Il Sistema Disciplinare di cui al punto 8.11;
- f) L’atto istitutivo e lo Statuto dell’Organismo di vigilanza e controllo, inclusa l’individuazione e le modalità di trasmissione dei flussi informativi obbligatori (vedi punto 5.3.4);
- g) Il Codice Etico di cui al punto 5.2;
- h) La pianificazione e la registrazione delle attività di audit (vedi SGQ);
- i) La pianificazione e la registrazione della formazione del personale (vedi SGQ).

4.5 Valutazione del rischio-reato

L’organizzazione ha effettuato valutazioni del rischio-reato che:

- a) identificano i rischi-reato che l’organizzazione possa ragionevolmente prevedere;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 20 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					SEZIONE 4 SISTEMA DI GESTIONE DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001		DATA	REV.
	4.4.1,4.2.4. 3.4.4.4.4.1, 4.4.2				4, 4.1, 4.2, 4.3,4.4,4.5		15/06/2020	00

- b) analizza, valuta e stabilisce un valore ponderato (Rischio inerente) che consenta di poter mettere in ordine di priorità i rischi-reato identificati;
- c) valuta l'idoneità e l'efficacia dei controlli esistenti dell'organizzazione per contenere i rischi-reato stimati e dare una valutazione del Rischio Residuo.

L'organizzazione per mezzo della Direzione, coadiuvata da R231, ha stabilito, implementato, documentato e mantiene aggiornato un **Processo di Analisi dei Rischi**, altrimenti detta semplicemente "Analisi dei Rischi", composta da una **Parte Speciale del Modello** e da una **Mappatura dei Rischi Processi/Reati**, che si allegano e formano parte integrante del presente SGRA, per l'identificazione puntuale/continua dei pericoli, per la valutazione del rischio e per l'identificazione delle necessarie misure di controllo.

L'organizzazione ha stabilito un criterio semi-qualitativo per valutare il proprio livello di rischio-reato, che tiene in considerazione le politiche e gli obiettivi dell'organizzazione.

In particolare, oltre quanto descritto nelle varie Sezioni della **Parte Speciale** per ogni area omogenea di fattispecie di reato presupposto, nella **Mappatura** ha raggruppato i processi aziendali in macro-processi omogenei e per ognuno di essi ha identificato le fattispecie di reato potenzialmente verificabili, realizzando una matrice ed assegnando ad ogni **incrocio/correlazione processo/reato** un valore di riferimento pari a 1.


Alla fine dell'identificazione delle corrispondenze processo/reato, ne è derivata una Mappatura dalla quale è possibile assegnare un **Valore del rischio inerente per ogni singolo processo** ed un **Valore del rischio inerente per ogni singola fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/01** (singolarmente in generale, singolarmente per ogni processo e raggruppata per aree di reato omogenee).

Per ogni processo, poi, è stata valutata l'**efficacia dell'attuazione del Sistema dei Controlli Interni**, secondo i quattro parametri Standard:

- *Esistenza di Procedure*
- *Tracciabilità*
- *Segregazione di compiti*
- *Procure e deleghe*

assegnando a ciascuno di questi parametri e per ogni processo un valore di conferma (1), diminuzione (0,75) o aggravamento (1,25) del rischio al fine di ottenere per ogni processo il cosiddetto **Rischio 231 Residuo dei Processi Aziendali** e per ogni standard di controllo il relativo **Grado di Attuazione degli Standard di Controllo Interno**

In particolare, la mappatura dei processi a più elevato rischio di corruzione e le connesse misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione sono altresì approfondite nel **PTPC** e nella relativa **Mappatura Processi e Analisi dei Rischi** realizzati ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/13 e disponibili nell'area Società Trasparente del sito web dell'organizzazione.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 21 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	REV.
	5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2, 5.3				5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2,5.3, 5.3.1, 5.3.2,5.3.3	15/06/2020	00

5 Leadership

Lo Statuto dell'Organizzazione, assieme all'Organigramma Societario ed agli altri documenti richiamati nel presente documento, oltre che le informazioni contenute nell'area Società Trasparente del sito web dell'organizzazione, costituiscono il principale riferimento per la descrizione della struttura organizzativa, dei compiti e delle responsabilità nell'ambito dell'Organizzazione stessa.

5.1 Leadership e impegno

5.1.1 Organo direttivo

L'alta direzione, anche tramite il proprio SGQ, dimostra e fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del SGRA e per migliorare in continuo la sua efficacia:


- a) comunicando all'organizzazione l'importanza di soddisfare i requisiti del presente SGRA, inclusi quelli cogenti, anche con le modalità stabilite nel SGQ, nel PTCP e nell'area Società Trasparente del sito web dell'organizzazione;
- b) promuovendo l'utilizzo dell'approccio per processi e del *risk-based thinking*;
- c) stabilendo e promuovendo il Codice Etico di cui al punto 5.2;
- d) assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per ogni processo, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
- e) conducendo i riesami della direzione;
- f) assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per ogni processo, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
- g) conducendo i riesami della direzione;
- h) assicurando la costante disponibilità di risorse e diffondendo ai dipendenti una cultura aziendale incentrata sulla qualità, per una migliore efficienza organizzativa ed un ambiente di lavoro che incentivi lo sviluppo delle persone (grazie alla migliore definizione dei ruoli e delle responsabilità);
- i) promuovendo il miglioramento e;
- j) fornendo sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership, come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- k) e assicurando il tempestivo adeguamento del presente SGRA, nei casi in cui questo si manifestasse necessario.

Il Vertice dell'Organizzazione ha assunto l'impegno di diffondere a tutti i livelli la cultura della Compliance e del Risk Management e del miglioramento continuativo del SGRA ed ha realizzato detto impegno utilizzando la comunicazione tra i vari livelli, mediante le procedure stabilite in seno al SGQ.

Inoltre, in occasione del Riesame, il Vertice stabilisce gli obiettivi strategici, la strategia per conseguirli e gli obiettivi specifici per area e/o processo, sia qualitativi e quantitativi, che si pone l'organizzazione per il soddisfacimento in efficienza dei suddetti requisiti.

5.1.2 Alta direzione

In particolare, l'alta direzione assicura che i requisiti di legalità siano determinati e soddisfatti, allo scopo di garantire la soddisfazione dei requisiti del presente SGRA, anche tramite il Codice Etico di cui al punto 5.2 ed al Sistema Disciplinare di cui al punto 5.3.4.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 22 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
	5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2, 5.3				5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2,5.3, 5.3.1, 5.3.2,5.3.3	REV. 15/06/2020 00
SEZIONE 5 LEADERSHIP						

5.2 Codice Etico e Politica per la Responsabilità Amministrativa

L'organizzazione ha predisposto, documentato, tiene aggiornato e diffonde la propria Politica per la Responsabilità Amministrativa nella forma del proprio "Codice Etico", che formalizza i diritti, i doveri e le responsabilità dell'organizzazione nei rapporti interni ed esterni e in relazione ai valori e agli obiettivi perseguiti in termini di SGRA.

Il Codice Etico, che costituisce un Documento a revisione indipendente e costituisce parte integrante del SGRA, è uno degli elementi predisposti dall'Organizzazione allo scopo di assicurare una efficace attività di prevenzione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alle attività.

Il Codice Etico raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti a garanzia del corretto operare dell'organizzazione, indipendentemente e al di là di quanto previsto da specifiche norme di legge e dal presente disciplinare.

L'alta direzione assicura costantemente che il Codice Etico:

- a) sia appropriato alle finalità dell'organizzazione;
- b) costituisca la Politica per la Responsabilità Amministrativa dell'organizzazione, oltre che un impegno a soddisfare i requisiti ed a migliorare in continuo l'efficacia del SGRA;
- c) fornisca un quadro strutturale per stabilire e riesaminare gli obiettivi del SGRA;
- d) sia comunicato e compreso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione;
- e) sia riesaminato per accertarne la continua idoneità;
- f) sia approvato dal massimo vertice dell'ente.

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

5.3.1 Ruoli e responsabilità

La direzione ha definito e fornisce evidenza circa deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti all'interno dell'organizzazione, assicurando che siano coerenti con il SGRA e adeguati alle responsabilità organizzative assegnate.


In particolare, anche nell'ambito del proprio SGQ e secondo quanto riportato nell'area Società Trasparente del sito web dell'organizzazione, l'organizzazione ha predisposto Organigrammi, Mansionari, Statuto e Regolamenti interni, Protocolli e Specifiche di Processo e sono atti a fornire le seguenti informazioni:

GENERALI

- relazioni gerarchiche e funzionali tra le varie funzioni dell'organizzazione;
- competenze e caratteristiche di base per accedere alla mansione;
- obiettivi generali di mansione;
- processi nei quali la mansione è coinvolta;

PER OGNI PROCESSO

- attività e compiti tipici della mansione nell'ambito del processo;
- canali di comunicazione input-output attivati, con particolare riguardo a quelli riguardanti la comunicazione di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, specie riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del SGRA in generale;
- tipologia e modalità di informazioni da trasmettere all'Organismo di Vigilanza;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 23 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 5 LEADERSHIP	DATA
	5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2, 5.3				5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2,5.3, 5.3.1, 5.3.2,5.3.3		15/06/2020

- eventuale gestione di un Budget e, in generale, modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati e che faccia riferimento a deleghe, procure, facoltà, responsabilità ed alle risultanze dall'Analisi dei Rischi;
- catene di controllo (Controllori e controllati);
- obiettivi specifici di processo inerenti la mansione;
- eventuale sistema premiante;
- poteri autorizzativi e di rappresentanza (deleghe, procure, facoltà, responsabilità, ecc.).

Come criterio generale, viene attuata, per quanto possibile, una separazione delle funzioni e segregazione dei ruoli, per la quale in ogni singolo processo aziendale deve essere diversa la figura di chi esegue, valuta e approva. La separazione in oggetto deve comunque essere funzionale ad uno svolgimento efficiente del processo, tenuto conto delle dimensioni e dell'attività dell'organizzazione.

La struttura dell'organizzazione, con l'indicazione delle autorità e loro interrelazioni, è rappresentata in modo funzionale e nominativo nell'organigramma aziendale, nella sua revisione più attuale e per quanto rilevabile nell'area Società Trasparente del sito web dell'organizzazione.

5.3.2 Responsabile del sistema di gestione della responsabilità amministrativa (R231)

R231, per identificare le prescrizioni pertinenti al SGRA:

- verifica l'esistenza di nuove Direttive, Leggi, Decreti, Regolamenti, Circolari europee, nazionali, regionali, provinciali e comunali, inerenti gli aspetti del SGRA;
- verifica l'emissione di aggiornamenti/modifiche di prescrizioni esistenti;
- tiene conto delle modifiche ai processi, attività, prodotti e servizi, impianti e apparecchiature in relazione a detti requisiti cogenti;
- considera l'introduzione di nuovi processi, attività, servizi, impianti e apparecchiature che comportino adeguamenti a prescrizioni già individuate o adempimenti/obblighi determinati da prescrizioni precedentemente non identificate;
- individua la possibilità di adesione volontaria ad accordi di settore definiti dall'Associazione di categoria; ad accordi di comportamento sottoscritti con la Pubblica Amministrazione ed altri enti che si occupano di questioni attinenti agli aspetti ambientali;
- individua la possibilità di sottoscrizione di eventuali prescrizioni interne.


Nell'attuare quanto sopra esposto R231, direttamente o in outsourcing, utilizza dei servizi in abbonamento ad una o più banche dati di rilevanza nazionale e costantemente aggiornate.

R231, con cadenza settimanale, effettua una ricognizione delle novità legislative e di prassi in materia, catalogate per argomento, così da poter individuare con estrema facilità le novità attinenti l'attività dell'organizzazione.

Evidenza delle fonti e del suddetto controllo verrà registrata sul Registro Elettronico "**Controllo Novità Legislative**".

Successivamente all'eventuale individuazione di novità legislative applicabili, R231 aggiornerà la "**Tabella Reati Illeciti Presupposto Responsabilità ex Dlgs 231_01 con sanzioni e riferimenti alle fonti**", provvedendo a verificare la corretta applicazione della legislazione all'interno dell'organizzazione.

La messa a disposizione e diffusione delle informazioni alle funzioni interessate avverrà, a cura dell'Alta Direzione, per mezzo di riunioni informative e, se necessario, distribuzione di copie controllate, il tutto supportato da idonee registrazioni.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 24 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
	5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2, 5.3				5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2,5.3, 5.3.1, 5.3.2,5.3.3	REV. 15/06/2020 00
SEZIONE 5 LEADERSHIP						

R231 è responsabile di garantire il costante monitoraggio della conoscenza ed apprendimento, mediante interviste e sessioni di training da programmare e gestire nell'ambito del SGQ.

Nel caso l'emissione di nuova legislazione e/o regolamentazione, ovvero cambiamenti nell'assetto strutturale o nell'organizzazione della Società, richiedano la predisposizione di atti amministrativi, denunce, comunicazioni a pubbliche autorità, aggiornamenti al SGRA, R231:

- individua le azioni e le risorse per l'approntamento di tutto il necessario al fine di garantire il rispetto dei termini temporali e il mantenimento dello stato di conformità dell'Organizzazione a tali prescrizioni;
- sottopone tempestivamente le esigenze all'AD, responsabile dell'adozione delle azioni necessarie.

5.3.3 Deleghe nel processo decisionale

Per l'ipotesi in cui l'alta direzione ritenga di delegare al personale l'autorità di assumere decisioni in relazione a situazioni in cui sussista un rischio-reato, l'organizzazione introdurrà e manterrà attivi processi decisionali e una serie di controlli che garantiscano che il livello di autorità dei decisori sia confacente e che non sussistano conflitti di interesse effettivi o potenziali. L'alta direzione garantisce che tali processi e controlli siano sottoposti a verifica periodica in ragione del proprio ruolo e della propria responsabilità per l'attuazione e l'osservanza del sistema di gestione della responsabilità amministrativa.

Evidenza degli incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo si può avere nell'area Società Trasparente del sito web dell'organizzazione.

5.3.4 Organismo di Vigilanza

Organismo di Vigilanza (OdV)


L'Alta Direzione ha istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del SGRA e di verificarne il costante aggiornamento e adeguamento, sulla base dell'evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa.

I criteri per la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono dettagliati nello **Statuto dell'OdV**.

5.3.4.1 Requisiti e poteri dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza e Controllo:

- è dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza;
- possiede adeguata professionalità, anche in materia legale, di organizzazione aziendale, di sicurezza sul lavoro e ambiente e di gestione degli audit in una o più delle materie sopracitate;
- è stato dotato di risorse adeguate, incluso un budget, per richiedere le spese necessarie per assolvere alle proprie funzioni;
- possiede continuità di azione;
- può colloquiare alla pari con i vertici dell'organizzazione (senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionare l'autonomia di giudizio);
- può richiedere ed acquisire informazioni da e verso ogni livello e settore dell'organizzazione;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 25 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
	5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2, 5.3				5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2,5.3, 5.3.1, 5.3.2,5.3.3	REV. 15/06/2020 00
SEZIONE 5 LEADERSHIP						

- g) ha potere di accertamento dei comportamenti e può proporre all'Alta Direzione eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non hanno rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo;
- h) è destinatario di flussi informativi obbligatori;
- i) può pianificare e condurre l'attività di audit non pianificata sul SGRA.

È garantita l'assenza di:

- i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'Alta Direzione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali dell'organizzazione;
- ii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sull'organizzazione, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- iii) funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso l'organizzazione;
- iv) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- v) sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DLgs 231/2001 e s.m.i., o delitti ad essi assimilabili;
- vi) condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

5.3.4.2 **Compiti dell'OdV**


Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - a. presentazione di esigenze di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il l'Alta Direzione, secondo quanto stabilito nello Statuto di cui al punto 5.5.2.3;
 - b. supervisione dell'attività di adeguamento affidata a soggetti competenti;
 - c. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.


Le modalità operative per l'attuazione di quanto sopra sono riportate nello "Statuto dell'OdV", approvato dall'Alta Direzione.

5.3.4.3 **Statuto e Regolamento dell'OdV**

L'Alta Direzione ha approvato uno Statuto dell'Organismo di Vigilanza che, oltre a prevedere le modalità attuative di quanto sopra definito, prevede:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 26 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento		
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 5 LEADERSHIP	DATA	REV.
	5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2, 5.3				5.5.1,5.1.1,5.1.2,5.2,5.3, 5.3.1, 5.3.2,5.3.3		15/06/2020	00

- a) l'enunciazione dei criteri che hanno formato la scelta dell'OdV (in particolare, la composizione e l'evidenza del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza);
- b) la durata in carica dell'OdV e le regole relative alla eventuale rieleggibilità, oltre che le ipotesi tassative di revoca;
- c) la previsione di predisposizione e trasmissione all'organo dirigente di una relazione sull'attività svolta;
- d) in relazione all'impiego di risorse da parte dell'OdV: il ricorso a funzioni interne dell'organizzazione, nonché a consulenti esterni;
- e) in relazione alla potenziale situazione di conflitto di interessi con l'organizzazione, in cui possa trovarsi un membro dell'OdV, la comunicazione all'Alta Direzione e ad eventuali altri organi di controllo della situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi, con riferimento ad una operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 27 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 6 PIANIFICAZIONE	
	6.6.1,6.1.1, 6.1.2,6.2, 6.3				6.6.1, 6.2	DATA	REV.
					15/06/2020	00	

6 Pianificazione

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

L'alta direzione assicura che:

- a) la pianificazione del SGRA sia condotta in modo da considerare i fattori di cui al punto 4.1 e i requisiti di cui al punto 4.2 e da determinare i rischi e le opportunità necessari per conseguire gli obiettivi del SGRA stesso;
- b) l'integrità del SGRA sia mantenuta quando sono pianificate ed attuate modifiche all'organizzazione ed al sistema stesso.

L'organizzazione per mezzo della Direzione, coadiuvata da R231, ha stabilito, implementato, documentato e mantiene aggiornato un **Processo di Analisi dei Rischi**, altrimenti detta semplicemente "Analisi dei Rischi", composta da una **"Parte Speciale del Modello"** e da una **"Mappatura dei Rischi Processi/Reati"** (si veda par. 4.5), che si allegano e formano parte integrante del presente SGRA, per l'identificazione puntuale/continua dei pericoli, per la valutazione del rischio e per l'identificazione delle necessarie misure di controllo.

In particolare, la mappatura dei processi a più elevato rischio di corruzione e le connesse misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione sono altresì riportate nel **PTPC** e nella relativa **"Mappatura Processi e Analisi dei Rischi"** realizzati ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/13 e disponibili nell'area Società Trasparente del sito web dell'organizzazione.


Le procedure per l'identificazione del pericolo e la valutazione del rischio e opportunità hanno preso in considerazione:

- a) le attività ordinarie e straordinarie;
- b) le attività di processo che hanno influenza sul SGRA (inclusi processi riguardanti terzi esterni);
- c) comportamenti umani, capacità ed altri fattori umani;
- d) i pericoli identificati che si sono originati esternamente all'organizzazione, con il potenziale di provocare condizioni di pericolo per l'attuazione del SGRA;
- e) pericoli potenzialmente generabili da parte di attività di eventuali organizzazioni correlate sotto il controllo dell'organizzazione;
- f) infrastrutture, impianti e materiali del luogo di lavoro, sia dell'organizzazione sia di terzi, inclusi i cantieri;
- g) cambiamenti o proposte di cambiamento nell'organizzazione;
- h) incidenti o near misses di rilevante entità;
- i) modifiche nel SGRA, inclusi cambiamenti temporanei, ed i loro impatti nelle operazioni, processi ed attività;
- j) la legislazione vigente e qualsiasi obbligo legale correlato alla valutazione dei rischi ed all'implementazione delle necessarie misure di controllo;
- k) la progettazione dei processi, delle procedure operative e dell'organizzazione del lavoro, incluso il loro adattamento alle capacità di ogni singola risorsa.

La metodica dell'identificazione del pericolo e della valutazione del rischio dell'organizzazione:

- a) è definita nel rispetto del fine, della natura e della tempistica, per assicurare che sia preventiva piuttosto che reattiva; e
- b) provvede all'identificazione, indicazione delle priorità ed alla redazione della documentazione relativa ai rischi e all'applicazione di appropriati controlli.

L'organizzazione ha documentato e conserva aggiornati gli output dell'Analisi dei Rischi con i risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e dei controlli stabiliti.

	Manuale del					Pagina 28 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 6 PIANIFICAZIONE	DATA	REV.
6.6.1,6.1.1, 6.1.2,6.2, 6.3				6.6.1, 6.2		15/06/2020	00

L'organizzazione assicura che i rischi e le misure di controllo siano prese in considerazione nel momento in cui vada a stabilire, implementare e mantenere il suo stesso SGRA.

Le azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità sono proporzionate all'impatto potenziale sulla conformità di servizi.

Gestione del cambiamento

La "Gestione del cambiamento" prevede che ogni cambiamento introdotto nella legislazione, nell'organizzazione, nel suo SGRA, nelle sue attività, sia preventivamente valutato in ordine ai requisiti del presente documento, prevedendo la ri-effettuazione dell'Analisi dei Rischi.

La "Gestione del cambiamento" sarà certamente attivata in occasione di:

- introduzione e/o modifiche tecnologiche, incluso software, attrezzature, pratiche di lavoro e standard in genere;
- introduzione di significativi cambiamenti nella struttura organizzativa e/o nell'utilizzo di fornitori;
- introduzione di nuovi dispositivi legislativi e/o altri requisiti prescrittivi;
- incidenti o near misses rilevanti;
- verificarsi di gravi violazioni del SGRA;
- risultanze di investigazioni su violazioni del SGRA.

Il processo di "Gestione del cambiamento" valuterà se saranno introdotti nuovi rischi, o modificati quelli esistenti, ad un livello accettabile, mediante le seguenti considerazioni:

- Sono stati introdotti nuovi rischi?
- Sono stati modificati rischi esistenti anche in aree/processi diversi da quelli direttamente interessati dal cambiamento?
- È successo qualche incidente che ha mostrato lacune nella precedente versione dell'Analisi dei Rischi?
- Quali sono i rischi attuali?
- I nuovi rischi hanno influenza sulle attuali procedure di controllo?
- Se sì, sono stati valutati i nuovi necessari controlli, anche per quanto attiene la loro sostenibilità tecnica ed economica a breve-lungo termine?

Una volta determinati i controlli, o le considerazioni sui cambiamenti ai controlli in essere, si deve inoltre considerare la seguente gerarchia di intervento per ridurre i rischi:


- a) eliminazione;
- b) sostituzione;
- c) misure tecnologiche;
- d) controlli procedurali.

Dovrà essere resa disponibile l'evidenza delle suddette valutazioni, mediante un "Riesame" straordinario da parte della Direzione.

La responsabilità delle suddette attività e della Direzione, coadiuvata da R231 e dalle altre funzioni di Risk Management e di Internal Auditing,

Verifica di conformità

R231, col supporto delle funzioni e nell'ambito delle attività di auditing del SGQ, utilizzando gli strumenti di cui sopra, verifica con cadenza semestrale lo stato di conformità dell'Azienda alle prescrizioni applicabili.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 29 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 6 PIANIFICAZIONE	
	6.6.1,6.1.1, 6.1.2,6.2, 6.3				6.6.1, 6.2	DATA 15/06/2020	REV. 00

Identificato lo stato di conformità, al presentarsi delle situazioni esposte nella tabella che segue, R231 informa AD della situazione riscontrata, e provvede ad attuare le azioni indicate.

Tabella delle azioni		
Funzioni	Stato	Azioni
R231	C= Conformità	R231 verifica la corretta archiviazione delle prescrizioni e controlla eventuali scadenze.
R231	Ra= Ritardo Amministrativo	R231 verifica tutta la documentazione che attesta l'espletamento delle pratiche amministrative e controlla le attività dell'autorità competente, provvedendo ad effettuare eventuali solleciti.
R231	IP= In via di Predisposizione	R231 controlla e affretta il corretto espletamento degli adempimenti richiesti entro i termini richiesti.
R231 AD	NC= Non Conforme	R231 redige un Verbale di Non Conformità comunicando quanto riscontrato a AD. AD e R231 pianificano gli interventi correttivi individuando responsabilità e termini dell'attuazione.

6.2 Obiettivi per la prevenzione dei reati e pianificazione per il loro raggiungimento


L'alta direzione assicura che, ai pertinenti livelli e funzioni nell'ambito dell'organizzazione, siano stabiliti obiettivi di processo ragionevolmente raggiungibili, compresi quelli necessari per soddisfare i requisiti del SGRA, relativi alle funzioni, ai livelli e ai processi pertinenti. Gli obiettivi devono essere misurabili, ragionevoli, pertinenti alla conformità dei servizi e all'aumento della soddisfazione del cliente, monitorati, comunicati, aggiornati, raggiungibili e coerenti con il Codice Etico e la politica per la qualità, nonché tenere in considerazione i requisiti applicabili e con le reali possibilità dell'organizzazione

Annualmente, in occasione del Riesame, oltre che in corrispondenza di attivazione del processo di "Gestione del cambiamento", l'organizzazione verificagli obiettivi (ove possibile misurabili) relativi al SGRA e, se necessario, ne stabilisce di nuovi, definendo dei traguardi che si intendono raggiungere per il miglioramento dei requisiti del SGRA.

Nell'individuazione degli opportuni obiettivi si farà riferimento ai seguenti input:

- Politica per la Responsabilità Amministrativa (Codice Etico),
- quanto emerso dal processo di Analisi dei Rischi,
- le prescrizioni legali e/o regolamentari applicabili;
- le varie opzioni tecnologiche disponibili, con particolare riguardo alle ultime innovazioni,
- i requisiti finanziari, operativi e commerciali;
- commenti di lavoratori e altre parti interessate,
- i risultati della riunione periodica prevista ai sensi dell'art. 35 del Dlgs 81/08,
- l'analisi dei risultati e delle performance relativi ad obiettivi precedentemente stabiliti,
- registrazioni di eventuali passate non conformità ed anomalie in genere,
- risultati degli Audit e dei Riesami precedenti.

Gli obiettivi sono portati a conoscenza del personale che possa avere funzioni per il loro raggiungimento, mediante sessioni di training e diffusione cartacea o elettronica, per le informazioni a carattere non riservato.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 30 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					SEZIONE 6 PIANIFICAZIONE	Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001		DATA	REV.
	6.6.1,6.1.1, 6.1.2,6.2, 6.3				6.6.1, 6.2		15/06/2020	00


Ove gli obiettivi siano di entità tale da prevedere il coinvolgimento di più risorse umane e materiali, essi sono sviluppati in appositi Piani di Azione, ovvero documento nel quale si rappresentano gli obiettivi da raggiungere e si stabilisce:

- il conferimento di autorità e responsabilità per il raggiungimento degli stessi obiettivi,
- i mezzi ed i tempi entro cui gli obiettivi devono essere raggiunti.

Gli obiettivi sono valutati in collaborazione con i responsabili dell'area interessati ed approvati dalla Direzione aziendale.

6.3 Pianificazione delle modifiche

Una volta determinata l'esigenza di modifiche al SGRA, l'organizzazione le effettuerà in modo pianificato, considerando le finalità delle modifiche e le loro potenziali conseguenze, l'integrità dello stesso SGRA, la disponibilità di risorse e l'allocazione o la riallocazione delle responsabilità e autorità.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 31 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento		
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 7 SUPPORTO	DATA	REV.
	7.7.1.7.1.1, 7.1.2.7.1.37 .1.4.7.1.57. 1.6.7.2.7.3, 7.4.7.5				7, 7.1, 7.2.7.3, 7.4.7.5		15/06/2020	00

7 Supporto

7.1 Risorse

L'organizzazione ha determinato e fornisce le risorse necessarie per:

- a) attuare e mantenere il SGRA e migliorarne in continuo l'efficacia;
- b) garantire lo svolgimento delle attività dell'OdV;

7.1.1 Generalità

Il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del SGRA deve essere competente sulla base di istruzione, formazione-addestramento, abilità ed esperienza appropriati per come stabilito nel **SGQ** e nel **DVR ex artt. 28-29 del DLgs 81/08**.

L'organizzazione ha determinato e fornito le risorse necessarie per l'istituzione, attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa. Ha inoltre considerato:

- a) le capacità delle risorse delle risorse esistenti al proprio interno e i vincoli che gravano su di esse;
- b) che cosa ottenere dai fornitori esterni.

7.1.2 Persone

L'organizzazione ha determinato e reso disponibile le persone necessarie per l'efficace attuazione del proprio sistema di gestione per la responsabilità amministrativa e per il funzionamento e il controllo dei suoi processi.

L'Organizzazione, in generale, individua e stabilisce al proprio interno le risorse di mezzi necessari e di personale addestrato per le attività e le verifiche.

7.1.3 Infrastruttura


L'organizzazione ha determinato, fornisce e mantiene le infrastrutture necessarie per il funzionamento dei suoi processi e per conseguire la conformità ai requisiti del SGRA. Le infrastrutture comprendono:

- a) edifici, spazi di lavoro e servizi connessi;
- b) apparecchiature di processo, compresi hardware e software;
- c) servizi di supporto (quali sistemi di comunicazione o informativi; per il dettaglio dei canali di comunicazione, si rimanda al SGQ).

7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi

L'organizzazione gestisce gli ambienti di lavoro in maniera tale da conseguire la conformità ai requisiti del presente SGRA ed a quelli di cui all'art. 30 del DLgs 81/08.

Si rimanda alla parte speciale del **Modello di Organizzazione, valida ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 81/01 e s.m.i., e al DVR ex artt. 28-29 del D.Lgs. 81/08**, che sono documenti a revisione indipendente e che formano parte integrante del SGRA, per maggiori dettagli.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 32 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento		
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 7 SUPPORTO	DATA	REV.
	7,7.1,7.1.1, 7.1.2,7.1.37 .1.4,7.1.57. 1.6,7.2,7.3, 7.4,7.5				7, 7.1, 7.2,7.3, 7.4,7.5		15/06/2020	00

7.1.5 Risorse Finanziarie

L'organizzazione ha stabilito le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati e che faccia riferimento a deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti e che tenga in considerazione quanto emerso dall'Analisi dei Rischi.

In generale, comunque, l'Organizzazione adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

1. tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
2. imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
3. la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:
 - a. forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
 - b. contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
4. soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti da dall'Organizzazione.

Si rimanda, per maggiori particolari, alle Deleghe e Procure, allo Statuto ed ai vari Regolamenti interni, oltre che alla Parte Speciale del Modello.

7.1.6 Conoscenza organizzativa


L'organizzazione ha determinato la conoscenza necessaria per il funzionamento dei propri processi e per conseguire la conformità di servizi. Tale conoscenza è mantenuta e messa a disposizione, nella misura necessaria. Nell'affrontare le esigenze e tendenze di cambiamento, l'organizzazione ha considerato la propria conoscenza attuale e determinato come acquisire o accedere ad ogni necessaria conoscenza aggiuntiva e aggiornamenti richiesti.

7.2 Competenza

7.2.1 Generalità

L'organizzazione:

- a) ha determinato la competenza necessaria per il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del SGRA (vedi SGQ per le risorse interne e per le procedure di qualifica dei fornitori);
- b) ove applicabile, fornisce formazione-addestramento o intraprende altre azioni per acquisire la necessaria competenza;
- c) valuta l'efficacia delle azioni intraprese;
- d) assicura che il proprio personale sia consapevole della rilevanza e dell'importanza delle sue attività e di come esse contribuiscano a conseguire gli obiettivi del SGRA; a tal scopo, oltre che con le procedure di valutazione dell'efficacia della formazione, tale consapevolezza la si può dedurre dalle attività di audit periodico;

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 33 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 7 SUPPORTO	DATA REV.
7.7.1.7.1.1, 7.1.2.7.1.37 .1.4.7.1.57. 1.6.7.2.7.3, 7.4.7.5				7, 7.1, 7.2.7.3, 7.4.7.5		15/06/2020 00	

- e) conserva appropriate informazioni documentate (vedere punto 7.5) quale evidenza dell'istruzione, della formazione-addestramento, delle abilità e dell'esperienza.

7.2.2 Processo di assunzione

In relazione a tutto il personale, l'organizzazione attua delle procedure per cui:

- a) le condizioni di impiego richiedano che il personale rispetti il Codice etico, fornendo all'organizzazione il diritto di sanzionare i membri del personale in caso di violazione;
- b) entro un periodo ragionevole dall'assunzione, il personale riceva una copia del Codice etico e del presente Manuale o gliene venga fornito accesso (di questi documenti saranno costantemente comunicati gli aggiornamenti rilevanti), e riceva la formazione relativa alla politica della prevenzione degli illeciti amministrativi dell'ente;
- c) l'organizzazione disponga di procedure disciplinari che permettano di intraprendere misure disciplinari appropriate nei confronti del personale che violino il Codice etico, il presente Manuale e le procedure che ne formano parte integrante;
- d) il personale riceva adeguata informazione in merito alla possibilità di segnalare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o altre violazioni del Codice Etico;
- e) i membri del personale non subiscano ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari per aver espresso sospetti o aver effettuato segnalazioni in buona fede, di tentativi, effettivi o presunti di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (vedi punto 8.9 Segnalazione di sospetti - Whistleblowing).


7.3 Consapevolezza e formazione

L'organizzazione effettua costante opera di sensibilizzazione e formazione per la prevenzione dei reati adeguate e appropriate al personale. Tale formazione affronta i seguenti temi, nel modo opportuno, prendendo in considerazione i risultati della valutazione del rischio (vedere punto 4.5):

- a. il Codice Etico, le procedure sociali e il SGRA e i relativi obblighi da osservare;
- b. i rischi evidenziati e i danni all'organizzazione che ne possono derivare;
- c. le circostanze in cui possono avvenire i reati in relazione ai loro compiti e come riconoscere tali circostanze;
- d. come riconoscere e affrontare le proposte e le offerte di tangenti;
- e. il contributo dei lavoratori all'efficacia del SGRA, compresi i benefici di una migliore prestazione di prevenzione dei reati e della segnalazione di casi sospetti di reato;
- f. le implicazioni e le conseguenze potenziali di non conformità ai requisiti del SGRA;
- g. come e a chi segnalare qualsiasi sospetto (vedere 8.9);
- h. informazioni sulla formazione e le risorse disponibili.

Si fornisce al personale sensibilizzazione e formazione sulla prevenzione dei reati a cadenze regolari (a intervalli programmati determinati dall'organizzazione nell'ambito del SGQ), opportunamente ai relativi ruoli, al rischio di compimento reato a cui sono esposti e a qualsiasi mutamento delle circostanze. I programmi di sensibilizzazione e formazione devono essere aggiornati periodicamente secondo necessità per trasmettere le nuove informazioni in materia.

L'organizzazione deve conservare le informazioni documentate sulle procedure di formazione, il contenuto della formazione e quando e a chi essa sia stata fornita.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 34 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento		
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 7 SUPPORTO	DATA	REV.
	7.7.1.7.1.1, 7.1.2.7.1.37 .1.4.7.1.57. 1.6.7.2.7.3, 7.4.7.5				7, 7.1, 7.2.7.3, 7.4.7.5		15/06/2020	00

7.4 Comunicazione

L'alta direzione, anche sulla base di eventuali indicazioni dell'OdV e con le modalità stabilite nel SGQ, ha stabilito e documentato appropriati processi di comunicazione per:

- a) assicurare le comunicazioni interne, sia di andata che di ritorno, tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione relativamente alle informazioni riguardanti aspetti del SGRA, al fine di agevolare la comprensione della criticità di alcune operazioni motivando pertanto il personale addetto; a questo scopo, gli strumenti utilizzati sono:
 - a. Emails;
 - b. Comunicazioni Organizzative e Ordini di Servizio;
 - c. Riunioni informative;
 - d. Sistema Intranet.
- b) ricevere, registrare, rispondere alle richieste e segnalazioni relativi ai requisiti del SGRA, provenienti dalle parti interessate esterne all'organizzazione; a questo scopo si rimanda a quanto indicato nel paragrafo 8.9.
- c) definire come l'organizzazione comunica ai propri fornitori, ai consulenti e ad ogni terza parte interessata, le modalità di gestione degli aspetti del SGRA giudicati significativi e pertinenti e come registra ogni decisione in merito; a questo scopo, l'organizzazione ha riveduto i propri schemi contrattuali, richiedendo alle terze parti che condividano e sottoscrivano, i requisiti del Codice Etico e dello SGRA.
- d) definire come l'organizzazione gestisce i flussi di comunicazione da e verso l'esterno.

I requisiti del SGRA sono comunicati e resi obbligatori a tutti i livelli dell'organizzazione, nonché, quando previsto, anche per le figure esterne all'organizzazione, quali collaboratori esterni, clienti, fornitori ed ogni altra parte interessata ed influente ai fini dalla corretta ed efficace applicazione del SGRA.


Ognuno delle figure sopraccitate deve segnalare, con le modalità stabilite nelle varie procedure sociali e nel sGQ (o altri documenti, per le figure esterne all'organizzazione) se riscontra anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del SGRA in generale, seguendo le indicazioni del paragrafo 5.2.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare più avanti descritto.

L'organizzazione favorisce la partecipazione dei soggetti interni all'organizzazione attraverso:

- a) il corretto coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e nella definizione dei controlli;
- b) il corretto coinvolgimento nelle indagini su violazioni del SGRA, incidenti e su procedimenti disciplinari; per le modalità del suddetto coinvolgimento, si rimanda al Sistema Disciplinare.
- c) il coinvolgimento nella messa a punto e nella revisione delle politiche ed egli obiettivi del SGRA; a tal scopo, in occasione dei riesami periodici del SGRA, si inviteranno i dirigenti ed i responsabili di funzione.
- d) la consultazione dove ci siano cambiamenti che influiscano sul SGRA; in tal caso, si raccoglierà il parere preventivo dei responsabili di funzione.

L'organizzazione assicura la consultazione delle pertinenti parti interessate esterne quando appropriato nell'ambito del SGRA. Le modalità di consultazione sono stabilite di volta in volta.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 35 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento		
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 7 SUPPORTO	DATA	REV.
	7.7.1.7.1.1, 7.1.2.7.1.37 .1.4.7.1.57. 1.6.7.2.7.3, 7.4.7.5				7, 7.1, 7.2.7.3, 7.4.7.5		15/06/2020	00

7.4.1 Flussi informativi verso l'OdV

L'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza è un ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Le informazioni suddette sono stabilite nell'ambito dei vari processi e mansioni, oltre le ulteriori indicate dallo Statuto di cui al punto 5.3.4.2 e riguardano:

- a) le risultanze periodiche delle attività (soprattutto quelle ad alto rischio), inclusa quelle di controllo, poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento);
- c) qualsiasi altra informazione rilevante ai fini dell'esercizio dei poteri spettanti all'Organismo di Vigilanza.

Si rimanda al **"Piano dei flussi informativi verso l'OdV"** per il dettaglio degli stessi flussi, inclusi i processi di riferimento, i mittenti dei flussi e la periodicità di invio.

Ogni flusso verso l'OdV dovrà essere registrato e tracciabile.

7.4.2 Rapporti tra l'OdV e gli organi societari

L'OdV intrattiene rapporti formali e continuativi con gli Organi Societari e deputati al controllo, per come specificato nello Statuto dell'OdV e comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità e/o l'opportunità.

Delle riunioni sopraccitate devono redigersi appositi verbali, conservati a cura dell'OdV.

Dai suddetti verbali devono risultare:

- i nomi dei presenti;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;
- la delibera adottata.

I verbali devono essere sottoscritti dagli intervenuti.


7.5 Informazioni documentate

7.5.1 Generalità

I documenti richiesti dal SGRA sono tenuti sotto controllo nell'ambito del SGQ.

Sono state stabilite le modalità in base alle quali si sviluppa il sistema di gestione della documentazione comprendendo sia quanto redatto ed emesso dall'organizzazione stessa, sia quanto ricevuto dall'esterno.

Il suddetto sistema è inteso ad assicurare la disponibilità della documentazione ed il suo continuativo aggiornamento laddove si svolgono attività definite attraverso la documentazione medesima.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 36 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	
	7,7.1,7.1.1, 7.1.2,7.1.37 .1.4,7.1.57. 1.6,7.2,7.3, 7.4,7.5				7, 7.1, 7.2,7.3, 7.4,7.5	REV.	
SEZIONE 7 SUPPORTO					15/06/2020	00	

7.5.2 Creazione ed aggiornamento

La presenza della documentazione nei luoghi ove necessario, la sua completezza e organicità, l'aggiornamento sistematico, l'interpretabilità oggettiva, sono i mezzi fondamentali con cui si garantisce la rispondenza delle attività relativamente alla sua conformità al SGRA.

Per l'ottenimento di questo fine si rimanda alle modalità stabilite nel SGQ, garantendo sempre e comunque che sulla documentazione in formato cartaceo verranno apposte le firme del personale che ha:

- Redatto
- Verificato e/o Approvato il documento stesso.

La fase di redazione consiste nella concezione del documento sulla base dei dati di ingresso ricevuti tenendo conto dei diversi aspetti legati al tipo di documento ed al personale che lo dovrà utilizzare.

Le firme e/o indicazioni di verifica e/o approvazione attestano che tutte le attività necessarie sono state eseguite ed il loro esito è stato positivo.

Controllo delle informazioni documentate

Le informazioni documentate sono predisposte per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del SGRA e sono tenute sotto controllo.

Revisione

E' stato previsto un indice di revisione che indica lo stato dei documenti in modo da impedire l'utilizzo di documenti superati. L'indice di revisione, quindi, consente di distinguere tra loro documenti di pari codifica che hanno subito nel tempo modifiche di contenuto.

Sono predisposti degli elenchi che, in qualsiasi momento assicurano l'identificazione delle versioni applicabili dei documenti e che essi siano disponibili nei luoghi di utilizzo.

Nel caso in cui fosse necessario conservare edizioni superate di documenti, questi verranno adeguatamente identificati ed archiviati.

Distribuzione

La distribuzione dei documenti all'interno ed all'esterno dell'organizzazione avviene in modo controllato o non, ed è curata dalle funzioni competenti indicate nell'Elenco dei documenti e registrazioni del SGRA.

Sarà cura di chi li detiene assicurare che i documenti, sia cartacei che elettronici, siano sempre ben conservati, leggibili, identificabili ed idonei all'uso.


Modifiche ai documenti

Ove non impossibile, le modifiche apportate alla documentazione vengono effettuate dalle stesse funzioni interessate che hanno effettuato la prima redazione, verifica e la conseguente approvazione, documentando il perché e la natura della modifica apportata.

Documenti di origine esterna

I documenti di origine esterna sono identificati e la loro distribuzione è controllata secondo le modalità sopra indicate.

7.5.3 Controllo delle informazioni documentate

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 37 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento		
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 7 SUPPORTO	DATA	REV.
	7.7.1.7.1.1, 7.1.2.7.1.37 .1.4.7.1.57. 1.6.7.2.7.3, 7.4.7.5				7, 7.1, 7.2.7.3, 7.4.7.5		15/06/2020	00

Le informazioni documentate sono predisposte per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del SGRA e sono tenute sotto controllo.


E' importante sottolineare come all'interno dell'organizzazione esistano informazioni documentate cartacee (o similmente tangibili) ed elettroniche.

Ciascuna di esse, specificamente legata al SGRA, sarà gestita nell'ambito del SGQ, avendo cura che siano indicate anche le seguenti informazioni:

- Responsabile delle informazioni documentate;
- Responsabile della conservazione;
- Tempo, Modalità e Luogo di conservazione;
- Modalità di distruzione

Le informazioni documentate devono rimanere leggibili, facilmente identificabili e reperibili.

Per quanto non specifico, vale quanto riportato nel SGQ.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 38 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
8.8.1,8.2.8. 2.1,8.2.2.8. 2.3,8.3,8.4, 8.5,8.6,8.7				8.8.1, 8.2.8.3, 8.4,8.5, 8.6,8.7, 8.8,8.9, 8.10	SEZIONE 8 ATTIVITA' OPERATIVE	15/06/2020 00

8 Attività operative

8.1 Pianificazione e controllo operativi

L'organizzazione pianifica e sviluppa i processi e le relative attività necessari per soddisfare i requisiti per l'erogazione di servizi (vedere 4.4) nell'ambito del proprio SGQ. La sopraccitata pianificazione è coerente con i requisiti del SGRA.

L'organizzazione ha, quindi, individuato nella Parte Speciale del Modello le operazioni ed attività che sono associate con l'identificazione dei pericoli per i quali è necessario applicare le misure di controllo per governare i rischi. Ciò comprende la gestione dei cambiamenti.

Per queste operazioni ed attività, l'organizzazione implementa e mantiene attive:

- a) controlli operativi, nella misura applicabile all'organizzazione ed alle sue attività; a tal scopo ha predisposto delle procedure nell'ambito del SGQ;
- b) procedure ed istruzioni operative documentate e criteri operativi, per governare le situazioni in cui l'assenza di queste potrebbe portare difformità rispetto alla politica e agli obiettivi del SGRA;


Per far questo, nella mappatura e nell'analisi del flusso di processo sono individuati per ogni processo e per ogni sua fase e/o attività, i seguenti elementi:

- a) Responsabilità: chi è il Responsabile del Processo e quali sono le figure coinvolte, ai vari livelli di responsabilità, nelle singole attività di processo;
- b) Elementi di Input: su quali dati, informazioni, eventi o documenti si basano le singole attività di Processo; da dove provengono (intra o extra processo) e chi deve riceverli;
- c) Risorse impegnate: quali risorse, umane, tecniche, organizzative, logistiche, sono utilizzate per lo svolgimento delle singole attività;
- d) Elementi di Output: quali dati, informazioni, eventi o documenti producono in Output le singole attività Processo, con l'indicazione della destinazione (intra o extra processo);
- e) Eventuali "best-practice" o "warnings" relativi a comportamenti particolari da evitare;
- f) Tipologia e modalità di informazioni da trasmettere all'Organismo di Vigilanza di cui all'art.6, comma 1. Lett. b) del Decreto (vedi 5.3.4)
- g) Controlli da effettuare in corrispondenza di alcune delle attività di processo;
- h) Specifica dei dati da rilevare in corrispondenza di determinate attività, incluse le modalità di rilevazione ed eventuali valori di soglia (risultati attesi) per l'attivazione delle fasi successive e/o derivanti;
- i) Indicatori di performance del processo e relativi obiettivi.

Gli elementi in uscita da questa pianificazione, incluse le informazioni documentate (vedere punto 7.5.3) necessarie a fornire evidenza che i processi di realizzazione soddisfino i requisiti, sono in una forma adeguata al modo di operare dell'organizzazione.

8.1.1 Definizione dei requisiti contrattuali con i clienti

L'organizzazione assicura che il prodotto (inteso anche come servizio) approvvigionato sia conforme ai requisiti di approvvigionamento specificati nell'apposito protocollo. Il tipo e l'estensione del controllo applicato sul fornitore (inteso anche come collaboratore, consulente e/o partner) e sul prodotto approvvigionato dipendono dall'effetto del prodotto approvvigionato sulla corretta attuazione del SGRA.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 39 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	REV.
8.8.1,8.2.8. 2.1,8.2.2.8. 2.3,8.3,8.4, 8.5,8.6,8.7				8.8.1, 8.2.8.3, 8.4.8.5, 8.6.8.7, 8.8.8.9, 8.10	SEZIONE 8 ATTIVITA' OPERATIVE	15/06/2020 00	

La comunicazione con i clienti e gli utenti comprende:

- a) la fornitura di informazioni relative al servizio e/o consulenza;
- b) la gestione delle richieste, contratti o ordini, comprese le modifiche;
- c) l'ottenimento, dal cliente, di informazioni di ritorno relative ai servizi, compresi i reclami del cliente stesso;
- d) la gestione o la tenuta sotto controllo della proprietà del cliente;
- e) la definizione di specifici requisiti per le azioni di emergenza, quando pertinente.

A tal fine, l'organizzazione ha definito le attività che, a partire dalla richiesta di un cliente, conducono alla presentazione da parte dell'organizzazione di un'offerta tecnica (progetto iniziale) ed economica coerente con le esigenze del cliente, e alla formulazione, da parte del cliente, di un ordine conforme all'offerta.

Poiché l'obiettivo dell'organizzazione è fare in modo che il cliente sia soddisfatto, è necessario, innanzitutto, individuare con precisione le sue esigenze.

Il riesame del contratto garantisce, dunque, che:

- Le esigenze del cliente siano chiaramente identificate, documentate e rese disponibili alle funzioni competenti;
- Eventuali scostamenti tra offerta e ordine/contratto siano risolti;
- L'organizzazione abbia la capacità di soddisfare quanto definito contrattualmente.

L'organizzazione verifica che i requisiti dei servizi siano stati soddisfatti. L'erogazione di servizi al cliente non deve essere effettuato prima che quanto pianificato sia stato completato in modo soddisfacente, salvo diversa approvazione da parte di un'autorità competente e, ove applicabile, del cliente.

L'organizzazione conserva informazioni documentate circa i servizi erogati. Tali informazioni comprendono:

- a) l'evidenza della conformità ai criteri di accettazione (es. Verbali di consegna cartacei oppure via consegne via PEC);
- b) la riferibilità alla persona autorizzata al rilascio.

In attuazione dei doveri di Trasparenza ex D.Lgs. 33/13, l'organizzazione rende disponibili le informazioni relativi ad appalti e consulenze/incarichi tramite l'area Società Trasparente del proprio sito web.

8.1.2 Gestione dei fornitori

L'organizzazione valuta e seleziona i fornitori in base alla loro capacità di fornire un prodotto conforme ai requisiti del SGRA e nei limiti di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.


L'organizzazione assicura che i processi e servizi forniti dall'esterno siano conformi ai requisiti e determina i controlli da attuare sui processi, servizi forniti dall'esterno, quando:

- servizi di fornitori esterni sono destinati ad essere incorporati nei servizi dell'organizzazione;
- servizi sono forniti direttamente al cliente da fornitori esterni, per conto dell'organizzazione;
- un processo, o una sua parte, viene fornito da un fornitore esterno, quale esito di una decisione dell'organizzazione.

L'organizzazione conserva informazioni documentate circa i servizi che le vengono erogati e le forniture consegnate

8.2 Due diligence

Applicabile in caso di futura adozione formale di ISO 37001.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 40 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
8.8.1,8.2.8. 2.1,8.2.2.8. 2.3,8.3,8.4, 8.5,8.6,8.7				8.8.1, 8.2.8.3, 8.4.8.5, 8.6.8.7, 8.8.8.9, 8.10	SEZIONE 8 ATTIVITA' OPERATIVE	15/06/2020 00

8.3 Controlli finanziari

L'organizzazione effettua i controlli finanziari per gestire debitamente le proprie transazioni finanziarie e per registrare tali transazioni in modo accurato, completo e puntuale. I controlli finanziari attuati dall'organizzazione comprendono, tra l'altro:

- a) l'attuazione di una separazione di compiti, in modo che un pagamento non possa essere avviato e approvato dalla stessa persona;
- b) l'attuazione di livelli gerarchici appropriati di autorità per l'approvazione di un pagamento (in modo che le transazioni più consistenti richiedano l'approvazione di un più alto livello di management);
- c) la verifica che la nomina del beneficiario e il lavoro o i servizi effettuati siano stati approvati dai meccanismi di approvazione pertinenti dell'organizzazione;
- d) la richiesta di almeno due firme sulle approvazioni di pagamento;
- e) la richiesta della documentazione di supporto appropriata in allegato alle approvazioni di pagamento;
- f) la restrizione dell'uso del contante e l'attuazione di metodi efficaci di controllo del contante;
- g) la richiesta che le classificazioni e le descrizioni dei pagamenti nei conti siano accurate e chiare;
- h) l'attuazione del riesame gestionale periodico delle transazioni finanziarie significative;
- i) l'attuazione degli audit finanziari periodici e indipendenti e l'avvicendamento, a cadenze regolari, della persona o dell'organizzazione che esegue l'audit.

8.4 Controlli non finanziari

L'organizzazione effettua controlli non finanziari per gestire, in modo particolare, il rischio di commissione di un reato presupposto, specificandoli nelle varie procedure ed istruzioni operative e nella Parte Speciale del Modello.

L'organizzazione attua procedure che richiedano che tutte le organizzazioni su cui detiene il controllo applichi i loro controlli per la prevenzione dei reati.

Inoltre, l'Organizzazione, per quanto possibile, si adopera affinché anche i propri soci in affari di mettano in atto i controlli per la prevenzione dei reati in riferimento alla transazione, al progetto e all'attività pertinente.


8.5 Attuazione dei controlli per la prevenzione dei reati da parte di organizzazioni controllate

L'organizzazione attua procedure che richiedano che tutte le altre organizzazioni su cui detiene il controllo applichino il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa o applichino i loro controlli per la prevenzione dei reati.

8.6 Impegni per la prevenzione dei reati

Nei confronti dei soci in affari che pongono un rischio-reato, l'organizzazione attuerà le procedure che prevedano:

- a) che i soci in affari si impegnino a prevenire i reati da parte del socio in affari, per suo conto o a suo vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente;
- b) che l'organizzazione sia in grado di cessare il rapporto con il socio in affari in caso di reati commessi da parte del socio in affari, per suo conto o a suo vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 41 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	REV.
8.8.1,8.2.8. 2.1,8.2.2.8. 2.3,8.3,8.4, 8.5,8.6,8.7				8.8.1, 8.2.8.3, 8.4.8.5, 8.6.8.7, 8.8.8.9, 8.10	SEZIONE 8 ATTIVITA' OPERATIVE 15/06/2020 00		

8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili

L'organizzazione applica procedure che siano progettate per prevenire la promessa, l'offerta, la fornitura o l'accettazione di regali, ospitalità, donazioni o promesse e benefici simili laddove tale promessa, offerta, fornitura o accettazione, rappresenti un reato o possa essere ragionevolmente percepito come tale.

Per maggiori dettagli si rimanda alle procedure/istruzioni sociali ed alla Parte Speciale del Modello.

8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione dei reati

L'organizzazione assicura che gli output non conformi ai requisiti siano identificati e tenuti sotto controllo, in modo da prevenirne l'utilizzo o la consegna involontari. Inoltre, intraprende azioni appropriate in base alla natura della non conformità e al suo effetto sulla conformità dei servizi. Ciò si applica anche ai servizi riscontrati non conformi, durante o dopo l'erogazione dei servizi, trattandoli tramite correzione, sospensione di erogazione di servizi, informazione al cliente e conservando informazioni documentate che descrivano la non conformità e le azioni adottate.

8.9 Segnalazione di sospetti (Whistleblowing)

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta del "whistleblowing") che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato.

La nuova normativa ha modificato l'art. 6 del D.lgs 231/2001 (introducendo gli artt. 2-bis, 2-ter e 2-quater), disponendo quanto segue:


- I Modelli di organizzazione, gestione e controllo devono prevedere l'attivazione di uno o più canali finalizzati alla trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite a tutela dell'integrità dell'ente e in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, oltre istituire almeno un canale alternativo che garantisca la riservatezza con modalità informatiche;
- le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate ovvero fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i sistemi disciplinari dei Modelli organizzativi devono prevedere sanzioni nei confronti di coloro che riportino informazioni false rese con dolo o colpa, nonché sanzioni verso coloro che violino le misure di tutela del segnalante;
- gli stessi Modelli devono prevedere il divieto di qualsiasi forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti dei whistleblower nell'ambito del rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'organizzazione ha provveduto tempestivamente ad adottare le procedure ritenute più adeguate per l'esercizio delle predette segnalazioni in segno di una precisa volontà e di un serio impegno del vertice dell'organizzazione ad essere promotore della cultura della trasparenza, anche mediante eventi di formazione differenziata per il personale dipendente e per i dirigenti, nell'ottica di diffondere l'importanza delle segnalazioni.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del presente Decreto, per i destinatari del presente Modello 231, oltre al sistema di comunicazione già stabilito nelle precedenti revisioni del presente Modello, è stato previsto di avere a disposizione ulteriori canali di segnalazione al fine di evidenziare condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali condotte possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 e/o violazioni del Modello, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di mala gestio di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tale riguardo, si precisa, che si identificano quali potenziali segnalanti: (i) Il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti; (ii) gli amministratori e i membri degli organi sociali; (iii) terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 42 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
8,8.1,8.2,8.2.1,8.2.2,8.2.3,8.3,8.4,8.5,8.6,8.7				8,8.1,8.2,8.3,8.4,8.5,8.6,8.7,8.8,8.9,8.10	15/06/2020	00
SEZIONE 8 ATTIVITA' OPERATIVE						

collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi.

Le segnalazioni verranno gestite in linea rispetto a quanto previsto dalle rispettive disposizioni organizzative interne adottate dalla società in materia di Whistleblowing, verso le figure appositamente designate per come indicato nella specifica Procedura.

In particolare, sono istituiti i seguenti canali di trasmissione:

A. mediante invio di una comunicazione a mezzo mail agli indirizzi di posta elettronica indicati in specifica Procedura;

B. a mezzo del servizio postale all'indirizzo fisico indicato nella specifica Procedura. In questo caso la busta deve essere chiusa e con apposta la dicitura "RISERVATA PERSONALE" alla c.a. della persona indicata nella specifica Procedura;

C. mediante utilizzo di un canale informatico specificatamente dedicato, che garantisce la riservatezza del segnalante e del segnalato attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni, anche quelle comprese negli eventuali allegati (<https://cordarbiella.whistleblowing.it/>).

L'organizzazione garantisce, indipendentemente dai canali utilizzati, la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

È fatto inoltre divieto di compiere, essere complice o favorire atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tal proposito, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D. Lgs. 231/01, oltre a quanto disposto nel Sistema Disciplinare, sono previste ulteriori sanzioni "nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".

8.10 Indagini e gestione delle criticità


Nell'ambito del Sistema Disciplinare (vedi punto 8.11), l'organizzazione ha stabilito, implementato e mantiene attive procedure che:

- a) identifichino le situazioni che possano causare una potenziale violazione grave del SGRA, non solo intese come attività in aperto contrasto con le disposizioni legislative;
- b) richiedano la valutazione, e se necessario, l'indagine di qualsiasi commissione del reato o violazione della Codice etico, chi sia riferito, rilevato o ragionevolmente presunto;
- c) richiedano azioni appropriate nel caso in cui l'indagine riveli qualsivoglia commissione del reato o violazione del Codice etico;
- d) diano potere e capacità d'azione agli investigatori;
- e) richiedano la collaborazione nell'ambito dell'indagine da parte del personale pertinente;
- f) richiedano che lo stato e i risultati dell'indagine siano riferiti R231;
- g) richiedano che l'indagine sia svolta in maniera riservata e che i risultati di tale indagine siano riservati.

L'organizzazione, quindi, risponde a tali situazioni allo scopo di prevenire o mitigare i relativi impatti negativi sul SGRA.

Durante la pianificazione della risposta alle violazioni gravi l'organizzazione prende in considerazione le necessità delle pertinenti parti interessate.

L'organizzazione periodicamente verifica le proprie procedure per la registrazione, l'indagine, l'analisi delle violazioni gravi e la risposta alle violazioni gravi, dove praticabile, coinvolgendo, dove possibile, le parti interessate, allo scopo di:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 43 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	
	8.8.1,8.2.8. 2.1,8.2.2.8. 2.3,8.3,8.4, 8.5,8.6,8.7				8.8.1, 8.2.8.3, 8.4.8.5, 8.6.8.7, 8.8.8.9, 8.10	REV.	
SEZIONE 8 ATTIVITA' OPERATIVE					15/06/2020	00	

- a) determinare, ponendo in evidenza, le carenze del SGRA ed altri fattori che abbiano causato o contribuito all'accadimento di violazioni gravi;
- b) identificare la necessità o il bisogno di un'azione correttiva;
- c) identificare le opportunità per un miglioramento continuo;
- d) comunicare i risultati di tali indagini.

L'organizzazione periodicamente riesamina e, allorché necessario, revisiona le procedure di preparazione e risposta alle violazioni gravi, in particolare dopo che si sono verificate le situazioni stesse e dopo le relative indagini.

Le indagini devono essere effettuate tempestivamente.

Ogni necessità di azione correttiva individuata o opportunità di azione preventiva deve essere trattata in accordo con quanto specificato più avanti.

I risultati delle indagini sugli incidenti devono essere documentati e conservati.

8.11 Sistema Disciplinare e meccanismo sanzionatorio

L'organizzazione ha adottato un adeguato Sistema Disciplinare, che costituisce un documento a revisione indipendente, che forma parte integrante del presente SGRA e che prevede un meccanismo sanzionatorio per la violazione delle norme previste dal SGRA nei riguardi di:

- a) personale interno;
- b) collaboratori esterni;
- c) amministratori;
- d) dirigenti;
- e) soggetti posti in posizioni apicali;
- f) fornitori e consulenti;
- g) ogni altro soggetto, ritenuto rilevante ai fini delle prestazioni del SGRA.


Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'organizzazione³ e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del SGRA rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio rispetta le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei

³ Cfr. gli artt. 2104 e 2105 cod. civ. che stabiliscono obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 44 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
8.8.1,8.2.8. 2.1,8.2.2.8. 2.3,8.3,8.4, 8.5,8.6,8.7				8.8.1, 8.2.8.3, 8.4,8.5, 8.6,8.7, 8.8,8.9, 8.10	SEZIONE 8 ATTIVITA' OPERATIVE	15/06/2020 00


Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Nel caso di violazioni del SGRA che possano dar luogo a problemi di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure, quale l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale, purché ciò non comporti un suo demansionamento.

Con riguardo ad un eventuale trasferimento del dipendente (inteso nel senso di spostamento da un'unità produttiva ad altra), esso è ipotizzabile quale provvedimento disciplinare, purché espressamente previsto (sempre per il principio di tipicità) tra le misure disciplinari stabilite dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari adottati in attuazione di queste ultime a livello aziendale. In caso contrario esso può essere legittimamente attuato soltanto quando ricorrano le ragioni tecniche, organizzative o produttive previste dall'art. 2103 cod. civ.

In ragione della loro valenza disciplinare, i requisiti del SGRA il cui mancato rispetto si intende sanzionare sono espressamente inseriti nel sistema disciplinare aziendale e comunque formalmente dichiarati vincolanti per tutti i destinatari del modello (mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa, potrà prevedersi, quale sanzione, la risoluzione del contratto. Uno strumento utile a questo scopo è costituito dall'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, appalto, ecc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del SGRA.

	Manuale del					Pagina 45 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	DATA	REV.
9, 9.1, 9.2, 9.3				9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4		15/06/2020	00

9 Valutazione delle prestazioni

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

L'organizzazione pianifica ed attua i processi di monitoraggio, di misurazione, di analisi e di miglioramento necessari a:

- a) dimostrare la conformità ai requisiti del SGRA;
- b) assicurare la conformità del SGRA alla legislazione vigente;
- c) migliorare in continuo l'efficacia del SGRA.

Inoltre, l'organizzazione valuta le prestazioni e l'efficacia del SGRA e conserva appropriate informazioni documentate quale evidenza dei risultati.

L'organizzazione monitorizza le informazioni relative alla percezione ed al grado di coinvolgimento delle parti interessate sull'importanza e corretta implementazione del SGRA, essendo questa una delle misurazioni delle prestazioni del SGRA stesso.

Per le parti interessate interne all'organizzazione si utilizzano i seguenti metodi:

- **“Questionari sul Sistema di Controllo Interno”**, nella loro revisione più attuale, per i responsabili di funzione ed i sottoposti, dai quali si ricavano dei dati statistici sulla percezione dei singoli elementi il Sistema di Controllo Interno dell'Organizzazione e sul grado di coinvolgimento dei singoli compilatori;
- Audit interni.

Per le parti interessate esterne, oltre all'utilizzo di apposite clausole contrattuali con fornitori e consulenti, si procederà di volta in volta a valutare eventuali interventi di sensibilizzazione o, in estrema ratio, delle azioni correttive/preventive.

L'organizzazione ha stabilito, implementato e mantiene attive in seno al SGQ delle procedure per misurare e monitorare regolarmente i risultati dei processi aziendali. Queste procedure prevedono:


- a) misure sia qualitative che quantitative, conformi alla necessità dell'organizzazione;
- b) il monitoraggio del livello delle prestazioni per il raggiungimento degli obiettivi definiti;
- c) il monitoraggio dell'efficacia dei controlli;
- d) misure preventive che controllino il risultato in conformità ai criteri operativi e ai controlli;
- e) misure reattive per delle violazioni gravi e le altre evidenze storiche della carenza della prestazione del SGRA;
- f) un numero sufficiente di registrazioni dei dati e dei risultati dei controlli e delle misure per facilitare l'analisi di ulteriori azioni correttive e preventive.

Si rimanda al Riesame della Direzione per i risultati di tali attività.

9.2 Audit interno

L'organizzazione, tramite l'OdV, il Responsabile del SGQ e R231, con l'eventuale supporto di terze parti specializzate, conduce ad intervalli pianificati audit interni per determinare se il SGRA:

- a) è conforme a quanto pianificato (vedere punto 8.1), ai requisiti del presente Schema ed ai requisiti del SGRA stabiliti dall'organizzazione stessa;
- b) è efficacemente attuato e mantenuto.

	Manuale del					Pagina 46 di 54
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
9, 9.1, 9.2, 9.3				9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4	15/06/2020	00

Viene predisposto in seno al SGQ il “Programma Annuale degli Audit Interni” che prende in considerazione lo stato e l’importanza dei processi e delle aree da sottoporre ad audit, così come i risultati di audit precedenti, anche ai fini della verifica dell’attuazione dei principi riportati nella Parte Speciale del Modello. Sono definiti i criteri, il campo di applicazione, la frequenza ed i metodi dell’audit. La scelta degli auditor e la conduzione degli audit devono assicurare l’obiettività e l’imparzialità del processo di audit. Gli auditor non devono effettuare audit sul proprio lavoro.

9.2.1 Competenza e valutazione degli auditors

Preliminarmente ad ogni audit, la Direzione, con il supporto di R231, decide la composizione del Gruppo di Verifica (GdA) ed individua la figura del Responsabile (RGdA).

In particolare, i RGdA (solo ai fini della verifica del presente SGRA) devono aver partecipato a corsi qualificanti della figura di Auditor 231, ai sensi della norma ISO 17024, da parte di ente accreditato MLA e dimostrare esperienza pregressa di audit 231. Inoltre dovranno avere comprovata esperienza di almeno tre anni nel campo degli audit (anche di prima parte) e dovranno uniformarsi alle modalità della presente procedura, la quale sarà loro inviata in copia controllata, e della norma UNI EN ISO 19011), pur potendo utilizzare la propria modulistica per formalizzare le attività necessarie nell’ambito della gestione delle verifiche ispettive.

Gli altri componenti del team dovranno avere esperienza professionale dimostrabile nei settori che dovranno auditare.

9.2.2 Programmazione degli AI

Gli AI devono essere preparati adeguatamente e con anticipo rispetto alla loro esecuzione dal RGdA e notificate al personale aziendale di cui intende, eventualmente, avvalersi in relazione alle specifiche capacità e all’indipendenza da responsabilità dirette nell’attività da ispezionare.


Pertanto il GdA deve definire i punti e/o gli argomenti oggetto della verifica, rispetto ai quali deve analizzare tutta la documentazione di riferimento e predisporre il “Piano di Audit Interno” (PAI), dotato di indice di revisione e da notificare alla/e funzione/i sottoposta/e a verifica con ragionevole anticipo, almeno 7 giorni, in modo che la stessa possa prepararsi al meglio. Per la registrazione della distribuzione sarà utilizzato apposito spazio del PAI.

9.2.3 Esecuzione degli AI

L’AI, che deve essere condotto secondo i requisiti della norma UNI EN ISO 19011, deve iniziare con una riunione di apertura tra il gruppo di verifica ed i responsabili aziendali per illustrare obiettivi e modalità di esecuzione della verifica stessa.

L’AI deve essere eseguito sulla base dei documenti di riferimento delle attività da verificare e del programma concordato nella riunione di apertura, avendo cura di riscontrare l’evidenza oggettiva della conformità delle attività esaminate, documentando le risultanze attraverso precisi e dettagliati richiami ai riscontri effettuati. Se l’andamento dell’audit lo rende necessario, è possibile estendere l’indagine ad attività e/o ad aspetti non previsti nel programma della verifica stessa. Allo scopo, il gruppo di Audit può anche dividersi per verificare più aspetti contemporaneamente. In tal caso, al responsabile del GdA spetta il compito di coordinare le attività del gruppo di verifica.

L’AI deve terminare con una riunione di chiusura nella quale il responsabile del gruppo di verifica presenta ai responsabili aziendali i rilievi emersi fornendo i dovuti riscontri oggettivi.

	Manuale del					Pagina 47 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento	
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	DATA	REV.
9, 9.1, 9.2, 9.3				9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4		15/06/2020	00

9.2.4 Rapporto di Audit interno

A conclusione dell'AI, il gruppo di audit deve redigere il "Rapporto dell'Audit Interno" (RAI), documentando quanto emerso nel corso della verifica stessa.

Il rapporto di audit deve fornire una completa, accurata, concisa e chiara registrazione dell'audit e deve comprendere o far riferimento a quanto segue:

- a) gli obiettivi dell'audit;
- b) il campo dell'audit, particolarmente l'identificazione delle unità organizzative e funzionali o dei processi sottoposti ad audit ed il periodo di tempo impiegato;
- c) l'identificazione del committente dell'audit;
- d) l'identificazione del responsabile e dei membri del gruppo di audit;
- e) le date e i luoghi dove sono state eseguite le attività di audit sul posto;
- f) i criteri dell'audit;
- g) le risultanze dell'audit;
- h) le conclusioni dell'audit.

In tale rapporto devono essere registrate le non conformità e le osservazioni emerse, i documenti esaminati, i luoghi e/o le aree e l'eventuale personale coinvolto nella verifica stessa. Tuttavia, è opportuno che in tale rapporto siano riportati brevemente anche i rilievi positivi riferiti alle evidenze riscontrate, in modo da consolidare quanto di buono è stato fatto in Azienda. Tale rapporto deve essere consegnato dal responsabile del GdA al R231 affinché lo porti all'attenzione dell'Alta Direzione. Successivamente R231 lo distribuirà a quanti siano interessati al rapporto stesso, anche non essendo stati direttamente coinvolti nella verifica ispettiva stessa. Le attività successive devono comprendere la verifica delle azioni effettuate ed il rapporto sui risultati della verifica (vedere punto 8.5.2).

9.2.5 Valutazione della conformità legislativa

Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni legali, l'organizzazione ha stabilito, implementato e mantiene attive procedure per la valutazione periodica della conformità delle prescrizioni legali applicabili.

L'organizzazione valuta anche la conformità alle altre prescrizioni che essa sottoscrive.


Il responsabile del procedimento di valutazione periodica è R231, col supporto della Direzione e delle funzioni inerenti il risk management, il quale sulla base della pianificazione delle sorveglianze previste si accerta dell'esistenza di nuove prescrizioni e relativi adempimenti obbligatori per l'organizzazione o dell'opportunità di sottoscrivere altre prescrizioni. La Direzione, di concerto con R231 e con RSPP, si assicura quindi del mantenimento dello stato di conformità dell'azienda a tali prescrizioni, pianificando eventualmente le azioni e le risorse necessarie a ripristinarla o a raggiungerla.

9.2.6 Richiesta Azioni di Miglioramento

Conseguentemente al rapporto, se sono emerse non conformità rilevanti o potenziali, R231 deve richiedere alla Funzione interessata di attuare tempestivamente delle idonee Azioni di Miglioramento. La direzione responsabile dell'area sottoposta ad audit deve assicurare che ogni correzione ed azione correttiva necessarie per eliminare le non conformità rilevate e le loro cause vengano effettuate senza indebito ritardo.

9.2.7 Audit interni non programmati

Qualora si determinino condizioni tali da eseguire Audit non programmati, questi devono essere gestiti da R231 secondo le stesse modalità previste per quelli programmati. In tal caso, tempestivamente, la Direzione, con il

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 48 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA
	9, 9.1, 9.2, 9.3				9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4	REV. 15/06/2020

supporto di R231, deve individuare il responsabile dell'Audit e, in relazione alle effettive disponibilità, concordare con tutti gli interessati la data nella quale eseguire l'Audit stesso. Stabilita tale data, il responsabile dell'audit deve predisporre e notificare alla persona interessata il relativo PAI. Sono da considerarsi audit interni non programmati anche quelli che si rendono necessari per la verifica delle azioni correttive e preventive intraprese. Se per motivi di urgenza non è possibile anticipare alla persona interessata il relativo piano, questo deve essere consegnato, discusso e concordato in occasione dell'apertura dell'Audit stesso.

Modalità e frequenza delle suddette valutazioni sono stabilite nell' allegato elettronico "Controllo novità legislative".

L'organizzazione conserva le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

La frequenza della valutazione periodica può variare in funzione delle differenti prescrizioni legali.

9.3 Riesame di direzione

9.3.1 Generalità

L'alta direzione, annualmente, anche in concomitanza con il Riesame del SGQ, riesamina il SGRA, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Questo riesame comprende la valutazione delle opportunità di miglioramento e dell'esigenza di modifiche al SGRA, compresi la Politica e gli obiettivi di processo. Sono mantenute registrazioni (vedere punto 4.2.4) dei riesami di direzione.

9.3.2 Riesame da parte dell'alta direzione

L'alta direzione sottopone periodicamente a riesame il sistema di gestione di responsabilità amministrativa dell'organizzazione, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.


Input al riesame della direzione

Gli elementi in ingresso per il riesame di direzione devono comprendere informazioni riguardanti:

- a) l'eventuale commissione di un reato;
- b) le risultanze di audit precedenti condotti sia dall'OdV che da soggetti esterni indipendenti;
- c) l'analisi dei rischi nella sua revisione più aggiornata ed in quella immediatamente precedente e l'efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità (vedere punto 6.1);
- d) le relazioni, periodiche e non, dell'Organismo di Vigilanza;
- e) modifiche della normativa vigente;
- f) informazioni circa anomalie o atipicità riscontrate a tutti i livelli nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del SGRA in generale;
- g) l'adeguatezza delle risorse;
- h) eventuali segnalazioni da terze parti esterne;
- i) eventuali incidenti o near misses di rilevante entità;
- j) indicatori di prestazioni dei processi;
- k) stato delle azioni correttive;
- l) azioni derivanti da precedenti riesami di direzione;
- m) modifiche che potrebbero avere effetti sul SGRA;
- n) raccomandazioni per il miglioramento.

9.3.3 Output del riesame della direzione

Gli elementi in uscita dal riesame di direzione devono comprendere ogni decisione ed azione relative:

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 49 di 54
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
	9, 9.1, 9.2, 9.3				9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4	DATA 15/06/2020

- a) al miglioramento dell'efficacia del SGRA;
- b) al miglioramento ed aggiornamento dei relativi processi in relazione ai requisiti del SGRA, con particolare riguardo all'Analisi dei Rischi di cui al punto 6.1.1;
- c) alle esigenze di risorse.

Il riesame viene conservato come evidenza dei risultati dei riesami dell'alta direzione.

9.4 Riesame da parte di R231 (o eventuale Compliance Function)


Il R231 o eventuale Compliance Function valuta in modo continuativo se il sistema di gestione della responsabilità amministrativa:

- a) è adeguato per gestire efficacemente i rischi-reato a cui è sottoposta l'organizzazione;
- b) è attuato in modo efficace.

Il R231 o eventuale Compliance Function riferisce a intervalli pianificati all'alta direzione circa l'adeguatezza e l'attuazione del sistema di gestione della responsabilità amministrativa, ivi compresi i risultati delle indagini e degli audit.

9.5 Relazione annuale dell'OdV

L'organismo di vigilanza redige annualmente una relazione nella quale illustra l'andamento dei flussi informativi e le risultanze degli eventuali audit condotti direttamente o commissionati a terzi. Tale relazione viene presentata all'Alta Direzione.

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 50 di 54	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					SEZIONE 10 MIGLIORAMENTO	Aggiornamento documento
	9001	14001	18001	8000	37001	DATA	REV.
	10.10.1, 10.2, 10.3				10, 10.1, 10.2	15/06/2020	00

10 Miglioramento

10.1 Generalità

L'organizzazione ha determinato e selezionato opportunità di miglioramento e attua ogni azione necessaria per soddisfare i requisiti del cliente e accrescerne la soddisfazione.

Queste comprendono:

- a) il miglioramento di servizi, per soddisfare i requisiti, così come per affrontare le esigenze e le aspettative future;
- b) la correzione, la prevenzione o la riduzione degli effetti indesiderati;
- c) il miglioramento delle prestazioni e dell'efficacia del SGRA.

10.2 Non Conformità e Azioni correttive

Salvo quanto prioritariamente previsto dalla procedura di segnalazione, se un dipendente o un collaboratore rileva una non conformità di qualsiasi tipo, il primo riferimento è il superiore di riferimento, che può mettere in atto misure correttive e che deve riportare la segnalazione al R231, il quale a sua volta relazionerà, con i tempi idonei, all'OdV.

È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il superiore di riferimento non si attivi tempestivamente, richiedere chiarimenti interpretativi, o effettuare segnalazioni di violazione, direttamente al R231 e/o all'OdV.

Per altri stakeholders, il riferimento per chiarimenti e segnalazioni è il R231 o, qualora sorgano motivi di conflitto, direttamente l'OdV.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati con appositi comunicati aziendali.

La gestione delle NC avviene nell'ambito del SGQ.

Se necessita un'Azione di Miglioramento (Correttiva/Preventiva), sarà gestita secondo le indicazioni più avanti riportate.

L'indicazione di R231, in caso di grave anomalia, sarà verificata dall'OdV ed approvata da AD.

Sarà inoltre stabilito, ove non impossibile, l'arco temporale in cui si dovrà espletare il trattamento della NC.


In attesa di decisione, un eventuale prodotto/servizio/attività/ambiente di lavoro non conforme verrà messo "in disuso" e segregato (o interdetto all'uso) ed identificato chiaramente.

Il prodotto/servizio/attività/ambiente di lavoro non conforme, successivamente al trattamento della NC, verrà sottoposto a ricontrollo, il cui esito sarà registrato.

Se negativo R231 formulerà un'ulteriore proposta di risoluzione, dietro verifica dell'OdV ed approvazione di AD, nel caso in cui l'anomalia sia grave.

Il prodotto/servizio/attività/ambiente di lavoro tornerà così nuovamente "in uso".

Le azioni correttive sono le azioni intraprese per eliminare cause di esistenti non conformità (comprese quelle rappresentate da eventuali segnalazioni esterne), esiti negativi dei controlli, oltre che ogni situazione indesiderabile rilevata, al fine di prevenirne il ripetersi.

	Manuale del					Pagina 51 di 54	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						
	RIFERIMENTI ALTRE NORME						
9001	14001	18001	8000	37001	SEZIONE 10 MIGLIORAMENTO	Aggiornamento documento	
						DATA	REV.
10.10.1, 10.2, 10.3				10, 10.1, 10.2		15/06/2020	00

Le azioni correttive sono avviate da R231 che individua la funzione e/o l'operatore pertinente per l'analisi della causa, a cominciare dal riesame delle non conformità riscontrate. Si verifica l'ipotesi di causa e si individuano le azioni correttive da intraprendere. Qualora la funzione e/o l'operatore non sia il diretto esecutore dell'azione correttiva individuata R231 si accerta che:

- L'esecutore abbia piena conoscenza dei contenuti, delle modalità, delle tempistiche dell'intervento;
- Che il contesto sia idoneo a recepire con efficacia l'intervento.

L'azione correttiva comporta una pianificazione di attività, responsabilità e tempi, oltre che una valutazione preventiva degli impatti che avrà sugli altri processi aziendali. Le azioni da intraprendere ed i relativi tempi di attuazione sono gestite nell'ambito del SGQ.

Le Azioni Correttive intraprese devono essere di livello appropriato all'importanza dei problemi e commisurate ai rischi relativi.

10.2.1 Verifica di Efficacia delle Azioni Correttive

Alla data programmata, R231 effettua la verifica dell'efficacia delle azioni correttive, registrando i dati oggettivi circa la reale efficacia dell'azione correttiva.

10.2.2 Riesame delle Azioni Correttive

Alla data programmata, viene effettuato un riesame delle azioni correttive attuate, per valutare l'impatto della loro attuazione sugli altri processi aziendali.

10.3 Miglioramento continuo

L'organizzazione migliora in continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del SGRA, utilizzando la Politica, il Codice Etico, gli obiettivi, i risultati degli audit, l'analisi dei dati, le azioni correttive ed il riesame di direzione.

In particolare Azioni Correttive scaturiscono principalmente da rilievi di origine interna o esterna.

Rilievi interni:

- non conformità (inclusi incidenti e near misses);
- audit interni;
- attività di riesame;
- attività ricorrenti;
- attività di monitoraggio e misurazione;
- analisi dei dati.

Rilievi esterni:

- segnalazioni degli stakeholders;
- segnalazioni delle Autorità;
- monitoraggio della soddisfazione dell'utente;
- audit effettuati da enti esterni all'azienda.




	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 52 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					SEZIONE 10 MIGLIORAMENTO	Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001		DATA	REV.
	10,10.1, 10.2, 10.3				10, 10.1, 10.2		15/06/2020	00

Tabella di Correlazione con i requisiti di altri standard

GS 23101_2017 - Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa 231	ISO 9001:2015 - Sistema di Gestione della Qualità	ISO 37001:2016 - Sistema di Gestione Anti-Corruzione
1 Scopo e campo di applicazione	1 Scopo e campo di applicazione	1 Scopo e campo di applicazione
2 Riferimenti normativi	2 Riferimenti normativi	2 Riferimenti normativi
2.1 Generalità		
2.2 Tabella Reati-Illeciti presupposto		
3 Termini e definizioni	3 Termini e definizioni	3 Termini e definizioni
4 Contesto dell'organizzazione	4 Contesto dell'organizzazione	4 Contesto dell'organizzazione
4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto
4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate
4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa	4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la qualità	4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
4.4 Sistema di gestione per responsabilità amministrativa e relativi processi	4.4 Sistema di gestione per la qualità e relativi processi	4.4 Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
4.5 Valutazione del rischio-reato		4.5 Valutazione del rischio di corruzione
5 Leadership	5 Leadership	5 Leadership
5.1 Leadership e impegno	5.1 Leadership e impegno	5.1 Leadership e impegno
5.1.1 Organo direttivo	5.1.1 Generalità	5.1.1 Organo direttivo
5.1.2 Alta direzione	5.1.2 Focalizzazione sul cliente	5.1.2 Alta direzione
5.2 Codice Etico e Politica per la responsabilità amministrativa	5.2 Politica	5.2 Politica per la prevenzione della corruzione
	5.2.1 Stabilire la politica per la qualità	
	5.2.2 Comunicare la politica per la qualità	
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione
5.3.1 Ruoli e responsabilità		5.3.1 Ruoli e responsabilità
5.3.2 Responsabile del sistema di gestione della responsabilità amministrativa		5.3.2 Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione
5.3.3 Deleghe nel processo decisionale		5.3.3 Deleghe nel processo decisionale
5.3.4 Organismo di Vigilanza		
5.3.4.1 Requisiti e poteri dell'OdV		
5.3.4.2 Compiti dell'OdV		
5.3.4.3 Statuto e Regolamento dell'OdV		
6 Pianificazione	6 Pianificazione	6 Pianificazione
6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità	6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità	6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità
6.2 Obiettivi per la prevenzione dei reati e pianificazione per il loro raggiungimento	6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento	6.2 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per il loro raggiungimento
6.3 Pianificazione delle modifiche	6.3 Pianificazione delle modifiche	

	Manuale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)					Pagina 53 di 54		
	RIFERIMENTI ALTRE NORME					SEZIONE 10 MIGLIORAMENTO	Aggiornamento documento	
	9001	14001	18001	8000	37001		DATA	REV.
	10,10.1, 10.2, 10.3				10, 10.1, 10.2		15/06/2020	00

GS 23101_2017 - Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa 231	ISO 9001:2015 - Sistema di Gestione della Qualità	ISO 37001:2016 - Sistema di Gestione Anti-Corruzione
7 Supporto	7 Supporto	7 Supporto
7.1 Risorse	7.1 Risorse	7.1 Risorse
7.1.1 Generalità	7.1.1 Generalità	
7.1.2 Persone	7.1.2 Persone	
7.1.3 Infrastruttura	7.1.3 Infrastruttura	
7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi	7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi	
7.1.5 Risorse finanziarie	7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione	
	7.1.5.1 Generalità	
	7.1.5.2 Riferibilità delle misurazioni	
7.1.6 Conoscenza organizzativa	7.1.6 Conoscenza organizzativa	
7.2 Competenza	7.2 Competenza	7.2 Competenza
7.2.1 Generalità		7.2.1 Generalità
7.2.2 Processo di assunzione		7.2.2 Processo di assunzione
7.3 Consapevolezza e formazione	7.3 Consapevolezza	7.3 Consapevolezza e formazione
7.4 Comunicazione	7.4 Comunicazione	7.4 Comunicazione
7.4.1 Flussi informativi verso l'OdV		
7.4.2 Rapporti tra l'OdV e gli organi societari		
7.5 Informazioni documentate	7.5 Informazioni documentate	7.5 Informazioni documentate
7.5.1 Generalità	7.5.1 Generalità	7.5.1 Generalità
7.5.2 Creazione ed aggiornamento	7.5.2 Creazione ed aggiornamento	7.5.2 Creazione ed aggiornamento
7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	7.5.3 Controllo delle informazioni documentate
8 Attività operative	8 Attività operative	8 Attività operative
8.1 Pianificazione e controllo operativi	8.1 Pianificazione e controllo operativi	8.1 Pianificazione e controllo operativi
8.1.1 Definizione dei requisiti contrattuali con i clienti		
8.1.2 Gestione dei fornitori		
8.2 Due Diligence	8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi	8.2 Due Diligence
	8.2.1 Comunicazione con il cliente	
	8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai prodotti e servizi	
	8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai prodotti e servizi	
	8.2.4 Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi	
8.3 Controlli finanziari	8.3 Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi	8.3 Controlli finanziari
	8.3.1 Generalità	
	8.3.2 Pianificazione della progettazione e sviluppo	
	8.3.3 Input alla progettazione e sviluppo	
	8.3.4 Controlli della progettazione e sviluppo	
	8.3.5 Output della progettazione e sviluppo	

	Manuale del					SEZIONE 10 MIGLIORAMENTO	Pagina	
	Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa						54 di 54	
	(Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)						Aggiornamento documento	
	RIFERIMENTI ALTRE NORME						DATA	REV.
	9001	14001	18001	8000	37001			
	10,10.1, 10.2, 10.3				10, 10.1, 10.2	15/06/2020	00	

GS 23101_2017 - Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa 231	ISO 9001:2015 - Sistema di Gestione della Qualità	ISO 37001:2016 - Sistema di Gestione Anti-Corruzione
	8.3.6 Modifiche della progettazione e sviluppo	
8.4 Controlli non finanziari	8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno	8.4 Controlli non finanziari
	8.4.1 Generalità	
	8.4.2 Tipo ed estensione del controllo	
	8.4.3 Informazioni ai fornitori esterni	
8.5 Attuazione dei controlli per la prevenzione dei reati da parte di organizzazioni controllate e soci in affari	8.5 Produzione e erogazione dei servizi	8.5 Attuazione dei controlli per la prevenzione della corruzione da parte di organizzazioni controllate e soci in affari
	8.5.1 Controllo della produzione e dell'erogazione dei servizi	
	8.5.2 Identificazione e rintracciabilità	
	8.5.3 Proprietà che appartengono ai clienti o ai fornitori esterni	
	8.5.4 Preservazione	
	8.5.5 Attività post-consegna	
	8.5.6 Controllo delle modifiche	
8.6 Impegni per la prevenzione dei reati	8.6 Rilascio di prodotti e servizi	8.6 Impegni per la prevenzione della corruzione
8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili	8.7 Controllo degli output non conformi	8.7 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili
8.7.1 Altri protocolli per l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione		
8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione dei reati		8.8 Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione
8.9 Segnalazione di sospetti (Whistleblowing)		8.9 Segnalazione di sospetti
8.10 Indagini e gestione delle criticità		8.10 Indagini e gestione della corruzione
8.11 Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori		
9 Valutazione delle prestazioni	9 Valutazione delle prestazioni	9 Valutazione delle prestazioni
9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione
	9.1.1 Generalità	
	9.1.2 Soddisfazione del cliente	
	9.1.3 Analisi e valutazione	
9.2 Audit interno	9.2 Audit interno	9.2 Audit interno
9.3 Riesame di direzione	9.3 Riesame di direzione	9.3 Riesame di direzione
9.3.1 Riesame da parte dell'alta direzione	9.3.1 Generalità	9.3.1 Riesame da parte dell'alta direzione
9.3.2 Riesame da parte dell'organo direttivo	9.3.2 Input al riesame della direzione	9.3.2 Riesame da parte dell'organo direttivo
	9.3.3 Output del riesame della direzione	
9.4 Riesame da parte della Compliance Function		9.4 Riesame da parte della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione
9.5 Relazione annuale dell'OdV		
10 Miglioramento	10 Miglioramento	10 Miglioramento
	10.1 Generalità	
10.1 Non conformità e azione correttiva	10.2 Non conformità e azioni correttive	10.1 Non conformità e azione correttiva
10.2 Miglioramento continuo	10.3 Miglioramento continuo	10.2 Miglioramento continuo

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 1 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA 15/06/2020

Indice

1. Reati presupposto.....	5
2. Processi a rischio reato	29
3. Regole di comportamento per la prevenzione dei reati ambientali	31
4. Policy e Procedure specifiche	34

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 2 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA
		15/06/2020	00

**Sezione 15
REATI AMBIENTALI**

Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001

Reati Ambientali

*“1. In relazione alla commissione dei **reati previsti dal codice penale**, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;

d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;

e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i reati di cui all'articolo 137:

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 3 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

1) *per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*

2) *per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.*

b) *per i reati di cui all'articolo 256:*

1) *per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*

2) *per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*

3) *per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;*

c) *per i reati di cui all'articolo 257:*

1) *per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*

2) *per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*

d) *per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*

e) *per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*

f) *per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;*

g) *per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;*

h) *per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.*

3. *In relazione alla commissione dei **reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150**, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 4 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
		15/06/2020	00

a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3-bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:

1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;

2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;

3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;

4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.

4. In relazione alla commissione dei **reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549**, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

5. In relazione alla commissione dei **reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202**, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 5 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA REV.
			15/06/2020 00

6. *Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.*

7. *Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.*

8. *Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.”*

1. Reati presupposto

Codice Penale

Articolo 452-bis

Inquinamento Ambientale

“È 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.”*

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 6 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

Articolo 452-quater

Disastro ambientale

“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.”

Articolo 452-quinquies

Delitti colposi contro l'ambiente

“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.”

Articolo 452-sexies

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

“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:

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 7 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA 15/06/2020	REV. 00	

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.”

Articolo 452-octies

Circostanze aggravanti

“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.”

Articolo 452-quaterdecies

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

“1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 8 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

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

3. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter, con la limitazione di cui all'articolo 33.

4. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente. 5. E' sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.”

Articolo 727-bis

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l’arresto da uno a sei mesi o con l’ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l’azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l’ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l’azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.”

Articolo 733-bis c.p.

Distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto

“Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all’interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l’arresto fino a diciotto mesi e con l’ammenda non inferiore a 3.000 euro.”

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 9 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA
			15/06/2020

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152

“Testo Unico Ambientale”

Articolo 137

Sanzioni Penali

“1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 1, chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.

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.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5 o di cui all'articolo 29-quattordices, 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 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.

4. Chiunque violi le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131 è punito con la pena di cui al comma 3.

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

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 10 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

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 seimila euro a centoventimila euro.

6. *Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma.*

7. *Al gestore del servizio idrico integrato che non ottempera all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 110, comma 3, o non osserva le prescrizioni o i divieti di cui all'articolo 110, comma 5, si applica la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi e con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.*

8. *Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la pena dell'arresto fino a due anni. Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale.*

9. *Chiunque non ottempera alla disciplina dettata dalle regioni ai sensi dell'articolo 113, comma 3, è punito con le sanzioni di cui all'articolo 137, comma 1.*

10. *Chiunque non ottempera al provvedimento adottato dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 84, comma 4, ovvero dell'articolo 85, comma 2, è punito con l'ammenda da millecinquecento euro a quindicimila euro.*

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

12. *Chiunque non osservi le prescrizioni regionali assunte a norma dell'articolo 88, commi 1 e 2, dirette ad assicurare il raggiungimento o il ripristino degli obiettivi di qualità delle*

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 11 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

acque designate ai sensi dell'articolo 87, oppure non ottemperi ai provvedimenti adottati dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 87, comma 3, è punito con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da quattromila euro a quarantamila euro.

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

14. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro millecinquecento a euro diecimila o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente.”

Articolo 256

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

“1. 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 duemilaseicento euro a ventiseimila 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 duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.**

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 12 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

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.*

3. 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 duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila 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 complice al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

4. *Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.*

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).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti. 7. *Chiunque viola gli obblighi di cui agli articoli 231, commi 7, 8 e 9, 233, commi 12 e 13, e 234, comma 14, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a millecinquecentocinquanta euro.*

8. *I soggetti di cui agli articoli 233, 234, 235 e 236 che non adempiono agli obblighi di partecipazione ivi previsti sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da ottomila euro a quarantacinquemila euro, fatto comunque salvo l'obbligo di corrispondere i*

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 13 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

contributi pregressi. Sino all'adozione del decreto di cui all'articolo 234, comma 2, le sanzioni di cui al presente comma non sono applicabili ai soggetti di cui al medesimo articolo 234.

9. Le sanzioni di cui al comma 8 sono ridotte della metà nel caso di adesione effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine per adempiere agli obblighi di partecipazione previsti dagli articoli 233, 234, 235 e 236.”

Articolo 257

Bonifica dei siti


“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

3. Nella sentenza di condanna per la contravvenzione di cui ai commi 1 e 2, o nella sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, il beneficio della sospensione condizionale della pena può essere subordinato alla esecuzione degli interventi di emergenza, bonifica e ripristino ambientale.

4. L'osservanza dei progetti approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti costituisce condizione di non punibilità per le contravvenzioni ambientali contemplate da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta di inquinamento di cui al comma 1.”

Articolo 258

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 14 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA 15/06/2020

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

“1. I soggetti di cui all’ articolo 190, comma 1, che non abbiano aderito al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all’articolo 188-bis, comma 2, lett. a), e che omettano di tenere ovvero tengano in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui al medesimo articolo, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro.

2. I produttori di rifiuti pericolosi che non sono inquadrati in un’organizzazione di ente o di impresa che non adempiano all’obbligo della tenuta del registro di carico e scarico con le modalità di cui all’ articolo 1, comma 1, della legge 25 gennaio 2006, n. 29, e all’ articolo 6, comma 1 del decreto del Ministro dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare in data 17 dicembre 2009, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 13 gennaio 2010, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro.

3. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti, le misure minime e massime di cui al comma 1 sono ridotte rispettivamente da millequaranta euro a seimiladuecento euro. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l’anno da prendere in considerazione è quello dell’ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell’infrazione.

*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 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.***

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 15 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA
			15/06/2020

5. Se le indicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge consentono di ricostruire le informazioni dovute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a millecinquecentocinquanta euro. La stessa pena si applica se le indicazioni di cui al comma 4 sono formalmente incomplete o inesatte ma contengono tutti gli elementi per ricostruire le informazioni dovute per legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193 da parte dei soggetti obbligati.

5-bis. I soggetti di cui all'articolo 220, comma 2, che non effettuino la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuino in modo incompleto o inesatto sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro; se la comunicazione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

5-ter. Il sindaco del comune che non effettui la comunicazione di cui all'articolo 189, comma 3, ovvero la effettui in modo incompleto o inesatto, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro; se la comunicazione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

5-quater. In caso di violazione di uno o più degli obblighi previsti dall'articolo 184, commi 5-bis.1 e 5-bis.2, e dall'articolo 241-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater, del presente decreto, il comandante del poligono militare delle Forze armate è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da tremila euro a diecimila euro. In caso di violazione reiterata dei predetti obblighi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila euro a ventimila euro.”

Articolo 259

Traffico illecito di rifiuti

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 16 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA
		15/06/2020	00

“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 millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

2. Alla sentenza di condanna, o a quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati relativi al traffico illecito di cui al comma 1 o al trasporto illecito di cui agli articoli 256 e 258, comma 4, consegue obbligatoriamente la confisca del mezzo di trasporto.”

Articolo 260-bis

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti

“1. I soggetti obbligati che omettono l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRi) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), nei termini previsti, sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro.

2. I soggetti obbligati che omettono, nei termini previsti, il pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRi) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro. All'accertamento dell'omissione del pagamento consegue obbligatoriamente, la sospensione immediata dal servizio fornito dal predetto sistema di controllo della tracciabilità nei confronti del trasgressore. In sede di rideterminazione del contributo annuale di iscrizione al predetto sistema di tracciabilità occorre tenere conto dei casi di mancato pagamento disciplinati dal presente comma.

3. Chiunque omette di compilare il registro cronologico o la scheda SISTRi - AREA MOVIMENTAZIONE, secondo i tempi, le procedure e le modalità stabilite dal sistema

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 17 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

informatico di controllo di cui al comma 1, ovvero fornisce al suddetto sistema informazioni incomplete, o inesatte, altera fraudolentemente uno qualunque dei dispositivi tecnologici accessori al predetto sistema informatico di controllo, o comunque ne impedisce in qualsiasi modo il corretto funzionamento, e' punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da millequaranta euro a seimiladuecento. Il numero di unità lavorative e' calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione e' quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro millecinquecentocinquanta.

4. Qualora le condotte di cui al comma 3 siano riferibili a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila, nonché la sanzione amministrativa accessoria della sospensione da un mese a un anno dalla carica rivestita dal soggetto cui l'infrazione e' imputabile ivi compresa la sospensione dalla carica di amministratore. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, le misure minime e massime di cui al periodo precedente sono ridotte rispettivamente da duemilasettanta euro a dodicimilaquattrocento euro per i rifiuti pericolosi. Le modalità di calcolo dei numeri di dipendenti avviene nelle modalità di cui al comma 3. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquecentoventi ad euro tremilacenti.

5. Al di fuori di quanto previsto nei commi da 1 a 4, i soggetti che si rendono inadempienti agli ulteriori obblighi su di loro incombenti ai sensi del predetto sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) sono puniti, per ciascuna delle suddette violazioni, con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duemilaseicento ad euro quindicimilacinquecento. In caso di rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila.

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 18 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

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.

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 e' 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.

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 e' aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

9. Se le condotte di cui al comma 7 non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro millecinquecentocinquanta.

9-bis. Chi con un'azione od omissione viola diverse disposizioni di cui al presente articolo ovvero commette più violazioni della stessa disposizione soggiace alla sanzione amministrativa prevista per la violazione più grave, aumentata sino al doppio. La stessa sanzione si applica a chi con più azioni od omissioni, esecutive di un medesimo disegno, commette anche in tempi diversi più violazioni della stessa o di diverse disposizioni di cui al presente articolo..

9-ter. Non risponde delle violazioni amministrative di cui al presente articolo chi, entro trenta giorni dalla commissione del fatto, adempie agli obblighi previsti dalla normativa relativa al sistema informatico di controllo di cui al comma 1. Nel termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione della violazione, il trasgressore può definire la controversia, previo adempimento degli obblighi di cui sopra, con il pagamento

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 19 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

di un quarto della sanzione prevista. La definizione agevolata impedisce l'irrogazione delle sanzioni accessorie.”

Articolo 279

Sanzioni

“1. Fuori dai casi per cui trova applicazione l'articolo 6, comma 13, cui eventuali sanzioni sono applicate ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, chi inizia a installare o esercisce uno stabilimento in assenza della prescritta autorizzazione ovvero continua l'esercizio con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata è punito con la pena dell'arresto da due mesi a due anni o dell'ammenda da 1.000 euro a 10.000 euro. Con la stessa pena è punito chi sottopone uno stabilimento ad una modifica sostanziale senza l'autorizzazione prevista dall'articolo 269, comma 8 o, ove applicabile, dal decreto di attuazione dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35. Chi sottopone uno stabilimento ad una modifica non sostanziale senza effettuare la comunicazione prevista dall'articolo 269, comma 8 o, ove applicabile, dal decreto di attuazione dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, è assoggettato ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 300 euro a 1.000 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente.

2. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione 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 è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 10.000 euro. Se i valori limite violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

2-bis. Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dagli allegati I, II, III o V alla Parte Quinta, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000 euro a 10.000 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente. Se le prescrizioni violate sono

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 20 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA
		15/06/2020	00

contenute nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 7, chi mette in esercizio un impianto o inizia ad esercitare un'attività senza averne dato la preventiva comunicazione prescritta ai sensi dell'articolo 269, comma 6, o ai sensi dell'articolo 272, comma 1, è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a milletrentadue euro. E' soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 2.500 euro, alla cui irrogazione provvede l'autorità competente, chi non effettua una delle comunicazioni previste all'articolo 273-bis, comma 6 e comma 7, lettere c) e d).

4. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 8, chi non comunica all'autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell'articolo 269, comma 6, è punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda fino a milletrentadue euro.

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

6. Chi, nei casi previsti dall'articolo 281, comma 1, non adotta tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni è punito con la pena dell'arresto fino ad un anno o dell'ammenda fino a milletrentadue euro.

7. Per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 276, nel caso in cui la stessa non sia soggetta alle sanzioni previste dai commi da 1 a 6, e per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 277 si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da 15.500 euro a 155.000 euro. All'irrogazione di tale sanzione provvede, ai sensi degli articoli 17 e seguenti della legge 24 novembre 1981, n. 689, la regione o la diversa autorità indicata dalla legge regionale. La sospensione delle autorizzazioni in essere è sempre disposta in caso di recidiva.”

Legge 7 febbraio 1992, n. 150

“Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla L. 19 dicembre 1975, n. 874, e del

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 21 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA 15/06/2020

regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.”

Articolo 1

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro quindicimila a euro centocinquantamila chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 22 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA
		15/06/2020	00

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.

2. In caso di recidiva, si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro trentamila a euro trecentomila. Qualora il reato suddetto sia commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di due anni.

3. L'importazione, l'esportazione o la riesportazione di oggetti personali o domestici derivati da esemplari di specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni, è punita con la sanzione amministrativa da euro seimila a euro trentamila. Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria.”

Articolo 2

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da euro ventimila a euro duecentomila o con l'arresto da sei mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 23 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.

2. In caso di recidiva, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a diciotto mesi e dell'ammenda da euro ventimila a euro duecentomila. Qualora il reato suddetto sia commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi.

3. L'introduzione nel territorio nazionale, l'esportazione o la riesportazione dallo stesso di oggetti personali o domestici relativi a specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 24 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

successive modificazioni, e' punita con la sanzione amministrativa da euro tremila a euro quindicimila. Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria.

4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque omette di presentare la notifica di importazione, di cui all'articolo 4, paragrafo 4, del Regolamento (CE) n. 338/97, del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, ovvero il richiedente che omette di comunicare il rigetto di una domanda di licenza o di certificato in conformità dell'articolo 6, paragrafo 3, del citato Regolamento, e' punito con la sanzione amministrativa da euro tremila a euro quindicimila.

5. L'autorità amministrativa che riceve il rapporto previsto dall'articolo 17, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689, per le violazioni previste e punite dalla presente legge, è il servizio CITES del Corpo forestale dello Stato."

Articolo 3-bis

"1. Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale.

2. In caso di violazione delle norme del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, le stesse concorrono con quelle di cui agli articoli 1, 2 e del presente articolo."

Articolo 6

"1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157, è vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

2. Il Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'interno, con il Ministro della sanità e con il Ministro delle politiche agricole e forestali, stabilisce con proprio decreto i

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 25 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
		DATA	REV.
		15/06/2020	00

criteri da applicare nell'individuazione delle specie di cui al comma 1 e predisporre di conseguenza l'elenco di tali esemplari, prevedendo altresì opportune forme di diffusione dello stesso anche con l'ausilio di associazioni aventi il fine della protezione delle specie.

3. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 5, coloro che alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto di cui al comma 2 detengono esemplari vivi di mammiferi o rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi o rettili provenienti da riproduzioni in cattività compresi nell'elenco stesso, sono tenuti a farne denuncia alla prefettura territorialmente competente entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2. Il prefetto, d'intesa con le autorità sanitarie competenti, può autorizzare la detenzione dei suddetti esemplari previa verifica della idoneità delle relative strutture di custodia, in funzione della corretta sopravvivenza degli stessi, della salute e dell'incolumità pubblica.

4. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 e' punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da euro quindicimila a euro trecentomila.

5. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 3 e' punito con la sanzione amministrativa da euro diecimila a euro sessantamila.

6. Le disposizioni dei commi 1, 3, 4 e 5 non si applicano: a) nei confronti dei giardini zoologici, delle aree protette, dei parchi nazionali, degli acquari e delfinari, dichiarati idonei dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa; b) nei confronti dei circhi e delle mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità pubblica, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2. Le istituzioni scientifiche e di ricerca iscritte nel registro istituito dall'articolo 5- bis , comma 8, non sono sottoposte alla previa verifica di idoneità da parte della commissione.”

Legge 28 dicembre 1993, n. 549

Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente

Articolo 3

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 26 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

“1. La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

3. Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.

4. L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.

5. Le imprese che intendono cessare la produzione e la utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B allegata alla presente legge prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con il Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'art. 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 27 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

6. Chiunque violi le disposizioni di cui al presente articolo, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

D.Lgs. 6 novembre 2007 n. 202

Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.

Articolo 8

Inquinamento doloso

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000.

2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000.

3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.”

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 28 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA
		15/06/2020	00

Articolo 9

Inquinamento colposo

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.”

Premessa

Cordar S.p.A. considera la tutela dell'ambiente un proprio valore aziendale ed un impegno preciso verso la collettività.

Pertanto, la Società si impegna ad operare nel rispetto della normativa ambientale applicabile ed a perseguire i miglioramenti possibili nelle direzioni delineate dagli orientamenti nazionali e internazionali come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali.

La Società si impegna altresì a promuovere attività di sensibilizzazione e formazione per le proprie risorse, al fine di accrescerne la sensibilità e preparazione verso l'ambiente.

Di conseguenza, Cordar, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività della Società relativamente agli aspetti attinenti all'ambiente, ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla redazione della presente Parte Speciale che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e gestione adottato.

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 29 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA 15/06/2020

Il perseguimento dei fini che si prefigge il Modello di organizzazione e gestione è assicurato dall'adozione di un idoneo sistema disciplinare compiutamente descritto nella Parte Generale.

Al fine di assicurare condizioni di efficacia ed efficienza al modello delineato nella presente Parte Speciale e di perseguire una politica di miglioramento continuo dei processi con attenzione all'impatto ambientale, è stato istituito un idoneo sistema di documentazione e registrazione delle attività svolte, nonché un puntuale sistema di controllo sulla verifica del corretto funzionamento.

La Società ha inoltre provveduto a nominare un soggetto delegato alle funzioni ambientali, dotato dei requisiti di competenza ed esperienza.

2. Processi a rischio reato

Processi aziendali specifici (Gestione commesse), ovvero:

- **Gestione dell'acquedotto:** l'insieme delle attività volte alla captazione, all'adduzione, alla potabilizzazione ed alla distribuzione delle risorse idriche, nonché gli interventi di manutenzione e progettazione delle reti;
- **Gestione delle fognature:** l'insieme delle attività volte alla raccolta ed al convogliamento delle acque reflue in fognatura, nonché gli interventi di manutenzione e progettazione delle reti;
- **Gestione della depurazione:** insieme di azioni volte alla rimozione degli agenti contaminanti dalle acque reflue di origine urbana o industriale, prima della loro "restituzione" all'ambiente. Si precisa che Cordar garantisce la depurazione delle acque biellesi attraverso la gestione di tre grandi impianti situati a Biella, a Cossato ed a Massazza;
- **Gestione dei rifiuti;**
- **Sistema di Gestione Ambientale** (Autorizzazioni, controlli, ecc.);
- **Rapporti coi fornitori** (appalti, approvvigionamento di beni e servizi);
- **Consulenze e incarichi professionali.**

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01	Pagina 30 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI	Aggiornamento documento	
		DATA 15/06/2020	REV. 00

In considerazione delle attività svolte da Cordar S.p.A., sono stati ritenuti come **poco o non rilevanti** i seguenti reati ambientali:

- 452-*sexies* c.p. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 comma 6 Legge 549/1993)¹;
- 727-*bis* c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- 733-*bis* c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- Legge 150/1992 Applicazione in Italia della convenzione di Washington sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione;
- Scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili 137 c.13, D.Lgs. n. 152/06;
- Attuazione della direttiva relativa all'inquinamento da parte di navi D.Lgs. 202/2007;
- Rifiuti sanitari pericolosi 256 c.6, D.Lgs. n. 152/06;
- Art. 452-*quaterdecies* c.p. Attività organizzata finalizzata al traffico illecito di rifiuti radioattivi;
- Art. 260-*bis* c. 6, 7, 8 D.Lgs. n. 152/06 in quanto il D.L. 14 dicembre 2018, n. 135 ha soppresso il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti e gli illeciti previsti dall'art. 260-*bis* c.p. sono da considerarsi abrogati;
- Traffico illecito di rifiuti 259 c. 1, D.Lgs. n. 152/06;
- Art. 452-*quaterdecies* c.p. Attività organizzata finalizzata al traffico illecito di rifiuti;
- 452-*octies* c.p. Associazione per delinquere (comune e mafiosa) con l'aggravante ambientale.

¹ Il reato di cui al presente paragrafo è ipotizzabile limitatamente alle aree in cui sono presenti impianti di condizionamento. Tuttavia il reato appare di improbabile verificazione in presenza di controlli periodici e manutenzione – incluso l'aggiornamento dei relativi libretti di manutenzione - a cura di ditta esterna incaricata, cui compete anche l'eventuale recupero del liquido refrigerante. Di conseguenza la dispersione di sostanze appare ipotesi remota in caso di guasto o di danneggiamento accidentale dell'impianto, con occasionale liberazione di gas.

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 31 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

Si rimanda alla Mappatura dei Rischi per la valutazione del Livello di Rischio per questa area di reato omogeneo, in generale e per ogni specifico processo.

3. Regole di comportamento per la prevenzione dei reati ambientali

Le seguenti procedure e norme generali di comportamento debbono essere scrupolosamente seguite ed attuate da tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori ed agenti, nonché da coloro che agiscono per la Società, e sono indirizzate anche ai fornitori e ai terzi che collaborano con la Società nella gestione delle attività comunque interessate ad aspetti ambientali.

Le norme di comportamento sono comunicate e rese pubbliche dalla Società in modo da essere diffuse e conoscibili da tutti i Destinatari.

In particolare:

- è vietato a ciascun membro del personale porre in essere qualsiasi comportamento che sia tale da integrare alcuno dei reati ambientali descritti nel Modello che precede ovvero che possa in qualsiasi modo agevolare o favorire la commissione di tali fattispecie di reato;
- ciascun membro del personale deve svolgere la propria attività nell'interesse della Società rispettando l'ambiente, astenendosi da qualsiasi condotta intesa a compromettere l'ambiente o gli habitat naturali o protetti, nonché a svolgere attività in relazione a specie vegetali o animali protette;
- ciascun membro del personale deve svolgere la propria attività osservando scrupolosamente tutte le normative e procedure interne in relazione alla gestione dei rifiuti di qualsiasi natura prodotti durante l'attività lavorativa;
- ciascun membro del personale deve svolgere la propria attività osservando scrupolosamente tutte le normative e procedure interne in relazione alla materia ambientale, indipendentemente dal fatto che l'inosservanza di tali disposizioni integri un reato ambientale;

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 32 di 35	
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento	
			DATA	REV.
			15/06/2020	00

- ciascun membro del personale che abbia notizia di violazioni ambientali da parte della Società, anche se solo sospette, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- il personale specificamente addetto alla gestione dei rifiuti è tenuto ad ottemperare scrupolosamente a tutte le disposizioni normative applicabili, utilizzando la massima diligenza;
- ciascun membro del Personale deve minimizzare per quanto possibile la produzione di rifiuti attraverso il riutilizzo;
- ciascun membro del Personale e, comunque, chiunque operi nell'interesse della Società, il quale abbia notizia di qualsiasi violazione od inosservanza di taluna delle suddette regole generali di comportamento deve immediatamente darne comunicazione al proprio immediato superiore gerarchico e, comunque, all'Organismo di Vigilanza;
- tutti i rifiuti dovranno essere identificati e gestiti conformemente alle normative applicabili in materia e alle regole di seguito indicate;
- i rifiuti devono essere identificati secondo la normativa applicabile, ad essi va applicato il codice CER corrispondente e va verificato se essi siano rifiuti non pericolosi ovvero pericolosi (in base al D.Lgs. n. 152/2006 e alla Decisione della Commissione Europea 2000/532/CE);
- deve essere verificata l'accettazione del sito di destinazione dei rifiuti tramite ricezione della quarta copia del formulario controfirmato, datato ed identificato con numero progressivo;
- è prescritta l'osservanza di tutte le misure idonee affinché nello svolgimento delle attività di depurazione e nella gestione del servizio idrico non vengano superati i limiti tabellari previsti dalla legge e in generale affinché le azioni del personale non si riverberino in eventi dannosi per l'ambiente;
- sono previsti periodici controlli, ispezioni e prelievi ai fini dell'accertamento del rispetto dei valori limite di emissione;
- sono previste attività periodiche di verifica ed ispezione degli scarichi delle acque reflue industriali;

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 33 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
	DATA	REV.	
	15/06/2020	00	

- le verifiche sulla qualità degli scarichi industriali allacciati alla pubblica rete fognaria sono effettuate in esecuzione di apposito programma, ferma restando la possibilità di altre ed ulteriori verifiche urgenti effettuabili in qualsiasi momento e/o circostanza.

Con riferimento invece ai contratti con i fornitori attinenti alla materia ambientale (ad esempio operatori logistici, trasportatori di rifiuti, eventuali sub-smaltitori, consulenti ambientali), Cordar stipula tali contratti selezionando soggetti di comprovata esperienza e professionalità e di specchiata eticità anche basandosi sull'adesione ai sistemi di certificazione della qualità in materia ambientale e di sicurezza e salute sul lavoro, generalmente applicati nel settore di riferimento.

È data completa informativa a tali fornitori dei valori ambientali seguiti dalla Società ed essi sono anche contrattualmente obbligati in modo specifico ad ottemperare a tutte le normative ambientali e ai migliori standard tecnici di settore, nonché ad adoperare la miglior diligenza professionale qualificata nell'adempimento delle relative obbligazioni: a tal fine, la Società adotta modelli contrattuali che prevedano:

- l'esplicito obbligo dei fornitori di rispettare le normative ambientali ed i valori ambientali ad esse sottesi;
- l'esplicita indicazione della consapevolezza dell'esistenza del Modello della Società e dell'inclusione nel medesimo delle regole poste a prevenzione dei reati ambientali con il corrispondente obbligo a ispirare le proprie azioni ai principi contenuti nel Modello;
- l'inserimento di una clausola risolutiva espressa in favore della Società in quei casi in cui il fornitore agisca in violazione di una normativa ambientale, ovvero adotti comportamenti obiettivamente idonei a cagionare il rischio di una simile violazione;
- l'inserimento di pattuizioni specifiche che dispongano il diritto per la Società di effettuare audit ovvero ispezioni al fine di verificare il rispetto delle disposizioni in materia ambientale da parte del fornitore;
- specifici obblighi informativi in capo al fornitore nel caso di eventi critici in relazione alla materia ambientale.

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 34 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA 15/06/2020

4. Policy e Procedure specifiche

Al fine di prevenire i reati di cui all'art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001, Cordar S.p.A. ha adottato le seguenti procedure e istruzioni operative:

- **Gestione mappe sottoservizi** (descrive il processo di gestione mappe sottoservizi acquedotto e fognature da parte di Cordar);
- **Conferimento rifiuti liquidi** (descrive il processo di gestione conferimenti rifiuti liquidi presso impianti di depurazione autorizzati di Cordar);
- **Gestione documentazione rifiuti liquidi** (Istruzione operativa);
- **Gestione laboratorio di analisi e impianti esterni** (definisce la pianificazione della gestione del laboratorio di analisi, nell'ambito dello svolgimento delle attività di controllo del ciclo integrato delle acque);
- **Gestione servizio acquedotto** (illustra il processo operativo che, a partire dalla fase di captazione, termina con l'erogazione di acqua potabile all'utenza di Cordar);
- **Istruttoria contratto conferimento rifiuti liquidi** (Nell'ambito della gestione dei rifiuti liquidi speciali non pericolosi, tale istruzione operativa definisce le modalità di rilascio dei contratti per il conferimento delle tipologie di rifiuti liquidi compatibili con quanto previsto dalle specifiche Autorizzazioni Integrate Ambientali);
- **Istruttorie allacci fognari utenti domestici e scarichi/sfioratori** (finalità: pianificare le attività relative alla gestione degli allacci sia alle fognature pubbliche - sia comunali sia ai collettori intercomunali - nonché la regolarizzazione concessoria e autorizzativa degli sfioratori e scarichi);
- **Prelievo e campionamenti acque reflue industriali** (Istruzione Operativa - finalità: pianificare l'accesso ai siti di campionamento presso gli utenti industriali e definire le modalità operative relative alle operazioni di prelievo e di ritiro e trasporto del campione di acque reflue industriali relativamente al servizio Utenti Industriali);

	Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01		Pagina 35 di 35
	SEZIONE 15 REATI AMBIENTALI		Aggiornamento documento
			DATA 15/06/2020

- **Scarichi industriali** (descrive il processo relativo alle attività e gli adempimenti relativi alla gestione degli scarichi dei reflui di natura industriale e altri usi in pubblica fognatura o nei collettori recapitanti i reflui agli impianti di depurazione terminali gestiti da Cordar Spa Biella Servizi);
- **Protocollo immissione rifiuti liquidi nel ciclo depurativo - dep. Cossato** (Istruzione operativa);
- **Protocollo immissione rifiuti liquidi nel ciclo depurativo - dep. Biella** (Istruzione operativa);
- **Regolamento d'utenza per le gestione del servizio idrico integrato;**
- **Codice Etico.**